

MINISTRE 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 2020

**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 Social du Gouvernement ou PSGOUV. Aussi est-il impératif que pour davantage d'efficacité ces efforts doivent s'effectuer 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

<b>I-OBJECTIFS GLOBAUX.....</b>	<b>7</b>
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.....	9
1.7 DIRECTION DE LA SOLDE.....	10
1.8 DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT.....	11
1.9 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX.....	11
1.10 DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES.....	11
1.11 DIRECTION DE LA REFORME BUDGETAIRE ET DE LA MODERNISATION DE LA GESTION PUBLIQUE.....	11
1.12 DIRECTION DE LA FORMATION, DE LA DOCUMENTATION ET DE LA COMMUNICATION.....	12
1.13 LA CELLULE D'INFORMATION DES OPERATEURS ECONOMIQUE.....	12
<b>II- RESULTATS OBTENUS.....</b>	<b>13</b>
2.1. CELLULE D'EVALUATION ET D'AUDIT DES DEPENSES PUBLIQUES.....	14
2.2. DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHESSES BUDGETAIRES.....	22
2.3. DIRECTION DU BUDGET DE L'ETAT.....	25
2.4. DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFIP.....	25
2.5. DIRECTION DU CONTROLE BUDGETAIRE.....	26
2.6. DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES.....	30
2.7. DIRECTION DE LA SOLDE.....	32
2.9. DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT.....	33
2.10. DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX.....	39
2.11. DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES.....	55
2.12. DIRECTION DE LA REFORME BUDGETAIRE ET DE LA MODERNISATION DE LA GESTION PUBLIQUE.....	58
2.13.- DIRECTION DE LA FORMATION, DE LA DOCUMENTATION ET DE LA COMMUNICATION.....	64
2.14. LA CELLULE D'INFORMATION DES OPERATEURS ECONOMIQUES.....	68
<b>III. DIFFICULTES RENCONTREES ET SOLUTIONS PROPOSEES.....</b>	<b>76</b>
3.1- CELLULE D'EVALUATION ET D'AUDIT DES DEPENSES PUBLIQUES.....	77
3.2- DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHESSES BUDGETAIRES.....	77
3.3- DIRECTION DU BUDGET DE L'ETAT.....	79
3.4- DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFIP.....	79
3.5- DIRECTION DU CONTROLE BUDGETAIRE.....	80
3.6- DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES.....	81
3.7- DIRECTION DE LA SOLDE.....	82
3.8- DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT.....	82
3.9. DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX.....	85
3.10. DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES.....	86
3.11. DIRECTION DE LA REFORME BUDGETAIRE ET DE LA MODERNISATION DE LA GESTION PUBLIQUE.....	88
3.12. DIRECTION DE LA FORMATION, DE LA DOCUMENTATION ET DE LA COMMUNICATION.....	89
3.13. CELLULE D'INFORMATION DES OPERATEURS ECONOMIQUES (CELIOPE).....	90
<b>CONCLUSION.....</b>	<b>91</b>

## *Résumé Analytique*

---

Les activités menées par la **Direction Générale du Budget et des Finances** au cours de l'année 2020 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 :

- Le contrôle des effectifs des élèves affectés par l'Etat dans les Etablissements privés de l'enseignement secondaire ;
- l'audit des opérations de gestion financière des DAF de deux ministères ;
- 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 2021 dans les délais constitutionnel
- l'élaboration du Document de Programmation Budgétaire pluriannuelle 2021-2023;
- la production des Communications en Conseil des Ministres rendant compte trimestriellement de l'exécution du budget 2020 ;
- l'élaboration du projet de loi de règlement 2019 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

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;
- difficultés d'exploitation des modules développés par la SNDI ;
- 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°-2019-1120 du 18 décembre 2019, 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 la programmation pluriannuelle des ressources et des emplois ;
- du cadrage macro-financier des projets de lois de finances initiales et rectificatives ;
- de la préparation des lois de finances de l'année ;
- du suivi de l'exécution du budget ;
- de la reddition des comptes dans le cadre de la loi de règlement ;
- du contrôle financier et budgétaire des opérations de l'Etat et des Etablissements Publics Nationaux ;
- du contrôle a posteriori de la gestion des Collectivités Décentralisées ;
- de l'analyse de l'effectivité et de l'efficacité des dépenses et leur impact sur les populations cibles ;
- du suivi et de l'évaluation des dépenses publiques aux fins de juger des progrès réalisés par rapport aux objectifs et aux résultats.

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

La Direction Générale est composée de services rattachés, de onze (11) 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 du Patrimoine de l'Etat (DPE) ;
8. la Direction des Ressources Humaines et des Moyens Généraux (DRHMG) ;
9. la Direction des Traitements Informatiques (DTI) ;

10. la Direction de la Formation, de la Documentation et de la Communication (DFDC) ;
11. 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 ;
- les Directions Régionales du Contrôle financier ;
- les Directions Régionales du Budget de l'Etat.

Le présent rapport qui fait le point de la mise en œuvre du programme d'activités de l'année 2020 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 2020, 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**

Dans le Plan d'Actions Stratégique (PAS) de l'année 2020 du Ministère du Budget et du Portefeuille de l'Etat, était inscrite la seule mission de suivi de la mise en œuvre de recommandations issues des revues effectuées dans les collectivités territoriales évaluées en 2017, 2018 et 2019 (21 Régions et 20 communes), accompagnée de l'implémentation d'un canevas d'auto-analyse dans lesdites structures.

### **1.2 DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHESSES BUDGETAIRES**

Au titre de l'année 2020, la DPSB s'est fixée pour objectifs de :

- participer à la préparation des lois des finances (budget initial 2021 et loi de règlement 2019) ;
- participer à la mise en place du budget 2020 et suivre son exécution à travers ;
- la régulation de la consommation des crédits budgétaires eu égard au rythme de mobilisation des ressources ;
- l'élaboration, en collaboration avec les DAF, du plan d'engagement des dépenses publiques ;
- 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 ;
- le suivi de l'exécution des dépenses d'investissement à travers l'organisation de rencontres périodiques avec les DAF en vue d'améliorer le rythme d'exécution ;
- l'élaboration de la Communication trimestrielle en Conseil des Ministres sur l'exécution budgétaire 2020 ;
- la participation aux travaux et réunions du Comité de Trésorerie ;
- veiller à la mise en œuvre des mesures issues du programme économique et financier, relevant de la DGBF ;
- participer à l'élaboration du DPBEP 2021-2023 en collaboration avec la DRBMGP ;
- participer à l'élaboration de la Déclaration sur les Risques Budgétaires 2021-2023 ;
- élaborer le budget citoyen des années 2020 et 2021 pour une meilleure vulgarisation de l'information budgétaire ;
- produire les données statistiques budgétaires.

### **1.3 DIRECTION DU BUDGET DE L'ETAT**

Au titre de l'année 2020, la DBE s'est fixée pour objectifs de :

- Préparer la loi de finances 2021 et achever le processus dans les délais constitutionnels ;
- Participer à la préparation du PIP 2021-2023 ;



- Elaborer et renseigner périodiquement un tableau de suivi et de gestion des crédits provisionnels ;
- Rédiger le projet d'instruction portant préparation du calendrier budgétaire 2021 ;
- Rédiger, en liaison avec la DRBMGP, un guide d'élaboration du budget ;
- Disposer d'un tableau de suivi mensuel et d'analyse des modifications apportées au budget au cours de son exécution (**reporté en 2021**) ;
- Disposer d'un tableau de suivi des avances de trésorerie (**reporté en 2021**) ;
- Démarrer l'utilisation du module actes rectificatifs et redémarrer l'utilisation du module avances de trésorerie (**reporté en 2021 dans l'attente de la réalisation du module**) ;
- Disposer d'un tableau de suivi des avances de trésorerie ;
- Poursuivre la mise en œuvre du Plan de formation des Agents de la Direction du Budget de l'Etat ;
- Elaborer un guide des Chargés d'Etudes de la Direction.

#### **1.4 DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFIP**

Les trois (03) objectifs globaux de la DAS au titre de la gestion 2020 sont :

- Rendre exécutable le budget-programmes 2019 à travers le Système d'Information Budgétaire (SIB) ;
- Encadrer les acteurs budgétaires des Représentations Nationales à l'Etranger (RNE) dans la gestion de leur budget ;
- Renforcer le suivi de l'exécution des opérations budgétaires.

#### **1.5 DIRECTION DU CONTROLE BUDGETAIRE**

Pour la gestion 2020, la Direction du Contrôle Budgétaire s'est fixé comme objectif général de faire des Établissements Publics Nationaux des pôles de performance et d'une gouvernance exemplaire.

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

- Poursuivre l'amélioration du système de gestion des EPN ;
- Renforcer la gouvernance dans les EPN ;
- Redynamiser la Direction du Contrôle Budgétaire.

#### **1.6 DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES**

Au titre de l'année 2020, la Direction des Opérations des Collectivités Décentralisées a défini trois principaux objectifs globaux :

- l'amélioration du cadre institutionnel de la gestion financière des Collectivités Décentralisées ;

Conformément à la loi n° 2003-489 du 26 décembre 2003 portant régime financier, fiscal et domanial des collectivités territoriales, l'Etat concourt aux budgets des différentes collectivités territoriales en leur octroyant une quote-part du produit de certains impôts et des subventions directes provenant du budget

général pour leur fonctionnement et la réalisation des opérations d'investissement.

A cet effet, la DOCD a poursuivi l'amélioration de la méthode d'allocation des dotations budgétaires de l'Etat aux collectivités décentralisées.

Elle a également inscrit au nombre de ses activités, la finalisation du projet de décret portant nomenclature budgétaire des collectivités territoriales dans le cadre de la transposition de la directive n°01/2011/CM/UEMOA portant régime financier des collectivités territoriales au sein de l'UEMOA ;

- l'automatisation de l'activité budgétaire dans les Collectivités Décentralisées ;  
En vue d'atteindre cet objectif, la DOCD s'est engagée à expérimenter le SIGESCOD en environnement WEB, à poursuivre le développement de l'applicatif et son déploiement à travers de nouvelles collectivités territoriales, à suivre l'exploitation de l'applicatif et à assister les acteurs des collectivités territoriales ;
- l'assistance des collectivités décentralisées dans l'élaboration et l'exécution de leurs programmes budgétaires.

La DOCD s'est fixée pour mission, la coordination de l'élaboration des documents budgétaires, le suivi des transferts des dotations effectuées par le responsable du Programme Décentralisation.

## **1.7 DIRECTION DE LA SOLDE**

Conformément aux missions de la Direction de la Solde, l'ensemble des activités menées en 2020 peuvent se subdiviser via l'atteinte des quatre (04) objectifs globaux suivants :

- Assurer une meilleure maîtrise des dépenses de personnel de l'Etat à travers la mise en œuvre de la politique salariale du gouvernement déclinée dans la stratégie de maîtrise de la masse salariale 2014-2022 adopté en 2014 et le protocole d'accord portant revendications, signé en 2017 avec les syndicats du secteur public ;
- 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 ;
- Réaliser des études, suivre, évaluer et produire des statistiques sur l'exécution de la masse salariale à travers les études économiques, budgétaires et juridiques relatives aux dépenses de personnel, les rapports d'exécution de la stratégie et de l'exécution de la masse salariale et la participation à l'élaboration du budget de l'Etat.

## **1.8 DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT**

Au titre de l'année 2020, 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.

## **1.9 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX**

Au titre de l'année 2020, la DRHMG s'est fixée comme objectifs de :

- poursuivre l'amélioration de la gestion administrative du personnel ;
- poursuivre l'amélioration du cadre de travail ;
- 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.

## **1.10 DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES**

Au titre de l'année 2020, 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).

## **1.11 DIRECTION DE LA REFORME BUDGETAIRE ET DE LA MODERNISATION DE LA GESTION PUBLIQUE**

L'objectif global est : «Assurer le basculement de la gestion en mode budget-programmes ».

Cet objectif global se décline en plusieurs objectifs spécifiques que sont :

- poursuivre la formation des acteurs sur les thèmes en lien avec de la réforme des procédures et outils de gestion budgétaire en mode programmes ;
- renforcer le cadre règlementaire à travers la prise de textes et la mise en place d'outils de gestion.

## **1.12 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.

## **1.13 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 2020) et un programme d'activité (PA 2020) 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 2020 a consisté à :

- Elaborer et transmettre mensuellement au cabinet du ministre un rapport d'activités ;
- Réaliser une enquête semestrielle 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**

Les résultats obtenus en 2020 concernent les missions programmées et les missions non programmées, ainsi que les activités de renforcements de capacités des agents de la CEADP.

### **2.2.1. Les missions programmées**

La seule mission programmée, inscrite dans le PAS 2020 du Ministère du Budget et du Portefeuille de l'Etat, est le suivi de la mise en œuvre de recommandations issues des revues effectuées dans les collectivités territoriales évaluées en 2017, 2018 et 2019 (21 Régions et 20 communes), accompagnée de l'implémentation d'un canevas d'auto-analyse dans lesdites structures.

Cette mission n'a pu être réalisée en 2020 en raison de la pandémie du Covid-19 et des échéances électorales. Elle a été reportée en 2021.

### **2.2.2. Les missions non programmées**

Au cours de l'exercice 2020, la CEADP a réalisé trois activités ponctuelles sur saisine du Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat. Il s'agit de :

- la mission conjointe de contrôle des effectifs des élèves affectés par l'Etat dans les établissements privés de l'enseignement secondaire général, technique et de la formation professionnelle au titre de l'année scolaire 2019-2020 ;
- l'audit des opérations de gestion financière réalisées au titre de l'exercice budgétaire 2019 par le Directeur des Affaires Financières du Secrétariat d'Etat au Renforcement des Capacités ;
- l'audit des opérations de gestion financière réalisées au titre de l'exercice budgétaire 2019 par le Directeur des Affaires Financières du Ministère auprès du Président de la République, Chargé des Relations avec les Institutions.

#### **2.2.2.1. Mission conjointe de contrôle des effectifs des élèves affectés par l'Etat dans les établissements privés de l'enseignement secondaire général, technique et de la formation professionnelle au titre de l'année scolaire 2019-2020**

La mission conjointe réalisée avec le Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle (représenté par l'IGEN et la DEEP) et le Ministère du Budget et du Portefeuille de l'Etat (représenté par la CEADP), s'est déroulée du 7 janvier au 23 mars 2020.

Le contrôle a porté sur :

- la présence effective des élèves affectés dans leurs établissements d'accueil ;
- l'effectivité des mouvements des élèves à travers les réaffectations, les transferts et régularisations de transferts ;
- la fiabilité des effectifs communiqués par les établissements dans leurs rapports adressés à la DEEP.

Au terme de cette mission, un rapport a été produit par la CEADP.

Conformément au décret n° 97-675 du 03 décembre 1997 fixant les conditions de concession du service public de l'Enseignement à des établissements privés, le montant des frais de scolarité payés par l'Etat est fixé sur la base d'une convention signée avec les établissements et s'élève, pour l'enseignement secondaire général, à 120 000 F CFA par élève et par année scolaire au niveau du premier cycle et à 140 000 F CFA par élève au second cycle.

Il s'élève à 175 000 F CFA par élève au niveau de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle.

Au terme des investigations, les résultats obtenus par type d'enseignement (général laïc et confessionnel, technique et professionnel) sont présentés dans les tableaux de synthèse ci-après.

**Tableau 1 :** Synthèse des résultats du contrôle des effectifs au niveau de l'Enseignement Général.

Effectifs Type d'enseignement	Effectifs déclarés par les fondateurs			Effectifs présents			Ecart		
	1er cycle	2nd cycle	Total	1er cycle	2nd cycle	Total	1er cycle	2nd cycle	Total
Total enseignement confessionnel	41 188	7 005	48 193	39 918	6 410	46 328	1 270	595	1 865
Total enseignement laïc	664 640	61 796	726 436	640 709	55 850	696 559	23 931	5 946	29 877
Total enseignement secondaire général	705 828	68 801	774 629	680 627	62 260	742 887	25 201	6 541	31 742
Montant prise en charge (en milliers FCFA)	84 699 360	9 632 140	94 331 500	81 675 240	8 716 400	90 391 640	3 024 120	915 740	3 939 860

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

**Tableau 2 :** Synthèse des résultats du contrôle des effectifs des élèves affectés par l'Etat dans les établissements privés d'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle

Type d'enseignement	Effectifs	Effectifs déclarés par les fondateurs (1)	Effectifs présents après contrôle (2)	Ecart (1)-(2)
Enseignement Technique		41 994	38 937	3 057
Enseignement Professionnel		34 167	30 789	3 378
Total		76 161	69 726	6 435
Montant correspondant aux effectifs (en milliers FCFA)		13 328 175	12 202 050	1 126 125

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

Au terme de ce contrôle, la mission a dénombré au niveau de l'enseignement secondaire général :

- **46 328** élèves inscrits et présents dans les établissements privés confessionnels contre **48 193** élèves déclarés par les fondateurs, soit un écart de **1 865** élèves ;
- **696 559** élèves inscrits et présents dans les établissements privés laïcs contre **726 436** élèves déclarés, soit un écart de **29 877** élèves ;

- au total **742 887** élèves inscrits et présents dans les établissements d'enseignement général contre **774 629** élèves déclarés, soit un écart de **31 742** élèves.

Au titre de l'année scolaire 2019-2020, **742 887** élèves affectés sont régulièrement inscrits et présents dans les Etablissements Privés Secondaires de l'Enseignement Général.

La prise en charge de ces effectifs représente un coût global de **90 391 640 000 F CFA de frais de scolarité** à payer aux fondateurs des Etablissements Privés Secondaires, soit **5 687 560 000 F CFA pour l'enseignement confessionnel et 84 704 080 000 F CFA pour l'enseignement Privé Laïc.**

Au niveau de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle, à l'issue du contrôle conjoint, la mission a dénombré :

- **38 937** élèves inscrits et présents dans les établissements privés de l'enseignement secondaire technique contre **41 994** élèves déclarés par les fondateurs, soit un écart de **3 057** élèves ;
- **30 789** élèves inscrits et présents dans les établissements privés de la formation professionnelle contre **34 167** élèves déclarés, soit un écart de **3 378** élèves ;
- au total **69 726** élèves inscrits et présents dans les établissements d'enseignement général contre **76 161** élèves déclarés, soit un écart de **6 435** élèves.

Le montant des frais de scolarité dû par l'Etat aux établissements privés de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle s'élève à **12 202 050 000 F CFA**, réparti comme suit :

- **6 813 975 000 F CFA** au titre de l'Enseignement technique ;
- **5 388 075 000 F CFA** au titre de la Formation professionnelle.

Par ailleurs, la situation des crédits budgétaires alloués aux différents ordres d'enseignement connaît diverses fortunes qui sont récapitulées dans le tableau ci-après.

**Tableau 3** : Situation des crédits budgétaires alloués aux différents ordres d'enseignement

Ordre d'enseignement	Montant de la prise en charge	Dotation budgétaire	Gain de crédit budgétaire	Dotation complémentaire à rechercher
Enseignement Général Confessionnel	5 687 560 000	5 727 900 000	40 340 000	
Enseignement Général Laïc	84 704 080 000	77 594 700 000		7 109 380 000
Enseignement Technique	6 813 975 000	7 872 225 000	1 058 250 000	
Enseignement Professionnel	5 388 075 000	2 185 325 000		3 202 750 000
Total			1 098 590 000	10 312 130 000
Solde			9 213 540 000	

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



Le contrôle révèle, au niveau de l'enseignement général confessionnel et technique, des excédents de crédits budgétaires. Par contre, au niveau de l'enseignement général laïc et professionnel, il apparaît des déficits de crédits budgétaires.

Globalement, il se dégage un besoin de crédits budgétaires de **9 213 540 000 F CFA** à satisfaire pour couvrir les charges des frais de scolarité, à la date du contrôle.

Cette mission conjointe de contrôle des effectifs a permis de relever les constats suivants :

✓ ***Au niveau des listings de base de la DEEP***

La mission relève que les listings de base de la DEEP mis à la disposition des équipes de mission comportent des faiblesses, notamment :

- la non exhaustivité des listings traduite par des nombreuses omissions d'élèves régulièrement affectés et effectivement présents ;
- l'existence de cas d'élèves redoublants d'un niveau donné se retrouvant sur les listings de niveau supérieur ;
- l'existence sur les listings, d'élèves en situation d'abandon ou d'élèves ne faisant plus partis des effectifs des établissements.

✓ ***Au niveau de l'effectif des élèves affectés déclarés par les établissements privés***

Les effectifs des élèves affectés déclarés par les fondateurs ne sont pas fiables.

En effet, au niveau des établissements privés laïcs, **29 877** cas d'élèves déclarés affectés n'ont pas été justifiés. En ce qui concerne les établissements privés confessionnels, **1 865** cas d'élèves déclarés affectés n'ont pas été non plus justifiés. Tous ces cas non justifiés ont été rejetés par la mission. Enfin au niveau des établissements privés techniques et professionnels, le nombre de cas d'élèves déclarés affectés mais non justifiés s'élève à **3 057** pour l'enseignement technique et **3 378** pour l'enseignement professionnel.

Cette situation montre toute l'importance que l'Etat doit accorder chaque année à cette mission de contrôle. En effet ces effectifs non justifiés mais déclarés par les fondateurs coûteraient la somme de **5 065 985 000 FCFA** en plus.

Sur la base des constats, la mission de contrôle formule les recommandations suivantes :

✓ ***Au niveau des listings de travail et de la structuration des équipes de mission***

La DEEP devra prendre toutes dispositions nécessaires afin :

- d'améliorer le système informatique de gestion des effectifs des élèves affectés par la mise à jour régulière du listing des élèves affectés de sorte à réduire significativement les écarts relevés ;

- de prendre en charge deux agents de la CEADP par équipe de mission de contrôle sur le terrain, comme cela s'est fait par le passé.

✓ **Au niveau de l'Etat**

- S'il veut réduire les subventions à verser aux établissements secondaires privés, l'Etat devra poursuivre ses efforts de construction de nouveaux établissements publics afin d'en accroître les capacités d'accueil.

**2.2.2.2. Audit des opérations de gestion financière réalisées au titre de l'exercice budgétaire 2019 par le DAF du Secrétariat d'Etat au Renforcement des Capacités**

Par courrier n°0097/SERC/CAB-CT2/CMD du 10 décembre 2019, le Secrétaire d'Etat au Renforcement des Capacités a saisi le Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat pour solliciter un audit des opérations de gestion financières réalisées par l'ex-DAF au titre de l'exercice budgétaire 2019.

En réponse à cette requête, le Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat, a instruit le Directeur Général du Budget et des Finances (DGBF) à l'effet de procéder à cet audit.

Ainsi, par ordre de mission n°026 /MEPMBPE/DGBF/CEADP en date du 15 janvier 2020, une équipe de la CEADP a-t-elle été chargée de procéder à cet audit du 27 janvier 2020 au 10 février 2020.

L'objectif général de cet audit est d'apprécier la gestion budgétaire effectuée par l'ex-DAF du SNRC au titre de l'année 2019 aux fins d'apporter un éclairage au Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat pour décision.

Au terme de cette mission, un rapport assorti d'une note de synthèse a été produit par la CEADP et mis à la disposition de l'autorité commanditaire.

Cette mission a permis de relever les constats suivants :

Il ressort de l'examen de l'exécution budgétaire et de l'audition de l'ex-DAF que le Secrétaire National (Ordonnateur délégué) aurait favorisé la constitution de passifs d'un montant global de 419 435 641 F CFA sur les gestions 2017, 2018 et 2019, en cautionnant certaines dépenses non prévues au budget à son profit.

Ces manquements à l'orthodoxie budgétaire figurent au nombre des fautes de gestion, telles que prévues par l'article 93 de la loi organique n° 2014-336 du 05 juin 2014 relative aux lois de finances.

Par ailleurs, l'ex-DAF du SNRC dont l'une des attributions est de veiller au respect des procédures comptables et administratives en vigueur, a fait preuve de légèreté en ne prenant aucune disposition pour éviter la constitution de passifs par des conseils avisés au Secrétaire National au Renforcement des Capacités, commettant ainsi une faute de service pour manquement à ses obligations de service dans l'exercice de ses fonctions.

Suite à ces constats, l'équipe de mission a fait certaines recommandations :

- le Secrétaire National, a supposé qu'il ait favorisé la constitution de restes à payer, aurait commis une faute qui engage sa responsabilité pénale. De même, sa responsabilité pécuniaire serait aussi engagée au sens de l'article 95 de la loi organique n° 2014-336 du 5 juin 2014 relative aux Lois de Finances ; Par conséquent, le Secrétaire National serait passible de la sanction prévue par l'article 92 de la même loi qui dispose que la faute de gestion est sanctionnée par le paiement d'une amende. Le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat devra saisir les institutions compétentes pour faire valoir les droits de l'Etat si la responsabilité de l'Ordonnateur délégué pour faute de gestion est avérée.

- le Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat devra traduire l'ex-DAF du SNRC en Conseil de Discipline pour faute de service due à sa négligence coupable pour manquement à l'obligation de service ;

- l'ex-DAF devra répondre de délit d'escroquerie, faux et usage de faux, faux en écriture publique et usurpation de titre devant les juridictions de droit commun ;

- les fournisseurs devront saisir les juridictions compétentes pour porter plainte pour escroquerie de la part de l'ex-DAF du SERC.

### **2.2.2.3. Audit des opérations de gestion financière réalisées au titre de l'exercice budgétaire 2019 par le DAAF du Ministère auprès du Président de La République, Chargé des Relations avec les Institutions de la République**

Dans le cadre de l'exécution du budget 2019 du Ministère auprès du Président de la République, chargé des Relations avec les Institutions de la République (MPRRIR), une plainte a été formulée par l'entreprise IBI Côte d'Ivoire Sarl contre le Directeur des Affaires Administratives et Financières (DAAF) dudit Ministère, pour cause de non-paiement de factures d'un montant d'environ 70 000 000 FCFA sur l'ensemble de ses prestations qui se chiffre à 123 288 180 FCFA.

En vue de clarifier cette situation, le Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat, a donné instruction à la Direction Générale du Budget et des Finances (DGBF) pour faire réaliser par la Cellule d'Evaluation et d'Audit des Dépenses Publiques (CEADP), un audit desdites opérations.

Les objectifs poursuivis par cet audit visent à apprécier la régularité des opérations budgétaires et financières effectuées par le Directeur des Affaires Administratives et Financières du Ministère auprès du Président de la République, chargé des Relations avec les Institutions de la République aux fins de s'assurer :

- de la mise en œuvre des procédures d'exécution des dépenses publiques ;
- de la réalité du service fait relativement aux dépenses examinées ;
- du bien-fondé de la plainte exprimée par IBI Côte d'Ivoire Sarl.

Au terme de cette mission qui s'est déroulée du 03 au 18 mars 2020, un rapport assorti d'une note de synthèse a été produit par la CEADP et mis à la disposition de l'autorité commanditaire.

Cette mission a permis de relever des dysfonctionnements relatifs à l'organisation et au fonctionnement de la DAAF. Il révèle également que la plainte de l'entreprise IBI Côte d'Ivoire Sarl est en partie justifiée.

L'organisation et le fonctionnement de la DAAF sont marqués par des dysfonctionnements portant sur la mauvaise organisation de la DAAF, la dilution des responsabilités ainsi que le manque de rigueur dans la contractualisation, dans le suivi des engagements et dans la sécurisation des actifs.

Ces dysfonctionnements s'expliquent par :

- le non-respect des procédures de contractualisation en raison de l'absence de bons de commande ;
- la mauvaise organisation de la DAAF à travers l'absence d'instructions de travail formalisées et l'instauration de pratiques de contractualisation non règlementaires ;
- l'absence de suivi de la gestion budgétaire du fait de la non-teneur de la comptabilité des engagements ;
- la non-sécurisation des acquisitions en raison de l'inexistence des outils de gestion et de situation d'inventaire ;
- la perception de fonds de la part des fournisseurs pour la réalisation de prestations ; pratique qui constitue une faute de gestion, voire une fraude ;
- la constitution de passifs estimés à 339 444 172 FCFA.

Au regard de tout ce qui précède, les recommandations formulées portent sur la nomination d'un DAAF au fait des règles de gestion budgétaire et des bonnes pratiques notamment en ce qui concerne :

- le respect de procédures de contractualisation à travers des bons de commande ou des contrats ;
- la comptabilité des engagements au regard de l'article 15 du décret n°2014-416 du 09 juillet 2014 portant RGCP ;
- la sécurisation des actifs à travers la tenue de registres de suivi des actifs et la prise d'inventaire périodique ;
- la définition de méthodes et outils de travail au sein de la DAAF conformes aux bonnes pratiques.

### **2.2.3. Les activités de renforcement des capacités des agents de la CEADP**

Au cours de l'exercice 2020, les autres activités réalisées ont porté essentiellement sur le renforcement des capacités des cadres de la CEADP diligenté par le Ministère du Budget et du Portefeuille de l'Etat et la Direction de la Formation, de la Communication et de la Documentation (DFCD).

Les séminaires de formation ont porté sur différents thèmes, comme indiqués dans le tableau ci-après.

**Tableau 4 :** Liste des participations à des séminaires de formation en 2020

N°	THÈME DE LA FORMATION	DATE ET LIEU DE LA FORMATION	PARTICIPANTS
<b>Formations organisées par la DFCD</b>			
1	Conduite de réunion et prise de parole en public	Du 02 au 04 septembre 2020 à 8 h au NOVOTEL (Plateau)	Deux (2) Auditeurs Assistants
2	Audit et contrôle de gestion	Du 16 au 18 septembre 2020 à 8 h à l'Hotel Palm Club (Cocody)	Un (1) Inspecteur Auditeur, deux (2) Auditeurs et quatre (4) Auditeurs Assistants
3	Gestion des contrats de Partenariat Public Privé (PPP): Conception, mise en oeuvre et suivi des projets en PPP	Du 16 au 18 septembre 2020 à 8 h à l'Hotel Palm Club (Cocody)	Un (1) Inspecteur Auditeur et un (1) Auditeur Assistant
4	Gérer le changement dans l'Administration publique	Du 23 au 25 septembre 2020 à 8 h à l'Hotel Palm Club (Cocody)	Un (1) Inspecteur Auditeur et un (1) Auditeur
5	Rédaction administrative	Du 30 septembre au 02 octobre 2020 à 8 h au NOVOTEL (Plateau)	Un (1) Auditeur Assistant et le Chef du SAF
6	Audit et contrôle des Marchés Publics	Du 14 au 16 octobre 2020 à 8 h à l'Hotel Palm Club (Cocody)	Un (1) Auditeur et quatre (4) Auditeurs Assistants
7	Optimisation des performances des attachés, Secrétaires et assistants de Direction	Du 12 au 14 août 2020 à 8 h 30 au Palm Club (Cocody)	Une (1) Secrétaire de Direction et une (1) Assistante de Direction
<b>Formation organisée par le Ministère du Budget et du Portefeuille de l'Etat</b>			
8	Contrôle interne et méthodologie de l'audit interne	Du 29 au 30 septembre 2020 à la CEADP	Tous les auditeurs (Inspecteurs Auditeurs, Auditeurs, Auditeurs Assistants et Consultants)

## **2.2. DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHESSES BUDGETAIRES**

### **2.2-1 Préparation des lois de finances**

#### **2.2.1.1. Loi de Règlement 2019**

La loi de règlement 2019 a été élaboré. Les travaux menés se déclinent comme suit :

- analyse et la mise en cohérence des données 2019 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 2019 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 2019 à l'Assemblée Nationale.

#### **2.2.1.2. Préparation du projet de budget 2021**

Les activités suivantes ont été réalisées dans le cadre de l'élaboration du projet de Loi de finance 2021, ce sont :

- la participation aux travaux d'analyse des projections de recettes intérieures pour l'année 2021 en rapport avec la Direction des Politiques, des Prévisions et Statistiques Economiques et les régies financières ;
- la participation aux travaux d'analyse et de projection de la masse salariale en liaison avec la Direction de la Solde et la Direction chargée de la gestion du personnel militaire et civil du Ministère de la Défense ;
- l'élaboration du cadrage budgétaire et de la note explicative qui l'accompagne ;
- la rédaction de la lettre de cadrage du premier ministre donnant les orientations de l'action gouvernementale au titre de la gestion concernée et notifiant les enveloppes aux Ministères et Institutions ;
- la participation aux conférences et arbitrages budgétaires ;
- la saisie dans le 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 2021 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 2020 et suivi de son exécution**

Les activités menées lors de la mise en place du budget 2020 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 2020 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 ;
- 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, par visioconférence, en septembre et octobre 2020 ;
- 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.

### **2.2.4 Elaboration de la Déclaration sur les risques budgétaires (DRB) 2021-2023**

Les travaux menés au titre de l'élaboration de la DRB 2021-2023 se déclinent comme suit :

- analyser et évaluer les risques macroéconomiques ainsi que les effets sur le budget de l'Etat et proposer des mesures d'atténuation ;
- analyser et évaluer les risques à long terme liés à la dette publique ainsi que leur impact sur le budget de l'Etat et proposer des mesures de mitigation ;
- analyser et évaluer les risques liés aux entreprises publiques, aux institutions de prévoyance sociale et aux collectivités ainsi que les effets sur le budget de l'Etat et proposer des mesures d'atténuation ;

- analyser et évaluer les risques liés à l'exécution des dépenses publiques ainsi que les effets sur le budget de l'Etat et proposer des mesures d'atténuation ;
- analyser et évaluer les autres risques spécifiques, notamment les risques liés aux Partenariat Public-Privé (PPP) ainsi que les effets sur le budget de l'Etat et proposer des mesures d'atténuation.

#### **2.2.4 Élaboration du document d'analyse de la performance de la programmation pluriannuelle 2019-2023**

Le document d'analyse de la performance de la programmation pluriannuelle 2019-2023 a été élaboré à travers les activités 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.

#### **2.2.5 Elaboration du Document de Programmation Budgétaire Economique et Pluriannuel (DPBEP) 2021-2023**

Le document de Programmation Budgétaire Economique et Pluriannuel (DPBEP) 2021-2023 a été élaboré à travers les activités 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.

#### **2.2.6 Budget citoyen 2020**

L'activité réalisée a concerné la finalisation et la mise en ligne du budget citoyen 2020

#### **2.2.7 Élaboration du Budget Citoyen 2021**

Les activités suivantes ont été réalisées :

- pré-validation du budget citoyen 2021 et élaboration de la matrice d'actions 2021 du Comité de Transparence Budgétaire ;
- Finalisation et mise en ligne du budget citoyen 2021.



## **2.3. DIRECTION DU BUDGET DE L'ETAT**

Les activités ci-dessous ont été réalisées par la Direction du Budget de l'Etat au terme de l'année 2020 :

- La Loi de Finances 2021 a été préparée dans les délais constitutionnels ;
- La Direction a pris activement part, à la préparation du PIP 2021-2023 ;
- Un tableau a été élaboré et régulièrement renseigné pour le suivi de la gestion des crédits provisionnels ;
- Le projet d'instruction portant calendrier de préparation du budget 2021, a été rédigé et transmis au cabinet du Ministre chargé du Budget ;
- Le guide d'élaboration du budget a été rédigé de concert avec la Direction de la Réforme Budgétaire et de la Modernisation de la Gestion Publique.

## **2.4. DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFiP**

### **2.4.1. Rendre exécutable le budget-programmes 2020 à travers le SIB**

#### **2.4.1.1. Mise en place du budget 2020 dans le Système d'Information Budgétaire (SIB)**

Le budget-programmes 2020 a été mis en place dans le SIB le 8 janvier 2020.

#### **2.4.1.2. Mise en exécution du budget 2020 dans le SIB**

Afin de permettre aux acteurs de la gestion budgétaire de s'approprier le budget-programmes et le SIB, nouvel outil d'exécution budgétaire mis en exploitation en 2020 en remplacement du SIGFiP, plusieurs sessions de formation ont été organisées à leur attention au premier trimestre 2020. En outre, des travaux préliminaires ont été faits avec la Société Nationale de Développement Informatique (SNDI) pour rendre le budget exécutable dans le SIB. Au final, l'exécution effective du budget 2020 a débuté le 27 février 2020.

### **2.4.2. Poursuivre la mise en gestion directe des RNE**

Trois (03) activités étaient programmées dans le cadre de cet objectif.

#### **2.4.2.1. Mise en place des budgets des RNE dans le SIGFiP-AMBASSADES**

Les inscriptions budgétaires des RNE ont été effectivement chargées dans le SIGFiP-AMBASSADES au début du mois de janvier 2020, rendant effective l'exécution budgétaire dans les RNE.

#### **2.4.2.2. Rendre effective l'adaptation de ASTER au SIGFiP-AMBASSADES**

Des travaux ont été effectués et ont permis le déversement dans ASTER des mandats validés à travers le SIGFiP-AMBASSADES. Cette adaptation était nécessaire compte tenu du changement de nomenclature budgétaire.

#### **2.4.2.3. Organiser des missions de suivi et contrôle de la gestion budgétaire dans au moins douze (12) RNE**

Les missions de suivi évaluation dans les RNE n'ont pu se tenir du fait de la pandémie de la Covid-19. Cette activité a été reportée en 2021.

#### **2.4.3. Renforcer le suivi de l'exécution des opérations budgétaires**

Dans le cadre du suivi de l'exécution du budget, plusieurs actions ont été menées par la DAS.

##### **2.4.3.1. Evaluation et distinction des meilleurs DAF**

A l'instar de l'année passée, les DAF des ministères ont été évalués par la DGBF et les trois (03) meilleurs DAF retenus, ont été célébrés et récompensés au cours d'une cérémonie organisée à l'Hôtel Sofitel Ivoire d'Abidjan en présence du Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat. Les trois meilleurs DAF distingués en 2020, au titre de la gestion 2019 sont par ordre de mérite :

- **M. TEHUA Kouamé Adjoumani** : DAF du Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural ;
- **M. OUATTARA Fétigué** : DAF du Ministère de l'Equipement et de l'Entretien Routier ;
- **M. DOUMBIA Ibrahima** : DAF du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique.

##### **2.4.3.2. Résolution des dysfonctionnements du SIB.**

Pour la première année de mise en exploitation du SIB, les acteurs ont été confrontés à de nombreux dysfonctionnements de l'appliquatif informatique qui a eu un impact négatif sur l'exécution budgétaire au premier semestre. Ces dysfonctionnements ont été pris en charge par les services de la DAS tout au long de l'année, en liaison avec la SNDI. Ce qui a permis à l'ensemble des acteurs d'exécuter convenablement leurs opérations budgétaires au second semestre, malgré tout de même quelques difficultés persistantes comme la lenteur du système.

### **2.5. DIRECTION DU CONTROLE BUDGETAIRE**

La mise en œuvre du plan d'actions stratégiques 2020 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**

Trois (03) CCM ont été élaborées à partir des rapports trimestriels produits par les CB sur la gestion 2020 des EPN

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

Trois (03) rapports de synthèse trimestriels 2020 sur les EPN sont en cours de finalisation

➤ **Elaboration du projet du budget de la masse salariale 2021 des EPN**

Le projet de budget 2021 « frais et charges du personnel des EPN » a été élaboré et intègre le budget de l'Etat adopté par le Parlement.

➤ **Suivi de l'exécution de la masse salariale des EPN**

Des demandes de crédits complémentaires ou de modifications de la ventilation des crédits de personnel de trente-quatre (34) EPN sur quatre-vingt-dix-huit (98) ont été traitées. Elles portent sur un montant de 4 518 561 343 FCFA. En effet, deux (2) arrêtés portant virements interne de crédits et vingt-quatre (24) arrêtés portant rallonges budgétaires ont été préparés

➤ **Elaborer et diffuser les tableaux de correspondance du plan comptable des EPN au plan comptable de l'Etat**

La DCB a participé à l'élaboration d'une nouvelle nomenclature des EPN et d'un nouveau plan comptable intégré au budget-programme.

➤ **Mener une étude sur l'optimisation des ressources propres**

Un projet de Termes de Références pour la réalisation d'une étude relative à l'optimisation des ressources propres et la détermination des charges normatives a été élaboré et transmis au cabinet du Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat, pour approbation.

➤ **Elaborer des Communications en Conseil des Ministres (CCM) trimestrielles sur la gestion budgétaire des EPN**

Lors de la gestion 2020 trois (3) CCM ont été élaborées dont deux (2) ont été validées celles du deuxième (2) et du troisième (3). La CCM du quatrième trimestre est en cours de préparation

## **2.5.2. Renforcer la transparence dans la gestion budgétaire des EPN**

➤ **Publier le rapport annuel de synthèse de la gestion budgétaire 2019 des EPN**

Ce rapport a été adopté le Conseil des Ministres.

## **2.5.3. Poursuite de la modernisation des outils de gestion**

➤ **Organisation du séminaire bilan de la phase pilote du RICI-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 RICI-EPN centralisé et du RICI local et de les corriger progressivement.

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

Cette activité n'a pas été réalisée, la SNDI, le prestataire ne s'étant pas exécutée

➤ **Connexion de 37 EPN au RICI-EPN centralisé**

Cette activité n'a pas été réalisée, la SNDI, le prestataire ne s'étant pas exécutée.

A ce jour, quarante-huit (48) EPN sur quatre-vingt-dix-huit (98) sont connectés et fonctionnent correctement.

➤ **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.

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

Les opérations d'ouverture et de clôture de la gestion 2020 ont été réalisées respectivement du 30 janvier au 07 février 2020 et du 19 novembre au 03 décembre 2020.

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

L'architecture du RIC-EPN Centralisé fût un avantage dans la réalisation des opérations d'ouverture et de clôture budgétaire. En effet, l'ouverture et la clôture de l'exercice 2020 des sites au Centralisé se sont déroulées respectivement le 18 décembre 2020 et le 24 décembre 2020.

#### **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)**

✓ Atelier de formation des acteurs des EPN en matière d'exécution du budget des EPN dans le RIC-EPN centralisé

Cette formation n'a pas été réalisée à cause des restrictions liées au COVID-19.

✓ Renforcement des capacités Ordonnateurs et des DAF des EPN sur leurs Responsabilités

Cette formation n'a pas été réalisée à cause des restrictions liées au COVID-19.

➤ **Formation des nouveaux Assistants RIC-EPN**

Sept (7) nouveaux Assistants RIC-EPN ont bénéficié de cette formation les 17 et 18 septembre 2020.

➤ **Formation des nouveaux Contrôleurs Budgétaires**

Quatre (04) nouveaux CB ont pris part à cette session de formation.

➤ **Formation des Contrôleurs Budgétaires à la maîtrise du contrôle budgétaire dans les EPN en collaboration avec l'IDF**

Cette formation 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**

Initialement prévue pour se dérouler du 08 au 09 Décembre 2020 à l'hôtel Belle Côte de la Riviera, la 1<sup>ère</sup> session de formation des Conseillers de gestion n'a pu se faire, faute

de trésorerie.

➤ **Suivre la mise en place des Conseils de Gestion dans les EPN**

Le suivi régulier fait a permis de constater qu'à ce jour soixante-dix-sept (77) COGES sont installés sur les 82 prévus, les cinq (5) EPN non installés étant ceux de l'OSER, l'UVCI, l'U-MAN, le CROU-MAN et le CNRAO.

Des courriers de relance ont été adressés à leurs Ministres de tutelle technique pour la mise en place de leurs Conseils de gestion.

➤ **Suivre la représentation du MBPE dans les COGES**

Le suivi a été fait et s'est matérialisé par la rédaction de notes et projets de courriers de désignation soumis au Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat. On dénombre à ce jours 80 représentants désignés sur 82 prévus.

➤ **Suivre la tenue des Conseils de Gestion dans les EPN**

Trois rapports trimestriels et un rapport annuel matérialise le suivi fait, en l'occurrence le rapport annuel 2019 et les 3 rapports trimestriels 2020.

➤ **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 2020 en mode budget-programme et divers séminaires.

**2.5.6. Poursuivre l'actualisation des textes législatifs et règlementaires qui encadrent la gestion des EPN**

➤ **L'Adoption de la loi N°2020-627 du 14 Août 2020 fixant les règles générales relatives aux EPN et portant création de catégories d'Etablissements Publics.**

La nouvelle loi sur les EPN a été adoptée et promulguée. Les termes de référence relatifs à la cérémonie de présentation de cette loi ont été élaborés et transmis au Directeur Général du Budget et des Finances. Programmé pour se tenir le 26 novembre 2020, a l'Heden Golf Hotel de Cocody, l'activité n'a pu se réaliser.

➤ **Trois (3) projets de décrets d'application ont été élaborées et sont en cours de validation. Ce sont :**

- ✓ Projet de Décret portant régime financier et comptable des Etablissements Publics Nationaux ;
- ✓ Projet de Décret portant organisation administrative et modalités d'exercice de la tutelle des Etablissements Publics Nationaux ;
- ✓ Projet de décret portant modalités d'octroi de jetons de présence aux membres des conseils de gestion des Etablissements Publiques Nationaux.

➤ **Examen des projets de textes portant création ou réorganisation des EPN et d'autres organismes publics**

Vingt-sept (27) projets de décrets et d'arrêtés ont été examinés au cours de l'année 2020.

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

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

Cette année 2020, il a été prévu d'effectuer 30 missions de supervision et d'assistance aux Contrôleurs Budgétaires et aux ordonnateurs des EPN.

Cependant, compte tenu de la situation sanitaire (COVID-19) et des contraintes de trésorerie, aucune mission n'a eu lieu.

**2.5.8. Préparer le basculement au budget programmes**

➤ **Former les cadres de la DCB et les acteurs des EPN sur le budget-programmes**

Cette formation n'a pu se faire en raison de la COVID 19.

**2.5.9. Poursuivre la redynamisation de la Direction du Contrôle Budgétaire**

La redynamisation de la Direction en 2020 a été matérialisée par le renforcement des capacités de son personnel cadre dans par le biais d'un séminaire financé par Institut Des Finances (IDF) et coorganisé avec lui le 21 au 23 juillet 2020 sur le thème de cette session de formation était « Planification, Suivi-Evaluation Axée sur les Résultats et Contrôle Opérationnel »

**2.6. DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES**

Au terme de l'année 2020, la mise en œuvre des activités de la DOCD a permis de réaliser les résultats ci-après :

**2.6.1. Au niveau de l'amélioration du cadre institutionnel de la gestion financière des Collectivités Décentralisées :**

Les dotations budgétaires des collectivités territoriales ont été réparties à partir de critères basés sur les chiffres de la population. Ainsi, une proportion est répartie de manière égalitaire entre les collectivités territoriales (Régions et communes) de même type, permettant d'obtenir une part minimale. Le reste est réparti selon la population de chaque collectivité.

L'application de ces critères a permis de relever les dotations de fonctionnement en les faisant passer de 50°573°748 en moyenne à 55°836°536. Les dotations d'investissement quant à elles sont passées de 96 106 885 en moyenne à 106 106 885 pour les communes.

Au niveau des régions, les dotations d'investissement ont été relevées et sont passées en moyenne de 985 558 540 à 1 092 616 065.

Pour ce qui est du décret portant nomenclature budgétaire des collectivités territoriales, des séances de travail et échanges de courriers ont permis de recueillir des observations de la DGTCP et de la DGDDL en vue de finaliser ce texte. Ces actions font suite au séminaire tenu en novembre 2019 sur ce sujet.

Il est à noter également que la transposition de la directive n°01/2011/CM/UEMOA portant régime financier des collectivités territoriales a abouti au vote par le parlement de la loi n°2020-885 du 21 octobre 2020 portant régime financier des collectivités territoriales et des districts autonomes.

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

L'expérimentation de l'exploitation du SIGESCOD dans un nouvel environnement a permis :

- le basculement de l'exploitation des trente-deux (32) collectivités en environnement web en vue de permettre un accès direct via tout type de connexion internet ;
- la saisie régulière des documents budgétaires de 31 collectivités connectées et en exploitation dans la base ;
- l'exécution du budget dans 31 collectivités en temps réel ;
- l'amélioration des écrans du module observateur pour un meilleur fonctionnement du système ;
- l'amélioration des écrans d'édition des états consolidés ;
- l'amélioration des écrans d'édition du compte administratif ;
- la prospection, le câblage, la connexion et l'équipement de vingt-deux (22) nouvelles collectivités territoriales en vue d'un financement du Projet d'Appui à la Gestion Economique et Financière (PAGEF) de la Banque Africaine de Développement (BAD).

### **2.6.3. Au niveau de l'assistance des collectivités décentralisées dans l'élaboration des documents budgétaires et dans l'exécution du budget**

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 budgets des collectivités au sein de la Commission de Coordination du Développement Communal présidée par la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local.

Cette participation à la Commission de Coordination du Développement Communal a concouru à l'examen et à la validation de 300 documents budgétaires (programmes triennaux et budgets) concernant 2 districts autonomes, 31 régions et 118 communes dont le budget est supérieur ou égal à 150 000 000 FCFA.

Par ailleurs, le budget 2020 de l'Etat étant élaboré en mode budget-programmes, la DOCD a encadré la DGDDL en vue de permettre au Directeur Général de la Décentralisation et du Développement Local d'exercer efficacement sa fonction d'ordonnateur délégué du programme Décentralisation, où sont logés tous les crédits alloués aux collectivités territoriales.

Elle a également suivi l'exécution des transferts des dotations budgétaires aux collectivités décentralisées en vue de s'assurer de la mise à disposition régulière desdites dotations, conformément aux taux de régulation.

La mission de coordination menée par la DOCD a permis également d'élaborer l'Annexe relative aux Concours Financiers de l'Etat aux Collectivités Territoriales pour l'année 2021.

## **2.7. DIRECTION DE LA SOLDE**

Au terme des activités de l'exercice 2020 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 troisième tranche du stock des arriérés des mesures de 2009 qui a porté sur un effectif de 85 497 personnes pour un coût de 40,8 milliards.
- ✓ Prise en compte dans le catalogue des mesures nouvelles de l'année 2021 des orientations prescrites par la stratégie de maîtrise de la masse salariale, en matière de recrutements nouveaux.
- ✓ Mandatement des dépenses de personnels gérées par la Direction de la Solde. Pour l'année 2020, un dépassement d'environ 30 milliards est attendu sur l'exécution des crédits de personnel gérés par la Direction de la Solde, en lien avec le nombre important de dossiers de premier mandatement reçus au cours de l'année 2020.

### **➤ 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 d'un (01) véhicule de type 4X4 à une (01) direction Régionale de la Solde. Un véhicule de service a été remis à une Sous-direction. L'aménagement et l'embellissement des bureaux des sous directions de la solde en central, entamés en 2019 se poursuivent. 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**
- ✓ Réalisation de projection et de prévision dans le cadre de la préparation de l'élaboration du Budget de l'Etat ;
  - ✓ Suivi du programme économique et financier ;
  - ✓ Rapport trimestriel d'exécution de la masse salariale ;
  - ✓ Rapport de mise en œuvre de la stratégie de maîtrise de la masse salariale.

## 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<sup>er</sup> 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 :

- ✓ **Enregistrement des biens acquis en 2020 dans la base de données** : Au 31 décembre 2020, la DPE a enregistré **921** biens acquis en 2020 pour toutes les natures de dépenses ciblées par l'instruction.
  - Cependant, il convient de préciser que la DPE continue à ce jour, de recevoir les pièces justificatives d'acquisition des biens acquis en 2020. De ce fait, les données sur les biens acquis en 2020 ne pourront être consolidées qu'à l'issue du premier trimestre 2021. Quant à l'opération de recensement et de marquage de ces biens, elle s'effectuera tout au long de l'année 2021.
- ✓ **Recensement des biens acquis en 2019** : Au cours de la gestion budgétaire 2020, la DPE n'a pu procéder au recensement des **23 963** biens acquis en 2019 et enregistrés dans la base de données, du fait de la pandémie de la COVID-19. Le recensement de ces biens s'effectuera cette année 2021.  
 Toutefois, deux (02) opérations ciblées de recensement ont pu être effectuées et ont permis de recenser et de marquer 874 biens, répartis comme suit :
  - Centre National d'Oncologie Médicale et de Radiothérapie Alassane Ouattara (CNRAO) : 846 ;
  - Direction de l'Administration Pénitentiaire (DAP) du Ministère de la Justice : 46.
- **Missions de recensement à l'intérieur du pays** : Trois (03) régions couvertes par les missions ; à savoir : la Mé, le Bélier et le Loh-Djiboua ont permis de recenser et de marquer 28 587 biens répartis comme suit :
  - la Mé: 11 922 ;
  - le Bélier : 10 053 ;
  - le Lôh- Djiboua : 6 612.
- **Déclassement et enlèvement de biens hors d'usage dans les services à leur demande** : portant sur **17** attestations de déclassements concernant **907** biens hors d'usage dont **381** mobiliers et matériels de bureau et **526** matériels informatiques.
- **Mission de partage d'expériences et d'innovations à la BCEAO (Dakar) en matière de gestion des immobilisations, ayant permis de renforcer les connaissances de quatre (4) agents chargés de la gestion des biens mobiliers.**

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

- **Délivrance de 3 860 vignettes administratives en 2020** ; portant à **11 713** le nombre de vignettes délivrées en 2019 et 2020, pour un parc automobile de l'Etat estimé à **22 719** véhicules, soit un taux de délivrance de **51.60%**.

- **suivi de la traçabilité de 1 491 véhicules administratifs à l'aide du GPS pour accroître leur sécurisation ;**
- Pour l'exécution des crédits 2020 dédiés à l'acquisition de véhicules administratifs, **696** Lettres Commande Valant Marché (LCVM) ont été traitées et approuvées, en vue de l'acquisition de **5 385** véhicules pour un montant total de **61 823 063 926 F CFA**, dont :
  - ✓ **1 910** automobiles ;
  - ✓ **3 097** motos ;
  - ✓ **378** engins.

Ces acquisitions se répartissent par type de structure comme suit :

- ✓ **Institutions : 29** LCVM établies pour l'acquisition de **895** véhicules, dont **74** automobiles, **820** motos et **1** engin d'un montant total de **2 644 414 161 F CFA** ;
- ✓ **Autorités Administratives Indépendantes : 03** LCVM établies pour l'acquisition de **04** automobiles d'un montant total de **118 200 000 F CFA** ;
- ✓ **Ministères : 253** LCVM établies pour l'acquisition de **810** véhicules dont **653** automobiles, **156** motos et **1** engin d'un montant total de **21 875 339 326 F CFA** ;
- ✓ **EPN : 102** LCVM établies pour l'acquisition de **138** véhicules dont **130** automobiles, **3** motos et **5** engins, d'un montant total de **3 499 949 211 F CFA** ;
- ✓ **Collectivités : 153** LCVM établies pour l'acquisition de **301** véhicules dont **165** automobiles, **125** motos et **11** engins, d'un montant total de **4 547 608 180 F CFA** ;
- ✓ **Sociétés d'Etat : 27** LCVM établies pour l'acquisition de **765** véhicules dont **185** automobiles et **580** motos, d'un montant total de **4 537 452 643 F CFA** ;
- ✓ **Projets : 61** LCVM établies pour l'acquisition de **586** véhicules dont **77** automobiles, **173** motos et **336** engins d'un montant total de **6 877 021 873 F CFA** ;
- ✓ **Régies : 68** LCVM établies pour l'acquisition de **1 886** véhicules dont **622** automobiles, **1 240** motos et **24** engins d'un montant total de **17 723 078 532 F CFA**.

**Tableau 5 : Récapitulatif des acquisitions de la gestion 2020**

Structure	Nombre de LCVM	Nombre de véhicules	Autos	Motos	Engins	Montant	% Montant
<b>Institutions</b>	29	895	74	820	1	2 644 414 161	4,3
<b>Autorités Administratives Indépendantes</b>	3	4	4	-	-	118 200 000	0,2
<b>Ministères</b>	253	810	653	156	1	21 875 339 326	35,4
<b>EPN</b>	102	138	130	3	5	3 499 949 211	5,7
<b>Collectivités</b>	153	301	165	125	11	4 547 608 180	7,4
<b>Sociétés d'Etat</b>	27	765	185	580	-	4 537 452 643	7,3
<b>Projets</b>	61	586	77	173	336	6 877 021 873	11,1
<b>Régies</b>	68	1886	622	1240	24	17 723 078 532	28,7
<b>TOTAL</b>	<b>696</b>	<b>5385</b>	<b>1910</b>	<b>3097</b>	<b>378</b>	<b>61 823 063 926</b>	<b>100</b>

**Source** : Système Intégré de Gestion des Véhicules Administratifs (SIGVA)

**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 2020, un montant total de **91 689 446 325 F CFA**, décomposé comme suit :
  - ✓ Electricité : **71 491 454 482**;
  - ✓ Eau : **9 491 025 815**;
  - ✓ Téléphone : **10 706 966 028**.
- **Création** de **1 930** abonnés en eau, électricité, et téléphone dont :
  - ✓ Electricité : **981** ;
  - ✓ Eau : **517** ;
  - ✓ Téléphone : **432**.
- **Résiliation** de **42** abonnements dont :
  - ✓ Electricité : **12**;
  - ✓ Eau : **08** ;
  - ✓ Téléphone : **22**.

**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%**. Au cours de ce contrôle, il a été constaté que les utilisateurs ont un comportement satisfaisant dans l'ensemble.

- **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%**. Au cours de ce contrôle, il a été constaté que les utilisateurs ont un comportement satisfaisant dans l'ensemble.
  - **Missions de contrôle des installations d'abonnement d'eau et d'électricité de l'Etat et des véhicules administratifs dans les régions de la Mé, du Bélier et du Loh-Djiboua :** A ce jour, les missions dans les régions de La Mé et du Bélier ont été effectuées. Quant à celle dans la région du Loh-Djiboua, elle est en cours. De ce fait, les informations relatives à celle-ci feront l'objet d'un complément au présent rapport.
    - ✓ **Résultats du contrôle en matière d'électricité :** Sur un total de 653 compteurs d'électricité répertoriés dans la base de données, 607 ont été retrouvés et contrôlés, soit un taux de réalisation de 93,82%.
- Le tableau ci-dessous présente les données relatives aux abonnements d'électricité pour les régions de la Mé et du Bélier :

**Tableau 6 :** Abonnement en eau des régions de la Mé et du Bélier

	Nombre de compteurs d'électricité		Ecart  A-B	% compteurs contrôlés (B/A)	Nombre d'anomalies (C)	% des anomalies (C/B)
	à contrôler (A)	contrôlés (B)				
<b>Région de la Mé</b>	414	375	39	90,58%	24	6,40%
<b>Région du Bélier</b>	239	232	7	97,07%	17	7,32%
<b>Total</b>	<b>653</b>	<b>607</b>	<b>46</b>	<b>93,82%</b>	<b>41</b>	<b>6,86%</b>

- ✓ **Résultats du contrôle en matière d'eau :** Sur 237 compteurs d'eau répertoriés dans la base de données des régions de la Mé et du Bélier, 268 ont été retrouvés et contrôlés sur le terrain, soit un taux de réalisation de 114,39%. Le tableau ci-dessous détaille les statistiques du contrôle en matière d'eau :

**Tableau 7 :** Abonnement en eau des régions de la Mé et du Bélier

	Nombre de compteurs d'eau		Ecart  A-B	% de compteurs contrôlés (B/A)	Nombre d'anomalies (C)	% des anomalies (C/B)
	à contrôler (A)	contrôlés (B)				
<b>Région de la Mé</b>	112	155	43	138,39%	30	19,35%
<b>Région du Bélier</b>	125	113	12	90,4%	14	12,38%
<b>Total</b>	<b>237</b>	<b>268</b>	<b>55</b>	<b>114,39%</b>	<b>44</b>	<b>15,86%</b>

- ✓ **Résultats du contrôle des véhicules administratifs** : Pour la gestion 2020, une activité nouvelle longtemps mise en veilleuse a été ajoutée à la mission de contrôle des abonnements d'eau et d'électricité de l'Etat. Il s'agit du contrôle des véhicules administratifs. Ainsi, ce sont au total **150 véhicules** dont **71 autos** et **79 motos** qui ont été contrôlés dans la région de la Mé et **219 véhicules** dont **73 autos** et **146 motos** dans la région du Bélier ; portant à un total de **369 véhicules administratifs** contrôlés sur l'ensemble des deux régions visitées.
- **En matière d'actions correctives engagées** : **Douze (12)** fuites importantes découvertes dans la région de la Mé ont été réparées. L'impact financier de ces réparations sera connu dès l'émission des trois premières factures suite aux réparations.

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

- **Prise des textes encadrant la mise en œuvre de la comptabilité des matières** :
  - ✓ **Signature le 04 mars 2020 de l'arrêté interministériel N° 353/MPMBPE/MEF/MEMDEF/MINEF/MINADER/MCI/MENUP** portant procédures de gestion des matières.
  - ✓ **Signature le 209 avril 2020 de l'arrêté interministériel N° 0010/MPMBPE/MEF** portant création et attribution du Comité de la comptabilité des matières.
- **Renforcement des capacités des acteurs de la mise en œuvre de la comptabilité des matières** :
  - ✓ **Formation de 120 acteurs de la phase pilote**, du 04 août au 10 septembre 2020.
  - ✓ **Atelier organisé du 1<sup>er</sup> au 18 décembre 2020 sur le processus de mise en œuvre de la comptabilité des matières portant sur** :
    - la gestion des biens mobiliers de l'Etat ;
    - l'acquisition et l'utilisation des véhicules administratifs ;
    - le cadre de gestion des biens de l'Etat et les procédures et outils de gestion des matières ;
    - la méthodologie d'élaboration du bilan d'ouverture.

## 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 2020 est de **2 129** contre **1 867** en 2019, soit une augmentation de 14,0%. Sa répartition par service se présente comme suit : Voir le tableau ci-après.

**Tableau 8 : Répartition du personnel par service et sexe**

DIRECTION	EFFECTIF 2019	EFFECTIF 2020				TOTAL	
		Masculin		Féminin		Effectif	%
		Effectif	%	Effectif	%		
CEADP	58	50	3,9	10	1,2	60	2,8
CELIOPE	15	7	0,5	10	1,2	17	0,8
DAS	529	340	26,6	216	25,4	556	26,1
DBE	66	40	3,1	33	3,9	73	3,4
DCB	91	61	4,8	43	5,0	104	4,9
DFDC	45	22	1,7	28	3,3	50	2,3
DGBF	32	26	2,0	16	1,9	42	2,0
DMP	251	181	14,2	113	13,3	294	13,8
DOCD	60	48	3,8	24	2,8	72	3,4
DPE	210	147	11,5	94	11,0	241	11,3
DPSB	35	28	2,2	12	1,4	40	1,9
DRBMGP	37	24	1,9	19	2,2	43	2,0
DRHMG	78	66	5,2	63	7,4	129	6,1
DTI	52	54	4,2	8	0,9	62	2,9
SOLDE	241	130	10,2	141	16,5	271	12,7
SCE COURRIER	10	7	0,5	3	0,4	10	0,5
EN DETACHEMENT	0	1	0,1	0	0,0	1	0,0
EN DISPONIBILITE	2	1	0,1	0	0,0	1	0,0
MIS A DISPO	48	40	3,1	18	2,1	58	2,7
EN ATTENTE	7	4	0,3	1	0,1	5	0,2
<b>TOTAL</b>	<b>1 867</b>	<b>1 277</b>	<b>100</b>	<b>852</b>	<b>100</b>	<b>2 129</b>	<b>100</b>

##### ➤ *Personnel par catégorie et grade*

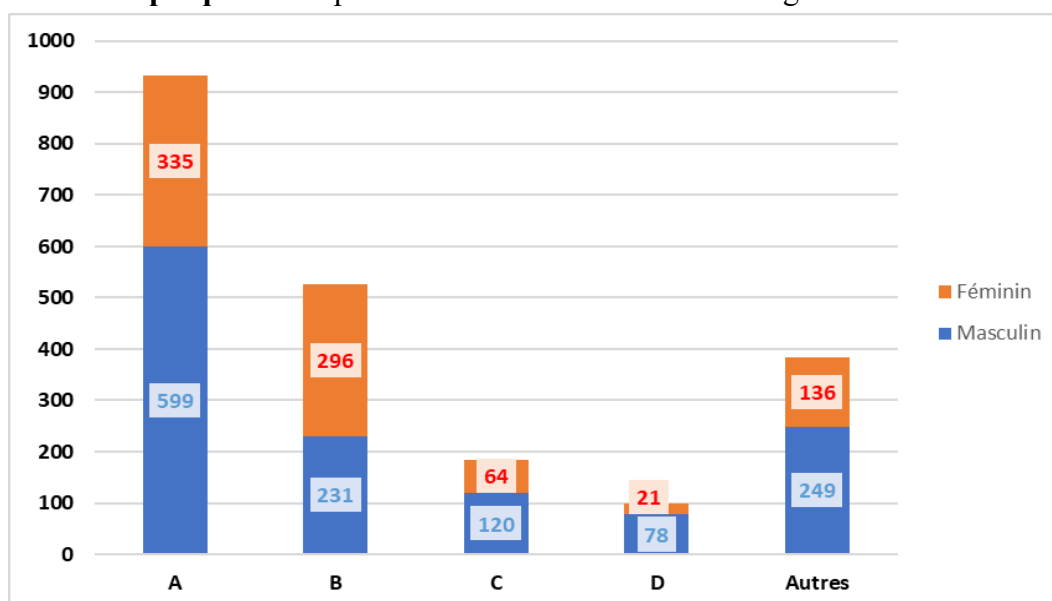
L'analyse par catégorie indique qu'à la Direction Générale du Budget et des Finances, les agents de la catégorie A, au nombre de **934** représentent **43,9%** de l'effectif total, ceux de la catégorie B au nombre de **527** représentent **24,8%**, ceux de la catégorie C au nombre de **184** représentent **8,6%**, ceux de la catégorie D au nombre de **99** représentent **4,6%** et les autres (contractuels, vacataires) au nombre de **385** représentent **18,1%**.

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

**Tableau 9** : Répartition du personnel en fonction de la catégorie et du grade selon le sexe

CATEGORIE	GRADE	Masculin		Féminin		TOTAL	
		Effectif	%	Effectif	%	Effectif	%
A	A7	10	0,8	3	0,4	13	0,6
	A6	40	3,1	5	0,6	45	2,1
	A5	110	8,6	42	4,9	152	7,1
	A4	247	19,3	106	12,4	353	16,6
	A3	192	15,0	179	21,0	371	17,4
	<b>Total Cat. A</b>	<b>599</b>	<b>46,9</b>	<b>335</b>	<b>39,3</b>	<b>934</b>	<b>43,9</b>
B	B3	224	17,5	262	30,8	486	22,8
	B1	7	0,5	34	4,0	41	1,9
	<b>Total Cat. B</b>	<b>231</b>	<b>18,1</b>	<b>296</b>	<b>34,7</b>	<b>527</b>	<b>24,8</b>
C	C3	2	0,2	2	0,2	4	0,2
	C2	44	3,4	5	0,6	49	2,3
	C1	74	5,8	57	6,7	131	6,2
	<b>Total Cat. C</b>	<b>120</b>	<b>9,4</b>	<b>64</b>	<b>7,5</b>	<b>184</b>	<b>8,6</b>
D	D2	0	0,0	1	0,1	1	0,0
	D1	78	6,1	20	2,3	98	4,6
	<b>Total Cat. D</b>	<b>78</b>	<b>6,1</b>	<b>21</b>	<b>2,5</b>	<b>99</b>	<b>4,6</b>
Autres	Cont.	244	19,1	134	15,7	378	17,8
	Vac.	5	0,4	2	0,2	7	0,3
	<b>Cont. &amp; Vac.</b>	<b>249</b>	<b>19,5</b>	<b>136</b>	<b>16,0</b>	<b>385</b>	<b>18,1</b>
<b>TOTAL</b>		<b>1 277</b>	<b>100</b>	<b>852</b>	<b>100</b>	<b>2 129</b>	<b>100</b>

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





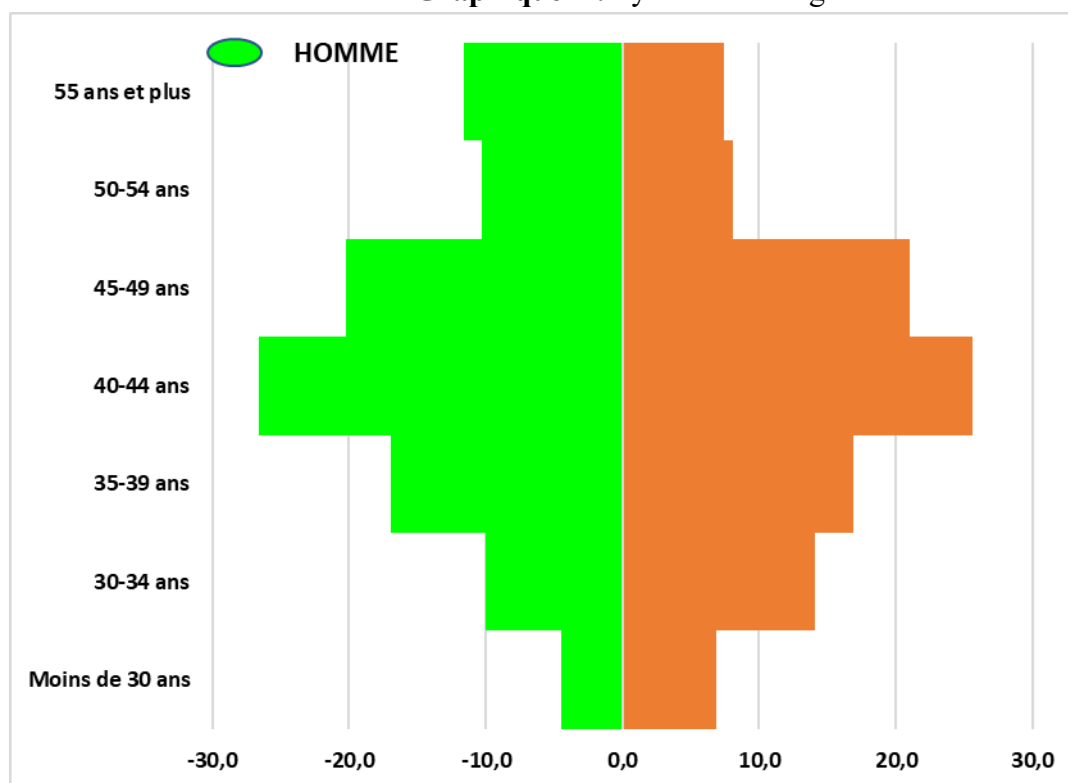
➤ **Pyramide des âges**

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, 43,1% des agents ont un âge compris entre 36 et 45 ans.

**Tableau 10** : Répartition du personnel en fonction de l'âge et du sexe

Tranche d'âge	Masculin		Féminin		TOTAL	
	Effectif	%	Effectif	%	Effectif	%
Moins de 31 ans	57	4,5	58	6,9	<b>115</b>	<b>5,4</b>
31-35 ans	127	10,0	119	14,1	<b>246</b>	<b>11,6</b>
36-40 ans	215	16,9	143	16,9	<b>358</b>	<b>16,9</b>
41-45 ans	338	26,6	217	25,7	<b>555</b>	<b>26,2</b>
46-50 ans	257	20,2	178	21,0	<b>435</b>	<b>20,5</b>
51-55 ans	131	10,3	68	8,0	<b>199</b>	<b>9,4</b>
Plus de 55 ans	148	11,6	63	7,4	<b>211</b>	<b>10,0</b>
<b>TOTAL</b>	<b>1 273</b>	<b>100</b>	<b>846</b>	<b>100</b>	<b>2 119</b>	<b>100</b>

**Graphique 2** : Pyramide des âges



➤ **Mouvement du Personnel**

✓ *Nouveaux agents*

Au cours de l'année 2020, trois cent trente-cinq (335) agents ont intégré la Direction Générale du Budget et des Finances. Le tableau ci-contre indique la répartition par service.

**Tableau 11 : Répartition des nouveaux agents par Direction**

EMPLOI	SERVICES DE LA DGBF																TOTAL
	CEADP	CELIOPE	DAS	DBE	DCB	DFDC	DGBF	DMP	DOCD	DPE	DPSB	DRBMGP	DRHMG	DTI	SOLDE	SCE COUR.	
Adjoint Administratif	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	5	2	13
Administrateur Civil	0	0	0	0	0	0	0	2	1	1	0	0	0	0	0	0	4
Administrateur des Services Financiers	4	0	0	7	4	0	0	11	0	4	2	3	1	0	3	0	39
Administrateur du Travail et des Lois Sociales	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Agent de Bureau	0	0	1	0	0	0	0	2	0	1	0	0	1	0	2	0	7
Agent de Maîtrise des Travaux Publics	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	2
Agent Spécialisé des Travaux Publics	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	1	0	5
Aide-soignant	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	6
Archiviste	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Assistant Comptable	0	0	0	1	0	0	1	2	1	4	0	0	0	0	10	0	19
Assistant Conservateur d'Archives	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Assistant des Productions Végétales et Agricoles	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Assistante Comptable	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Attaché Administratif	0	0	1	0	1	4	0	2	0	1	0	1	1	0	3	0	14
Attaché de Direction	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	0	3
Attaché des Finances	1	0	2	3	2	0	1	14	2	4	3	2	1	0	1	0	36
Attaché du Travail et Affaires Sociales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Attaché Social	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Conservateur Documentaliste	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Educateur	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Educateur Préscolaire	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Educateur Spécialisé	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Infirmier Diplômé d'Etat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0	7
Infirmier Spécialiste	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Ingénieur Agronome	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Ingénieur des Techniques Informatiques	0	0	0	0	1	0	0	3	1	1	0	0	0	2	1	0	9

EMPLOI	SERVICES DE LA DGBF																TOTAL
	CEADP	CELIOPE	DAS	DBE	DCB	DFDC	DGBF	DMP	DOCD	DPE	DPSB	DRBMGP	DRHMG	DTI	SOLDE	SCE COUR.	
Ingénieur des Techniques Sanitaires	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Ingénieur Informaticien	0	0	1	0	1	0	0	3	0	1	0	0	0	6	1	0	13
Ingénieur Statisticien-économiste	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Inspecteur d'Education Spécialisée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Médecin	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0	7
Professeur de Lycée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Sage-Femme Diplômé d'Etat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	4
Secrétaire Administratif	0	0	1	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0	3	0	7
Secrétaire Assistant Administratif	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2
Secrétaire Assistant Comptable	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Secrétaire Assistant de Direction	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	3
Secrétaire de Direction	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2
Secrétaire des Finances	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	5	0	6
Technicien Supérieur de la Communication	0	1	0	0	0	2	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	5
Technicien Supérieur de la Santé	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	6
Technicien Supérieur de l'Informatique	0	1	0	0	0	0	0	3	0	1	0	0	1	2	1	0	9
Technicien Supérieur du Commerce	0	0	1	0	0	0	1	0	0	2	0	0	0	0	1	0	5
Agent Contractuel	0	0	36	0	11	0	0	0	8	20	0	0	5	0	0	0	80
Vacataire	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	4
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>45</b>	<b>11</b>	<b>20</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>50</b>	<b>14</b>	<b>45</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>52</b>	<b>11</b>	<b>49</b>	<b>2</b>	<b>335</b>

### ✓ *Radiation*

Au cours de l'année 2020, quarante-cinq (44) agents de la DGBF ont fait valoir leurs droits à la retraite. Quatorze (14) agents sont également décédés durant cette même année.

**Tableau 12 : Répartition des agents de la DGBF radiés durant l'année 2019**

DIRECTION	Retraités	Décédés	Changement de structure	Fin de contrat	TOTAL
CEADP	2	1	1	0	4
DAS	1	4	5	1	11
DBE	2	0	0	0	2
DCB	5	1	0	1	7
DMP	3	1	0	1	5
DOCD	1	1	0	0	2
DPE	4	3	1	2	10
DPSB	0	0	1	0	1
DRBMGP	1	1	0	0	2
DRHMG	2	0	0	0	2
SOLDE	19	1	2	0	22
DTI	0	1	0	0	1
SERVICE COURRIER CENTRAL	1	0	0	0	1
MIS A DISPO	2	0	0	0	2
EN ATTENTE DE REAFFECTATION	1	0	0	0	1
<b>TOTAL</b>	<b>44</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>73</b>

#### 2.10.1.2. Projet d'élaboration des fiches de poste

Les fiches de poste ont été mises à jour et validées par les différentes directions. Sur les treize (13) structures, huit (08) ont transmis à la Direction des Ressources Humaines et des Moyens Généraux les fiches de poste actualisées et validées pour centralisation. Nous sommes à ce jour en attente des fiches de poste des directions suivantes : la Direction de la Solde, la Direction des Traitements Informatiques, la Direction de la Réforme Budgétaire et de la Modernisation de la Gestion Publique, la Direction des Opérations des Collectivités Décentralisées et la Cellule d'Information des Opérateurs Economiques.

#### 2.10.1.3. Amélioration de la gestion administrative du personnel

Dans le souci d'améliorer la gestion administrative du personnel, la Direction des Ressources Humaines et des Moyens Généraux a conçu une application dénommée Système Intégré de Gestion du Personnel (SIGP). Cette application est aujourd'hui fonctionnelle et en phase d'expérimentation à la Direction des Ressources Humaines et des Moyens Généraux. Une présentation de cette application sera faite à la Direction Générale. A la suite de celle-ci, une phase test de déploiement se fera dans des directions pilotes.

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

Deux (02) visites de travail de la Direction des Ressources Humaines et des Moyens Généraux dans les services déconcentrés de la DGBF étaient prévues pour l'année 2020. Elles n'ont pu se tenir pour cause de la crise sanitaire due au coronavirus.

### **2.10.1.5. Distinction des meilleurs agents de la DGBF**

Le comité de sélection des meilleurs agents de la DGBF s'est réuni régulièrement au cours de l'année 2020 et a produit deux (2) rapports. Dans le premier rapport, le comité a proposé une liste de fonctionnaires et agents de l'Etat éligibles à la distinction honorifique dans l'ordre du mérite de la Fonction Publique au titre de l'année 2019. Dans le second rapport, le comité a nommé les meilleurs agents de la Direction Générale du Budget et des Finances au titre de l'année 2020. Ces différents rapports ont été transmis à la hiérarchie.

### **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 filière Finances Générale attribuée à la DRHMG, certaines activités ont été menées au cours de l'année 2020, notamment :

- ✓ le suivi des stages ;
- ✓ la désignation des chefs d'unités pédagogiques ;
- ✓ la mise en place d'un comité de lecture des rapports de stage avant dépôt à l'ENA ;
- ✓ la participation à un atelier relatif à la mise en route de l'écriture des syllabus de l'ENA ;
- ✓ la validation des syllabus des cours la formation commune de base lors d'un séminaire organisé par l'ENA du 14 au 18 décembre 2020 à Abidjan.

### **2.10.1.7. Elaboration du Guide de procédures de gestion du personnel**

Un projet de guide de procédures de gestion du personnel a été élaboré et est en cours de finalisation.

### **2.10.1.8. Elaboration du code de déontologie et d'éthique de la DGBF**

En liaison avec l'Inspecteur Auditeur Général, un projet de termes de références (TDR) et un chronogramme de travail ont été élaborés. Le document a été transmis pour observations au DGBF.

### **2.10.1.9. Confection de badges des agents et contrôle de présence des agents**

La DGBF a initié une opération de confection des badges pilotée par la DRHMG. Cette activité a débuté le 28 janvier 2020 et se poursuit. Au 31 décembre 2020, 1615 agents ont été enrôlés sur un effectif attendu de 2129 agents. Soit un taux de 75,9 %.

## **2.10.2. L'amélioration des conditions de travail et de sécurité des agents**

### **2.10.2.1. Rénovation des ascenseurs de la Tour F de la Cité Financière**

Au mois de septembre 2020, les travaux de rénovation des ascenseurs de la tour F ont débuté et devront se poursuivre au cours de l'année 2021. A la fin des travaux, les six (06) ascenseurs seront entièrement rénovés.

### **2.10.2.2. Construction du bâtiment annexe de la Tour F de la Cité Financière**

#### ➤ **Organisation de la cérémonie de pose de la première pierre du bâtiment annexe de la tour F**

Le 14 octobre 2020, s'est déroulé la cérémonie de la pose de la première pierre du bâtiment annexe de la Tour F de la Cité Financière en présence du Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat. Après cette cérémonie, les travaux de construction du bâtiment ont démarré.

### **2.10.2.3. Equipement et fonctionnement de la Clinique Médicale des Finances Générales**

#### ➤ **Fonctionnement du Centre Médical Traoré Seydou (CMTS)**

La Clinique Médicale des Finances Générales, inaugurée le 06 février 2020, a été baptisée Centre Médical TRAORE SEYDOU des Finances Générales (CMTS), en présence du Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat. Depuis cette date, le Centre Médical est fonctionnel.

### **2.10.2.4. Mesures de prévention contre la COVID 19**

Dans le cadre de la lutte contre la pandémie du coronavirus (COVID-19), la DRHMG, sous la supervision du DGBF, a pris certaines mesures préventives, à savoir :

- la mise en place de 32 dispositifs de lavage des mains sur chaque palier de la Tour F de la Cité Financière et aux entrées des services annexes de la DGBF ;
- la distribution de 3 937 gels , de 35 880 masques et de 1 050 gants dans tous les services de la DGBF de mars à mai 2020 ;
- la réorganisation du fonctionnement des Services pendant la période de la crise du coronavirus (COVID-19) ;
- l'opération de désinfection de la Tour F et les Services annexes de la DGBF conduite par une équipe de l'Institut National d'Hygiène Publique (INHP) le vendredi 10 avril 2020.
- la prise de certaines mesures barrières (port de masque obligatoire pour l'accès aux locaux de la DGBF, respect des mesures distanciation, le lavage systématique des mains et le nombre réduit à cinq au maximum dans les ascenseurs) ;

### **2.10.3. La gestion de l'Action Sociale**

#### **2.10.3.1. Recherche d'un meilleur encadrement sanitaire et social des agents et de leur famille**

##### ➤ **Permanence**

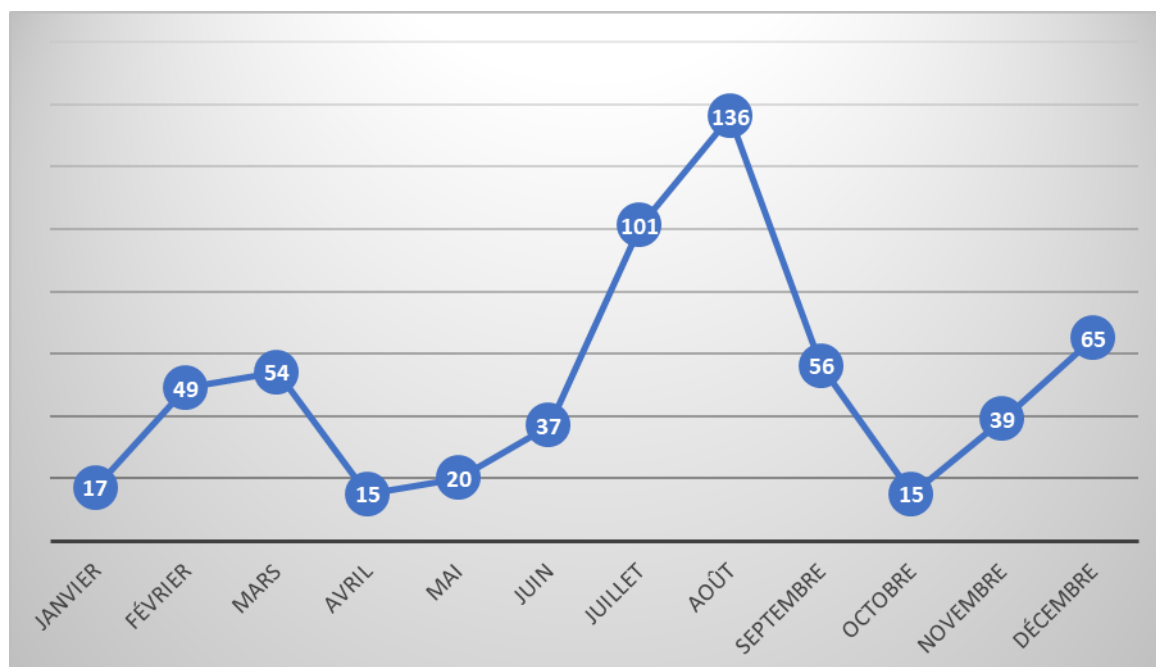
Le Service Social de la Sous-Direction de l'Action Sociale a enregistré 604 visiteurs au cours de l'année 2020, répartis selon le tableau ci-après :

**Tableau 13** : Répartition du nombre de personnes reçues au cours de l'année 2020 par mois

Mois	Nombre de personnes reçues	
	Effectif	Pourcentage (%)
Janvier	17	2,8
Février	49	8,1
Mars	54	8,9
Avril	15	2,5
Mai	20	3,3
Juin	37	6,1
Juillet	101	16,7
Août	136	22,5
Septembre	56	9,3
Octobre	15	2,5
Novembre	39	6,5
Décembre	65	10,8
<b>Total</b>	<b>604</b>	<b>100</b>

Le graphique 3 montre un nombre important de visiteurs au Service Social de la Sous-Direction de l'Action Sociale dans le mois d'Août 2020.

**Graphique 3** : Evolution du nombre de visites au service social par mois.



➤ **Activités réalisées**

**Tableau 14 : Activités réalisées en 2020**

Activités Réalisées		Total des actes	
<b>Permanence</b>		604	
<b>Accompagnements Sociaux</b>		4	
<b>Orientations et Liaisons</b>		14	
<b>Suivi des grands malades</b>		4	
<b>Gestion dossiers des Ayants Droit</b>		54	
<b>Règlements de Conflits</b>		12	
<b>Rencontres, Entretiens et Soutiens</b>	Personnel DGBF	143	319
	Personnel autres Finances Générales	20	
	Famille d'Agent	103	
	Personnes extérieures	53	
	Chefs de Service et de personnel	27	
	Syndicats, Mutuelles et Associations	3	
	Personnes autres Finances Générales	9	
	Personnes extérieures	11	
<b>Visites</b>	Au chevet des malades / Accouchement	1	17
	A domicile	2	
	Sur le lieu de travail (programme de visites hebdomadaires)	14	
	Dans les DR à l'intérieur	0	
<b>Actions Sociales</b>	Evènements heureux	0	82
	Evènements malheureux	82	
<b>Sorties pour démarches diverses</b>		13	
<b>Participation aux obsèques</b>	Organisation/présentation des condoléances	8	19
	Levée de corps	6	
	Voyages	05	
<b>Autres activités</b>	Participation à des Formations et Séminaires	3	
	Encadrement des Stagiaires	4	
	Opération CNI	468	
<b>Total</b>		<b>1617</b>	

**- Actions sociales exécutées en 2020**

Au cours de l'année 2020, les différentes actions sociales traitées ont nécessité un décaissement de 43.600.000 FCFA auprès du Régisseur de la Direction Générale du Budget et des Finances.

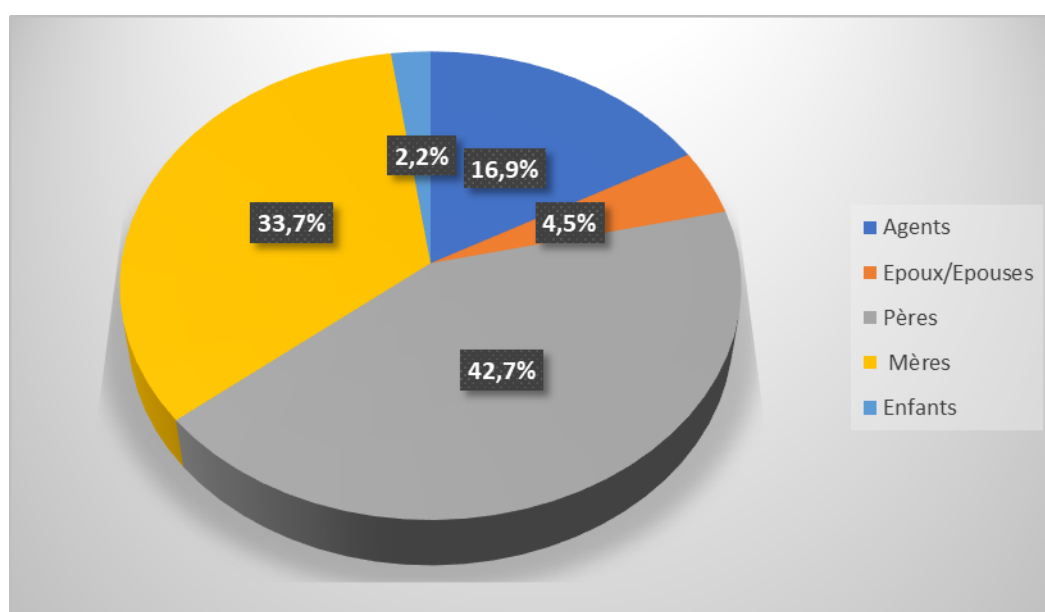


Compte tenu de la pandémie à coronavirus (covid19), seuls (5) voyages ont été effectués par le service social.

**Tableau 15** : Récapitulatif des décès

DECES	NOMBRE	CONTRIBUTION DE LA DGBF	COURONNES PAYEES	MONTANT
AGENTS DE LA DGBF	15	17.600.000	11	1.200.000
EPOUX (SE) D'UN AGENT	4	2.900.000	-	-
ASCENDANTS D'AGENTS	68	21.200.000	-	-
DESCENDANTS D'AGENTS	2	700.000	-	-
<b>TOTAL</b>		<b>42.400.000</b>		<b>1.200.000</b>

**Graphique 4** : Répartition des décès par catégorie



**- Autres activités réalisées**

Opération de renouvellement et d'édition de la nouvelle carte nationale d'identité (CNI).

**Activités programmées non réalisées**

- organisation de visites guidées au profit des enfants des agents de la DGBF à la Forêt du Banco et à l'usine de la société SOLIBRA de Yopougon ;
- organisation de conférences sur les thèmes suivants :
  - i. la gestion du stress en milieu de travail ;
  - ii. la toxicomanie en milieu de travail ;
  - iii. la nutrition et bien-être au travail.

### **2.10.3.2. Poursuite de la mise en place de la Mutuelle Sociale des Agents des Finances Générales (MUSAF)**

Dans le cadre de la mise en place de la MUSAF, les actions suivantes ont été menées au cours de l'année, notamment :

- la tenue de séances de travail avec le Comité de Pilotage ;
- l'élaboration du tableau récapitulatif des délégués des Collèges et Commissions Locales ;
- l'élaboration de courriers de convocations des délégués des Collèges et Commissions Locales de la MUSAF à l'AGC ;
- l'élaboration de projets de discours ;
- la constitution du comité d'Organisation de l'AGC ;
- la tenue de la mission de prospection des sites hôteliers ;
- l'élaboration et la validation du budget de l'Assemblée Générale Constitutive (AGC) par la hiérarchie.

En revanche, les activités ci-dessous n'ont pas été réalisées. Ce sont :

- l'organisation de l'AGC ;
- la mise en place des organes de la MUSAF.

### **2.10.4. Le suivi sanitaire des agents au Centre Médical TRAORE Seydou des Finances Générales**

#### **2.10.4.1. Activités d'ordre curatif**

##### **➤ *Les consultations.***

Le présent bilan est la compilation de tous les rapports d'activités au sein du centre Médical Traoré Seydou au terme de l'année 2020. Il est marqué par la délocalisation et l'aménagement dans ses nouveaux locaux depuis fin février 2020, dans un environnement de la crise sanitaire mondiale caractérisé par la maladie coronavirus (COVID-19).

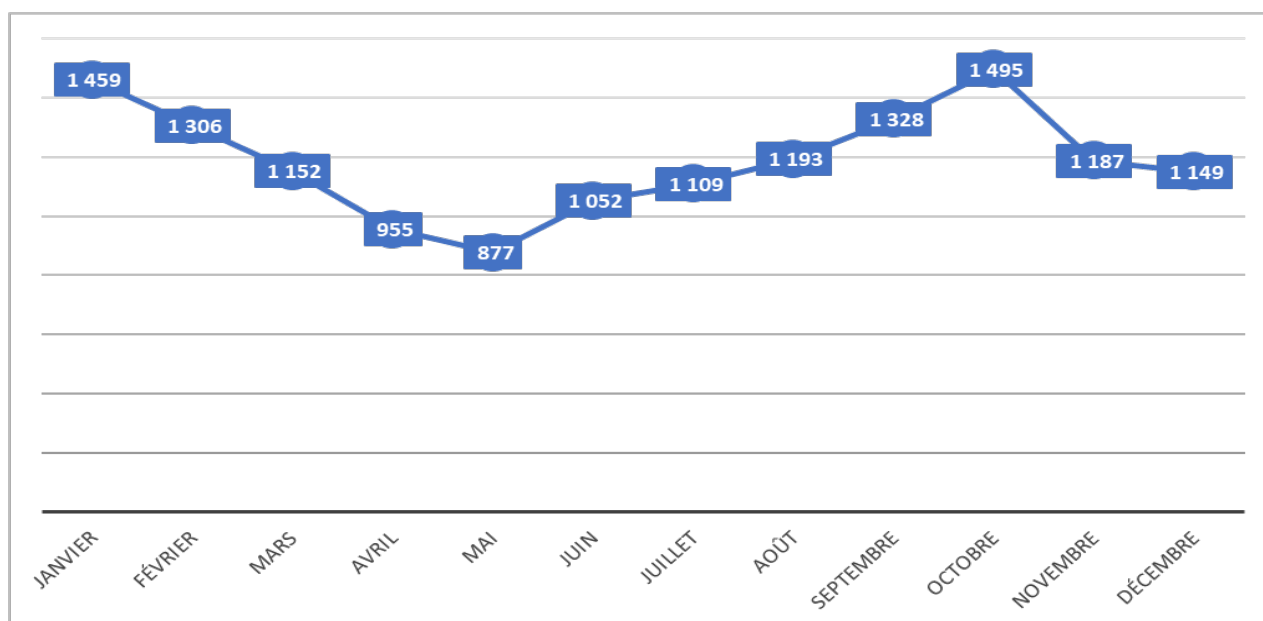
Le graphique ci-dessous présente la répartition des activités de consultations curatives réalisées au cours de cette année.

Après avoir atteint un pic en octobre, l'on note une baisse des activités de consultations au cours des mois de novembre et de décembre.

Au total, 14 262 consultations ont été réalisées du 1er janvier au 31 décembre 2020 et se répartissent comme l'indique le graphique 5 ci-dessus.

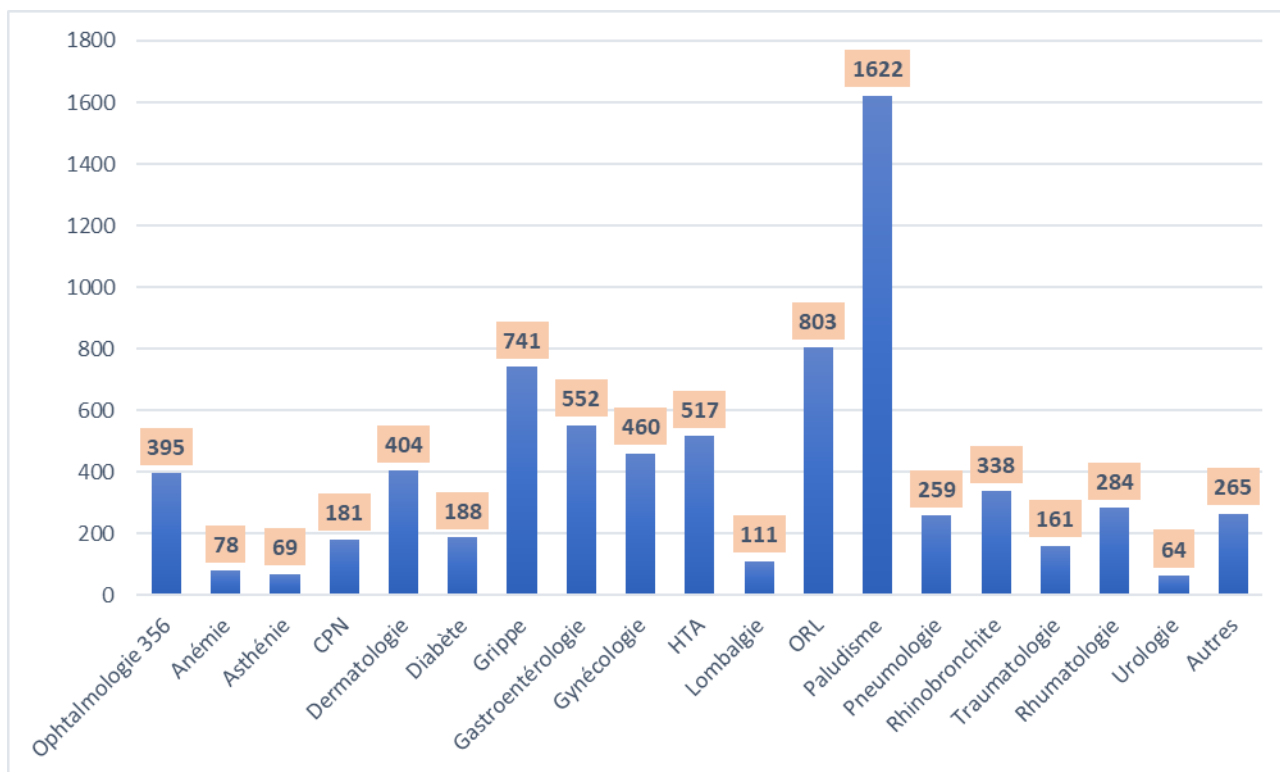
A partir du mois de mars 2020, date du début de la pandémie à COVID-19 en Côte d'Ivoire, les activités de consultations connaissent une baisse pour reprendre progressivement à partir de juin. Il y a également une baisse en novembre et en décembre causée respectivement par la crise post-électorale.

**Graphique 5 : Evolution du nombre de consultation au cours de l'année 2020**



Par ailleurs, le centre médical Traoré Seydou des Finances Générales a enregistré 1622 cas de paludisme soit (11,4%) des motifs de consultation. Les affections ORL 803 cas soit (5,6%) et les états grippaux 741 cas soit (5,2%) des motifs des consultations (graphique 6).

**Graphique 6 : Répartition du nombre de consultation par pathologie**



Aux principaux soins administrés aux patients tels que les injections, les perfusions, les lavages d'oreilles, les extractions de corps étrangers de la sphère ORL, l'aérosolthérapie, les pansements, s'ajoute la kinésithérapie. Les activités en la matière ont débuté il y a à peine deux mois et déjà nous avons enregistré (167) patients. Il faudra donc recruter à l'avenir un médecin rhumatologue pour orienter des patients vers cette spécialité pour le bien-être des agents de la DGBF.

**Tableau 16** : Répartition des soins par type et par trimestre

Soins	Premier trimestre	Deuxième trimestre	Troisième trimestre	Quatrième trimestre	Total
Kinésithérapie	-	-	5	162	167
Pansement	49	63	59	57	228
Injection	129	99	230	151	609
Perfusion	61	58	57	48	224
Aérosolthérapie	3	1	4	21	29
Mise en observation	63	65	61	195	384
Lavage d'oreille	2	3	1	35	41
Autre	3	7	6	11	27

**Tableau 17** : Répartition des renouvellements d'ordonnance par spécialité et par trimestre

SPECIALITES	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV	Total
HTA	593	347	513	492	1945
HTA+Diabète	43	31	26	22	122
HTA+Ophtalmologie	29	20	22	25	96
Diabète	59	39	53	42	193
Hématologie	20	14	12	7	53
Neurologie	9	9	7	3	28
Ophtalmologie	172	97	142	143	554
Pneumologie	21	14	8	8	51
Rhumatologie	11	2	2	8	23
Asthme	3	4	6	12	25
ORL	5	3	4	2	14
Gastroentérologie	19	13	8	8	48
Dermatologie	13	9	11	10	43
Urologie	6	5	7	5	23
Autre	26	16	14	12	68
<b>Total</b>	<b>1029</b>	<b>623</b>	<b>835</b>	<b>799</b>	<b>3286</b>

➤ **Délivrance de bulletins de référence selon les spécialités.**

Il ressort du tableau ci-après que 3006 bulletins de référence ont été délivrés dans différents spécialités de janvier à décembre 2020 avec une forte demande en ophtalmologie (1146) et au cabinet dentaire (458). De ces deux spécialités on note que l'ophtalmologie est fonctionnelle il y a à peine trois mois et que le cabinet dentaire n'est pas encore fonctionnel.

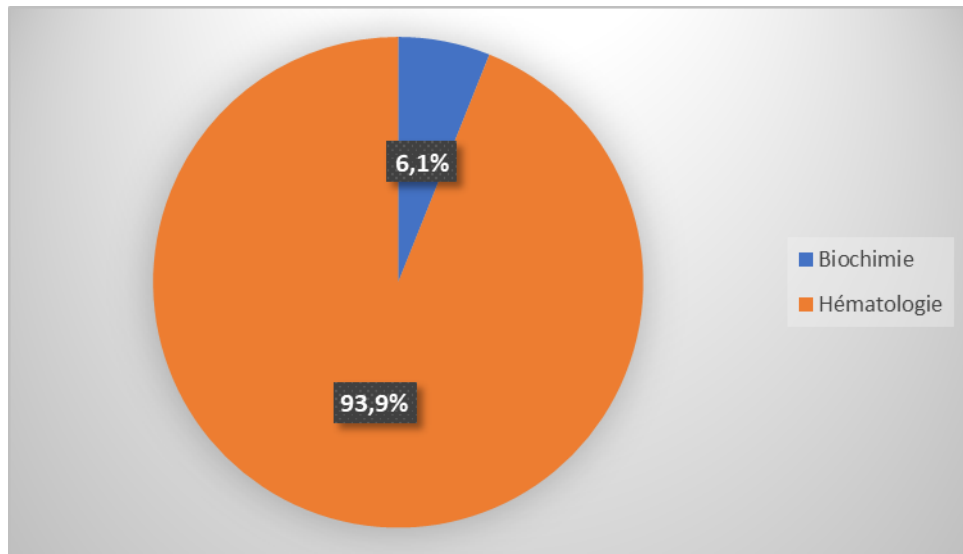
**Tableau 18** : Répartition des bulletins délivrés par spécialité et par trimestre

Spécialités	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV	Total
Diabétologie	60	17	30	22	129
Cardiologie	45	23	54	56	178
Cabinet dentaire	126	76	134	122	458
Gastroentérologie	27	9	23	17	76
Ophtalmologie	423	145	343	235	1146
Gynécologie	55	34	79	57	225
Pneumologie	8	4	14	6	32
Hématologie	14	9	21	16	60
Urologie	5	6	2	4	17
Endocrinologie	8	6	10	7	31
Dermatologie	42	18	38	27	125
Rhumatologie	30	13	41	39	123
Neurologie	34	23	24	31	112
ORL	39	14	42	34	129
CPN	32	9	4	5	50
Traumatologie	3	4	1	7	15
Autres affections	2	3	6	8	19
Pédiatrie	41	16	10	14	81
<b>Total</b>	<b>994</b>	<b>429</b>	<b>876</b>	<b>707</b>	<b>3006</b>

➤ **Activités du laboratoire d'analyse biologique.**

Au total 906 examens biologiques ont été réalisés dont 851 en hématologie (93,9%) et 55 en biochimie soit (6,1%).

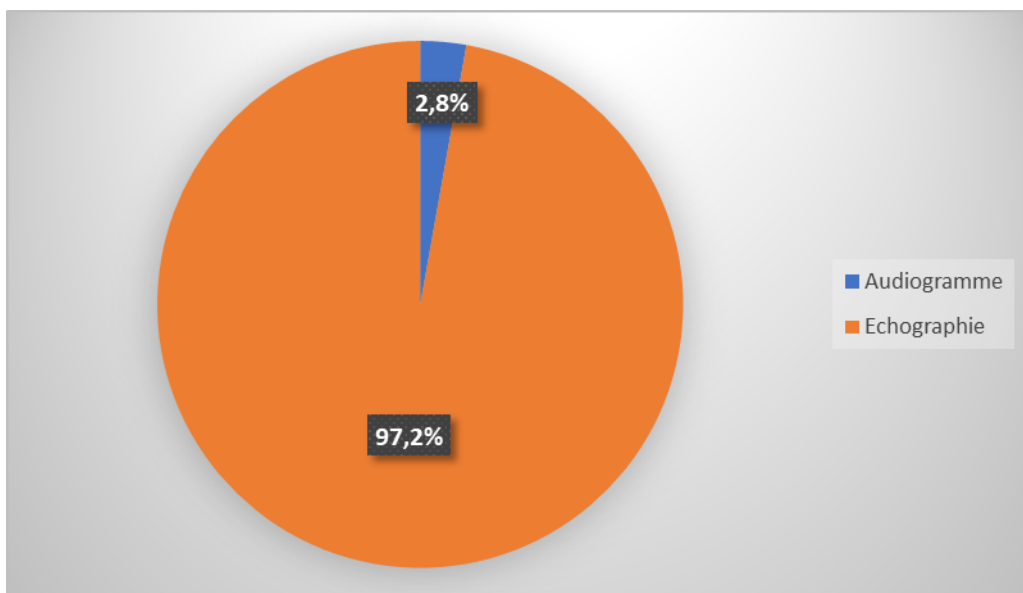
**Graphique 6 : Répartition des examens biologiques par type**



➤ **Activités de radiologie et d'exploration.**

Au total 213 examens radiographiques ont été réalisés au cours de l'année 2020 dont 6 audiogrammes en ORL et 207 échographies.

**Graphique 7 : Répartition des examens radiographiques par type**



**2.10.4.2. Activités en salle d'éveil**

Du 24 août au 30 décembre 2020 au total 495 enfants dont le profil est indiqué dans le tableau ci-dessus ont été reçus en salle d'éveil. Ils ont bénéficié des activités d'éveil telles que :

- le coloriage libre, le dessin à thème, le dessin libre, le bricolage (réalisation de guirlandes).

- les jeux éducatifs comme le puzzle, la Monopoly, constructions avec les légos.

Les enfants ont également bénéficié d'activités de protections avec 04 séances d'éducation sanitaire et de protection sur la COVID-19 notamment le lavage des mains, l'utilisation correct du gel hydroalcoolique. A cela, il faut ajouter 08 séances avec les parents sur l'encadrement des enfants spécifiquement sur le suivi scolaire (02 cas) et la qualité du sommeil.

Au regard de ce qui précède, nous constatons une grande fréquentation des enfants à la salle d'éveil ; cela pourrait s'expliquer par l'intérêt qu'ils portent aux activités proposées et la qualité des soins médicaux reçus.

## **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 :**

- 5175 interventions dont 1302 en maintenance matériel et système, 1092 en maintenance logiciel, 480 en assistance bureautique, 1821 en réseau informatique et 480 en téléphonie IP ont été réalisées ;
- 554 consommables dont 01 Régulateur Automatique de Voltage ; 01 Adaptateur Electrique ; 03 Adaptateurs Wifi, 11 Barrettes mémoires, 02 Boites d'Alimentation, 176 cartouches d'encre, 72 claviers USB, 24 clés USB, 03 courroies de Transfert pour imprimante, 15 disques durs, 19 Imprimantes, 22 ordinateurs portables, 22 Multiprises, 04 Onduleurs, 59 souris et d'autres équipements (vidéo projecteur, scanner, ordinateurs de bureaux, switch...) ont été attribués aux différents services de la DGBF (tour F) et certains sites distants (DFDC, DRBMGP et CEADP) ;
- Dans le cadre de la préparation du budget 2021, 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, les sites distants à Abidjan et à l'intérieur du pays a été assurée ;
- Des travaux de câblages réseaux complémentaires ont été réalisés à la Tour F de la cité Financière et sur quelques sites distants à Abidjan (CEADP, DR SOLDE Abidjan-Sud, DR SOLDE Abidjan-Nord, DPE II Plateau).

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

- 55 connexions Internet itinérant ont été attribuées en plus des 477 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) ;
- Déploiement et mise en œuvre d'un client de visio-conférence entre le Cabinet et la DGBF (tour F) ;
- Mise en œuvre d'un serveur de visio-conférence dans l'intranet de la DGBF afin de tenir compte les mesures barrières dues au COVID-19.
- Appropriation des équipements de vidéoconférence mise à disposition par le cabinet dans la salle de réunion du 10ième étage de la Tour F pour la DGBF ;
- Assistance aux agents dans la réalisation de télétravail à la DGBF.

#### **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 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**

- Poursuite de la mise à niveau du Data center de la DGBF au tiers III :
  - Acquisition de sept (07) serveurs dont trois (03) déjà déployés pour héberger les applications métier du système d'information budgétaire ;
  - Acquisition de cinq (05) licences VMware VSphere Entreprise ;
  - Acquisition d'une licence VEEAM Backup et réplication Entreprise V10 ;
  - Divers autres équipements.
- Migration du système d'exploitation du serveur de sauvegarde, de Windows Serveur 2012 vers Windows serveur 2016, pour prendre en compte toutes les fonctionnalités de Veeam backup et réplication entreprise acquis ;
- Les serveurs devant être visibles sur internet ont été déployés dans la zone démilitarisée.
- Acquisition de deux (02) baies de stockage de disques ;
- Acquisition et implémentation d'un nouvel équipement de filtrage de trafic et de détection d'intrusion (pare-feu PALO ALTO) ;
- Renouvellement du nom de domaine public et du certificat de sécurité pour permettre l'exploitation des applications métiers sur internet.

#### **2.11.2.3. Moderniser et mutualiser le réseau informatique, téléphonique et courant ondulé** Mise à disposition du nouvel annuaire web sur le réseau informatique de la DGBF avec une actualisation du nouveau plan de numérotation téléphonique qui tient compte de l'augmentation des effectifs



du personnel (prise en compte des DR de l'intérieur) et dans les services de la DGBF ;

- Activation du billing (système de quota d'appel) pour tous les agents de la DGBF Tour F ce qui a permis d'enregistrer dans la période d'Avril 2020 au 31 Décembre 2020, 9117 communications vers l'extérieur de la DGBF d'un cout global de 3 265 150 F HT dont 2064 vers le fixe pour un montant de 460 450 F HT et 7053 vers le mobile pour un montant de 2 791 400 F HT et 16 vers l'international montant de 13 300 F HT avec un cout unitaire surévalué de 40% soit environ 100 F par minute d'appel ;
- Déploiement de la ToIP au service financier et au centre médical TRAORE Seydou de la DGBF ;
- Deux missions de prospections des sites pilotes (cités Financières de Man et San-Pedro) ;
- Une mission de réfection du réseau informatique de la cité Financière de Man pour accueillir le nouveau système de téléphonie ;
- Une mission de déploiement de la ToIP dans les cités Financières de Man et San-Pedro avec installation de 46 combinés téléphonique pour tous les agents ;
- Une mission de prospection sur les sites des DR de la DGMP (Cocody Danga et Biétry) ;
- Assistance à Maitre d'Œuvre (AMOÉ) de la DGMP dans la mise en place de son réseau informatique et téléphonique sur son nouveau site de la Riviera Attoban ;
- Tous les sites distants d'Abidjan ont été intégrés au system de téléphonie de la DGBF et tous les agents identifiés disposent de combinés IP (CEADP, DRBMGP, DPE 2 plateaux vallon, DR-SOLDE Abj Sud, DR-SOLDE Abj Nord, DFDC, DPE-RASCOM, IMMEUBLE DU STADE) ;
- Réalisation de deux salles de vidéo conférence dans les salles de réunion du 22ième et 2ième étage de la Tour F cité financière ;

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

##### **➤ Module élaboration**

Un nouveau module Elaboration du budget de l'Etat à été redéveloppé par la DTI et a permis d'élaborer le budget 2021 dans les meilleures conditions.

##### **➤ Module exécution**

- ✓ La DTI a pris en main le développement d'un nouveau module Exécution du budget de l'Etat qui permettra d'exécuter le budget 2021 dans les meilleures conditions.

- ✓ Un plan de mise en exploitation du nouveau module Exécution a été élaboré pour l'exécution du budget 2021.

## 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 2020

#### ➤ Situation des actions et des activités regroupées par domaine

Dans le cadre de la mise en œuvre de la stratégie de la réforme budgétaire, des actions et activités ont été identifiées et regroupées en six (6) domaines.

Au titre de la gestion 2020, six (6) actions et seize (16) activités ont été déclinées comme indiqué dans le tableau ci-dessous.

**Tableau 19** : Répartition des actions et activités par domaine au titre de l'année 2020

N°	Domaines d'Actions	Actions	Activités
1	Elaboration de textes	1	5
2	Elaboration des Documents de Programmation Pluriannuelle	1	2
3	Appui et suivi des ministères	1	1
4	Adaptation du SIB	1	1
5	Contrôles et évaluation	1	2
6	Formation	1	5
<b>TOTAL</b>		<b>6</b>	<b>16</b>

#### I.1.2 Présentation des activités par action

Chaque action est déclinée en activités.

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

Cette action se décline en cinq (5) activités qui sont :

- rédiger le projet d'instruction fixant le calendrier d'élaboration du budget de l'Etat au titre de la gestion 2020 au regard du décret n° 2013-461 du 19 juin 2013 ;
- finaliser et faire valider par le DGBF le projet de décret portant application du code de transparence ;
- finaliser et faire valider le décret portant désignation des Responsables de programme des ministères et secrétariat d'Etat ;
- finaliser et faire valider le projet d'arrêté unique sur la Nomenclature Budgétaire de l'Etat (NBE) ;
- Elaborer et faire valider les projets d'arrêtés portant désignation des Responsables de Budget Opérationnel de Programme et des Responsables d'Unité Opérationnelle des ministères.

### **Action 2 : Elaboration des documents de programmation pluriannuelle**

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

- participer à l'élaboration du Document de Programmation Budgétaire et Economique Pluriannuelle (DPBEP) 2021-2023 ;
- élaborer l'annexe DPPD-PAP 2021-2023.

### **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 une (01) activité. Il s'agit de participer à la validation technique du module « exécution du budget » du Système d'Information Budgétaire.

### **Action 5 : Contrôles et évaluation**

Cette action est composée de deux activités, à savoir :

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

### **Action 6 : Formation**

Cette action regroupe les cinq (5) activités suivantes :

- valider le guide du formateur ;
- organiser des sessions de formation sur la gestion des programmes ;
- organiser des sessions de formation sur le Système d'Information Budgétaire (SIB) ;
- organiser des sessions de formation sur la comptabilité des matières ;
- organiser des sessions de formation sur le contrôle.

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

### Action 1 : Prise de textes réglementaires 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 2020 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 2020 a été signée le 18 mars 2020 par le Ministre en charge du Budget	100 %	Cette activité a été réalisée essentiellement par la DBE
2	Finaliser et faire valider par le DGBF le projet de décret portant code de transparence	Le projet de décret a fait l'objet d'une validation technique au cours d'un séminaire tenu à l'hôtel N'SAH de Grand-Bassam du 12 au 14 octobre 2020 .et introduit dans le circuit d'adoption des textes réglementaires	100%	Projet de décret validé par le DGBF et transmis au cabinet du MBPE
3	Finaliser et faire valider le décret portant désignation des Responsables de Programme des ministères et secrétariat d'Etat	Le projet de décret a été finalisé et validé	100%	Décret n°2020-16 du 8 janvier 2020
4	Finaliser et faire valider le projet d'arrêté unique Nomenclature Budgétaire de l'Etat (NBE)	Projet d'arrêté validé en comité technique DGBF (DRBMGP, DBE, DAS, DTI, DOCD, DS)	100%	Arrêté n°0735/MBPE/DGBF/DRBMGP/SD_1 du 7 déc. 2020°portant détermination des codes de la nomenclature budgétaire de l'Etat applicables au budget-programmes
5	Elaborer et faire valider les projets d'arrêtés portant désignation des Responsables de Budget Opérationnel de Programme et des Responsables d'Unité Opérationnelle des ministères	Tous les ministères ont élaboré et validé les projets d'arrêtés concernés au cours de l'année 2020	100%	Voir Arrêté n°0018/MBPE/DGBF/DRBMGP/SDE du 6 fev. 2020°portant désignation des RBOP et RUO au MPMBPE
<b>BAREME</b>			<b>100 %</b>	

### Action 2 : Elaboration des documents de programmation pluriannuelle

N°	Activités	Résultats obtenus	Taux de réalisation	Observations
1	Participer à l'élaboration du Document de Programmation Budgétaire et Economique Pluriannuelle (DPBEP)	Le DPBEP 2021-2023 élaboré a fait l'objet de présentation dans le cadre du Débat d'Orientation Budgétaire tenu en juin 2020	100%	Cette activité est conduite principalement par la DPSB
2	Elaborer l'annexe DPPD-PAP 2021-2023	Annexe 4 élaborée du 21 au 30 septembre 2020 et finalisée le 14 octobre 2020	100%	L'annexe DPPD-PAP pour l'ensemble des Ministères et Institutions a été élaboré et joint au projet de Loi de Finances 2021 soumis à l'adoption du Parlement novembre- décembre 2020
<b>BAREME</b>			<b>100%</b>	

### 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	Signature de la Note de service sur la répartition des tâches	100%	Note de service n°157 MPMBPE/DGBF/DRBMGP/ab du 2 juillet 2020 relatif à l'appui apporté aux Ministères dans le cadre de l'élaboration des DPPD-PAP
		suivi des ministères et participation des cadres de la DRBMGP aux conférences internes et aux conférences budgétaires 2020		Participation aux conférences internes dans la période de 7 juillet au 15 août 2020 et aux conférences budgétaires du 24 août au 13 septembre 2020
		analyse des cadres de performance des ministères dans le sens de leur amélioration		Organisation de la session d'analyse des données et de validation des DPPD-PAP au Golf hôtel du 21 au 26 septembre 2020
		appui des ministères à l'élaboration des organigrammes du budget- programmes et au renseignement des lettres d'engagement valant contrat de performance et des contrats opérationnels		Elaboration des modèles de Lettre d'Engagement Opérationnel et initiative de la Lettre n°4952MPMBPE/DGBF/DRBMGP du 01 juillet 2020 et de la Note n°1135/MBPE/DGBF/DRBMGP du 10 nov. 2020
<b>BAREME</b>			<b>100%</b>	

### 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	Participer à la validation technique du module «exécution du budget»	Le SIGOBE a été présenté par la DTI dans sa version DEMO à certains acteurs de la DGBF ceux de la DRBMGP		Cette activité est imputable à la DTI
<b>BAREME</b>				

### Action 5 : Contrôle et évaluation

N°	Activités	Résultats obtenus	Taux de réalisation	Observations
1	Elaborer un guide sur le contrôle interne budgétaire	Projet de guide transmis au cabinet en vue d'être déployé dans les programmes du MBPE.	100 %	Lettre n°4401/MPMBPE/DGBF/DRBM GP du 15 juin 2020
2	Elaborer un guide de contrôle de gestion et d'évaluation de la performance	Le guide de contrôle de gestion et d'évaluation de la performance a fait l'objet d'une validation technique au cours d'un séminaire tenu du 15 au 17 octobre 2020 à l'hôtel N'SAH de Grand-Bassam  Projet de guide transmis au cabinet du MBPE	100 %	Le guide de contrôle de gestion et d'évaluation de la performance transmis par Note n°1223/MBPE/DGBF/DRBMGP du 22 décembre 2020
<b>BAREME</b>			<b>100%</b>	

## Action 6 : Formation

N°	Activités	Résultats obtenus	Taux de réalisation	Observations
1	Valider le projet de guide du formateur	1 <sup>ère</sup> mouture du projet de guide du formateur élaborée n'a pas encore été validée	0%	Activité retirée définitivement
2	Organiser des sessions de formation sur la gestion des programmes	<p>- 8 sessions de formation structurelles ont été organisées du 17 février au 9 mars 2020 à l'endroit de 1460 bénéficiaires. Elles ont concerné les Responsables de la Fonction Financière Ministérielle, les Responsables de Programme, les Responsables Financiers de Programme ; les Agents de saisie, les Acteurs de Contrôle (Contrôleurs Financiers : Abidjan et certaines régions), les Acteurs d'Exploitation (Assistants des Contrôleurs Financiers), les Comptables Publics et les acteurs en région (Directeurs régionaux et agents de la DGBF en région)</p> <p>- 19 sessions de formation à la carte ont été organisées en 2020 à l'endroit des acteurs de la Présidence de la République (Inspection Générale d'Etat), de la Primature, du Ministère du Budget et du Portefeuille de l'Etat, du Ministère du Plan et du Développement, du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique, du Ministère des Affaires Etrangères, du Ministère des Eaux et Forêts, du Ministère chargé des Affaires Maritimes, du Ministère de l'Equipement et de l'Entretien Routier, du Ministère de l'Economie et des Finances, du Ministère de l'Economie Numérique et de la Poste, du Secrétariat d'Etat auprès du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme, chargé des Droits de l'Homme, de l'Université Virtuelle de Côte d'Ivoire, de l'Autorité Nationale de la Régulation des Marchés Publics, du Conseil National de la Comptabilité et de ORANGE COTE D'IVOIRE</p>	70%	Les 8 sessions de formation structurelles ont été animées aussi bien par les cadres de la DRBMGP que par ceux d'autres directions de la DGBF (DAS, DBE, DTI)
3	Organiser des sessions de formation sur le Système d'Information Budgétaire (SIB)	Au cours des sessions de formations structurelles organisées au niveau central et en région, un module sur la pratique du SIB a été dispensé aux bénéficiaires	50%	Le volet SIB était animé par les cadres de la DTI
4	Organiser des sessions de formation sur la comptabilité des matières	La gestion de la comptabilité des matières a été confiée à la Direction du Patrimoine de l'Etat (DPE) de la DGBF	25%	<p>Un comité de la gestion de la comptabilité des matières a été mis en place. Deux représentants de la DRBMGP participent aux travaux du comité en qualité de membres</p> <p>Un atelier sur le processus de mise en œuvre de la comptabilité des matières a été réalisé du 16</p>

N°	Activités	Résultats obtenus	Taux de réalisation	Observations
				au 18 décembre 2020 à l'hôtel N'SAH de Grand- Bassam
5	Organiser des sessions de formation sur le contrôle	Des sessions de formation ont été organisées en 2020 sur le contrôle du budget de l'Etat dans le cadre global des formations à la carte à l'endroit de la Présidence de la République, du Ministère du Budget et du Portefeuille de l'Etat, du Ministère du Plan et du Développement, du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique, de la Primature, du Ministère des Affaires Etrangères, du Ministère des Eaux et Forêts, du Ministère de l'Economie Numérique et de la Poste, de l'Université Virtuelle de Côte d'Ivoire	100%	Ces sessions de formation ont concerné les acteurs ci-après : - les Inspecteurs d'Etat, - les Contrôleurs Financiers - les Responsables de Programme - les Responsables de Budget Opérationnel de Programme - les Directeurs Centraux - le Chef de projet C2D - les Auditeurs GPE - les Directeurs nationaux des programmes et projets PNUD - les Agents du Cabinet du Ministre des Affaires Etrangères - les Responsables d'Unité Opérationnelle - les Ordonnateurs délégués - les Agents de saisie et Comité CDMT - le Professeur de l'Université Virtuelle de Côte d'Ivoire et personnel
<b>BAREME</b>			<b>49%</b>	

**NB :**

Les sessions de formations structurelles ont porté sur les modules suivants :

- Cadre juridique et Nomenclature Budgétaire de l'Etat ;
- Mouvements de crédits ;
- Procédures et circuits d'exécution de la dépense publique à travers le SIB ;
- Pratique dans le SIB.

Les sessions de formation à la carte ont porté sur les modules suivants :

- Généralités sur le budget-programmes ;
- Cadre juridique du budget-programmes ;
- Principales innovations du budget-programmes ;
- Acteurs de la gestion des programmes et leurs rôles ;
- Outils de gestion de la performance ;
- Gestion des programmes et des dotations ;
- Procédures et circuits d'exécution des dépenses publiques ;
- Nomenclature Budgétaire de l'Etat ;
- Gestion des investissements en AE-CP ;
- Pratique dans le SIB ;
- Mouvements de crédits budgétaires ;
- Procédure d'exécution et contrôle du budget de l'Etat ;
- Document de Programmation Pluriannuelle (DPPD-PAP) et Rapport Annuel de Performance (RAP).

Sur un ensemble de seize (16) activités, onze (11) ont été entièrement réalisées (68,75%), quatre (4) sont en cours de réalisation (25%), une (1) n'a pas connu de début d'exécution (6,25%).

Sur cinq activités résiduelles de l'exercice 2019 reportées en 2020, quatre ont été entièrement réalisées.

La deuxième partie du programme de formation destinée aux acteurs de l'exécution qui n'avait pas pu se tenir en 2019 a pu être exécutée conformément aux résumés des résultats obtenus relatés au niveau de l'action 6 : Formation.

Ainsi, les Directeurs centraux, les autres organes de contrôle, notamment l'IGE (les Inspecteurs d'Etat et les Auditeurs) et les Comptables Publics ont été formés. Toutefois, les acteurs de l'Inspection Générale des Finances (IGF) et des Inspections des ministères n'ont pas encore été formés au budget-programmes.

## **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 2020**

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 2020, huit (08) sessions de formation ont été organisées avec le budget DGBF sur :**

- Optimisation des performances des Attachés, Secrétaires et Assistantes de Direction, du 12 au 14 août 2020 ;
- Contrôle de gestion et audit des Finances Publiques, du 19 au 21 août 2020 ;
- Conduite de réunion et prise de parole en public, du 02 au 04 septembre 2020 ;
- Gérer le changement dans l'administration publique, du 23 au 25 septembre 2020 ;
- Rédaction administrative, du 30 septembre au 02 octobre 2020 ;
- Sécurité systèmes et réseaux, niveau II, du 07 au 09 octobre 2020 ;
- Audit et contrôle des Marchés Publics, du 14 au 16 octobre 2020 ;
- Gestion des contrats de Partenariat Public-Privé : conception, mise en œuvre et suivi des projets en PPP, du 11 au 13 novembre 2020.

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

Pour la mise en œuvre du plan de formation 2020, la DGBF s'est appuyée sur l'IDF qui a développé deux (02) thèmes de formation dont le premier sur « la réforme de la gestion des finances publiques et budget-programmes » les 11 et 13 février 2020, et le



second sur « la planification, le suivi-évaluation et le contrôle opérationnel pour la performance des EPN budgétaire du 21 au 23 juillet 2020 ;

- En plus des deux (2) thèmes sus indiqués, l'IdF a organisé des sessions de formations auxquelles ont pris part des agents de la DGBF. Ces formations ont porté sur :
  - ✓ La conception de module de formation organisée par l'IdF ;
  - ✓ L'animation de modules de formation organisée par l'IdF ;
  - ✓ La collecte et l'analyse des données ;
  - ✓ Les techniques d'enquête.

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

- **Exécution du calendrier 2020 des conférences et missions hors Côte d'Ivoire**

Le budget de la gestion 2019, a été reconduit en 2020 ainsi que la part allouée à chaque structure de la DGBF.

Dans le cadre de la mise en œuvre du calendrier des conférences et missions hors Côte d'Ivoire, au titre de la gestion 2020, Monsieur N'GORAN Alexis (matricule 373 001 C), Attaché des Finances à la Direction de la Solde, s'est rendu à l'Université de Clermont Auvergne (France) en vue de prendre part à une formation en Economie, option Gestion de la Politique Economique (GPE) pour un montant de dix-neuf millions six cent vingt-six mille deux trente-quatre (19 626 234) francs.

Les autres cadres de la DGBF n'ont pu prendre part aux sessions de formation à l'étranger en raison des restrictions imposées par la pandémie de la COVID 19.

### **2.13.3- Au titre de la Documentation et des Archives**

#### **2.13.3.1. Acquisition et traitement du fonds documentaire**

- **Monographies**

Vingt-quatre (24) monographies acquises auprès des services de la DGBF, ont été traitées. Ce qui porte à 570 le nombre total des monographies au CDA.

- **Périodiques**

Douze (12) titres de périodiques ont fait l'objet d'acquisition de trois cent vingt-cinq (325) numéros.

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

Cent et un (101) numéros, dont quatre-vingt et un (81) ordinaires et vingt (20) spéciaux ont été acquis et dépouillés.

- **Documents budgétaires**

Deux (2) kits de onze (11) titres de documents acquis pour la gestion budgétaire 2020 et deux (02) titres pour la gestion budgétaire 2018.

#### **2.13.3.2. Diffusion de l'information documentaire aux usagers**

Deux (2) kits de onze (11) titres de documents acquis pour la gestion budgétaire 2020 et deux (02) titres pour la gestion budgétaire 2018.

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

#### ➤ Présentation des données de fréquentation du CDA au cours de l'année 2020

Tableau 20 : Statistiques de fréquentation du CDA au cours de l'année 2020

STATISTIQUES ANNUELLES 2020							
N°	MOUVEMENTS	TRIMESTRE				TOTAL ANNU EL	TAUX (%)
		1 <sup>er</sup>	2 <sup>ème</sup>	3 <sup>ème</sup>	4 <sup>ème</sup>		
1	<b>USAGERS</b>	<b>17</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>05</b>	<b>50</b>	---
	Internes	11	06	05	04	26	52
	Externes	06	06	11	01	24	48
1-1	<b>USAGERS DU FONDS DOCUMENTAIRE</b>	<b>12</b>	<b>09</b>	<b>14</b>	<b>06</b>	<b>41</b>	<b>82</b>
	Usagers internes	07	04	05	04	20	40
	Usagers Externes	05	05	09	02	21	42
1-2	<b>USAGERS DE L'ESPACE INTERNET</b>	<b>02</b>	<b>02</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>04</b>	<b>8</b>
	Usagers internes	01	00	00	00	01	2
	Usagers Externes	01	02	00	00	03	6
1-3	<b>USAGERS DE LA SALLE DE REUNION</b>	<b>03</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>05</b>	<b>10</b>
	Usagers internes	03	01	01	00	05	10
	Usagers Externes	00	00	00	00	00	00
1-4	<b>APPRECIATION DES USAGERS</b>	<b>17</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>05</b>	<b>50</b>	---
	Usagers satisfaits	10	08	09	04	31	62
	Usagers peu satisfaits	02	03	02	00	07	14
	Usagers non satisfaits	05	01	05	01	12	24
2	<b>DOCUMENTS CONSULTES</b>	<b>30</b>	<b>22</b>	<b>29</b>	<b>14</b>	<b>95</b>	---
	Documents prêtés	10	01	07	03	21	22.10
	Documents consultés sur place	20	18	22	11	71	74.73
	Documents offerts	00	03	00	00	03	3.15
2-1	<b>TYPES DE DOCUMENTS CONSULTES</b>	<b>30</b>	<b>22</b>	<b>29</b>	<b>14</b>	<b>95</b>	---
	<b>Monographies</b>	<b>18</b>	<b>14</b>	<b>20</b>	<b>04</b>	<b>56</b>	<b>58.94</b>
	<b>JORCI</b>	<b>05</b>	<b>04</b>	<b>01</b>	<b>02</b>	<b>12</b>	<b>12.63</b>
	<b>Périodiques</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>02</b>	<b>2.10</b>
	<b>Documents budgétaires</b>	<b>04</b>	<b>01</b>	<b>03</b>	<b>07</b>	<b>15</b>	<b>15.78</b>
	<b>Documents essentiels</b>	<b>02</b>	<b>03</b>	<b>04</b>	<b>01</b>	<b>10</b>	<b>10.52</b>

#### **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.

#### **2.13.3.4. Mise en œuvre de la politique d'archivage**

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

Trois (03) directions de la DGBF ont versé 187 textes réglementaires, 141 documents budgétaires relatifs aux Collectivités Décentralisées et 02 mémoires professionnels qui ont fait l'objet de traitement et de rangement.

##### **➤ Finalisation du référentiel de conservation des archives**

Le document de synthèse du référentiel de conservation des archives est disponible et en attente de validation.

#### **2.13.3.5. Mise en œuvre de la politique d'informatisation du CDA**

##### **➤ Logiciel de gestion documentaire**

Les travaux de finalisation du paramétrage du Système Intégré de Gestion des Documents (SIGDOC) n'ont pas connu d'avancée du fait de la non disponibilité des codes sources du logiciel KOHA. Par conséquent, un fichier Excel a été conçu pour la gestion des données numériques disponibles au CDA.

##### **➤ Numérisation des données disponibles au CDA**

- ✓ JORCI (1959 à 2020) numérisés ;
- ✓ Textes réglementaires acquis en 2020 numérisés.

#### **2.13.4. Au titre de la Communication**

##### **2.13.4.1. Bulletins d'informations « DGBF Infos »**

- ✓ DGBF Infos N° 045-046, 47, 48,49-50 réalisés et distribués ;
- ✓ DGBF Infos N° 051-052 en cours d'élaboration.

##### **2.13.4.2. Réalisation de plans média**

- ✓ Plan média de la formation des acteurs sur le budget-programmes réalisé et exécuté ;
- ✓ Plan média du séminaire bilan 2019 et perspectives 2020 réalisé et exécuté ;
- ✓ Plan média de la distinction des meilleurs DAF réalisé et exécuté ;
- ✓ Plan média réalisé et exécuté dans le cadre de l'exécution du plan de formation 2020 de la DGBF.

##### **2.13.4.3. Couverture médiatique**

- ✓ Trente (30) activités de la DGBF ont été suivies et couvertes au cours de l'année 2020 ;

##### **2.13.4.4. Réalisation de plan de communication**

- ✓ Un plan de communication a été réalisé au profit de la CELIOPE.

#### **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 2020, la CELIOPE a produit **douze (12)** rapports d'activités, et **deux (02)** rapports semestriels de satisfaction client. Les **douze (12)** rapports ont été élaborés et transmis à la hiérarchie. En outre, la CELIOPE est également tenue 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 2020.

#### **2.14.2. Traitement des requêtes**

Au cours de l'année 2020, La CELIOPE a enregistré **sept cent quarante-cinq (745) requêtes** exprimées par **six cent quarante-neuf (649)** 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 2020, les préoccupations enregistrées se répartissent par nature de requêtes selon le tableau suivant :

**Tableau 21** : Répartition globale des requêtes

N°	Natures de requêtes	Total général 2020	
		Nbre	(%)
1	Suivi de l'Exécution Budgétaire (SEB) et vérifications dans la base SIB	540	<b>72%</b>
2	Informations d'ordre Général (IG)	118	<b>16%</b>
3	Marchés Publics (MP)	87	<b>12%</b>
<b>TOTAL</b>		<b>745</b>	<b>100%</b>

*Source* : CELIOPE

L'analyse du tableau relève que les requêtes enregistrées au cours de l'année 2020, portent à **soixante-douze pour cent (72%)** sur le suivi de l'Exécution Budgétaire, à **seize pour cent (16%)** sur les Informations d'ordre général et à **douze pour cent (12%)** 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 22** : Requêtes liées aux Marchés publics

N°	Requêtes liées aux Marchés Publics	Total général 2020	
		Nbre de fois	(%)
1	Information sur le dispositif institutionnel, réglementaire et les procédures d'exécution de la commande publique de façon générale	71	<b>82%</b>
2	Renseignements sur les dispositions pour participer à un appel d'offres et faire de bons résultats	15	<b>17%</b>
3	Renseignements sur les mécanismes mis en place par l'Etat pour faciliter l'accès à la commande publique aux PME et leur financement	1	<b>1%</b>
4	Renseignement sur le niveau d'avancement d'une procédure de contrat	0	<b>0%</b>
<b>TOTAL</b>		<b>87</b>	<b>100%</b>

*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 2020 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-deux pour cent (82%)** ; **dix-sept pour cent (17%)** pour des renseignements sur les dispositions pour participer à un appel d'offres et faire de bons résultats ; **un pour cent (1%)** pour renseignements sur les mécanismes mis en place par l'Etat pour faciliter l'accès à la commande publique aux PME et leur financement.

#### 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 seize pour cent (16%) du total des requêtes enregistrées et traitées par la CELIOPE. Ces requêtes sont classifiées et présentées dans le tableau 3 ci-après.

**Tableau 23** : 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%
<b>TOTAL</b>		<b>367</b>	<b>100%</b>

**Source** : Celiope

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 SIB

Les requêtes liées au suivi de l'exécution budgétaire correspondant à **soixante-douze pour cent (72%)** du total des requêtes enregistrées par la CELIOPE se déclinent dans le tableau ci-après :

**Tableau 24** : Requêtes liées au suivi de l'exécution budgétaire

N°	Requêtes liées au suivi de l'exécution budgétaire et leur fréquence	Total général 2020	
		Nbre de fois	(%)
1	Vérification de la prise en compte du Numéro de Compte Contribuable (NCC) dans la base SIB pour faciliter les engagements	257	48%
2	Vérification de la prise en compte dans la base SIB d'une modification administrative ou juridique des références d'une entreprise	77	14%
3	Vérification des engagements émis et situation des mandats pour le compte des opérateurs économiques	37	7%
4	Demande d'intégration du numéro de Compte Contribuable ou modification administrative ou juridique des références d'une entreprise dans la base SIB	167	31%
5	Vérification de la prise en compte du Numéro de Compte Contribuable (NCC) dans la base RIC1-EPN pour faciliter les engagements	2	0%
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	0	0%
<b>TOTAL</b>		<b>540</b>	<b>100%</b>

**Source** : CELIOPE

L'examen du tableau relatif aux requêtes liées au suivi de l'exécution budgétaire (SEB) avec vérification dans la base SIB montre que :

- **Quarante-huit pour cent (48%)** des requêtes ont portées sur la vérification de la prise en compte du numéro de Compte Contribuable de leur entreprise,
- **Quatorze pour cent (14%)** ont portées sur la vérification de la prise en compte dans la base SIB d'une modification administrative ou juridique des références d'une entreprise ;
- **Sept pour cent (7%)** sur la vérification des engagements émis et situation des mandats pour le compte des opérateurs économiques ;
- **Trente et un pour cent (31%)**, sur les demandes d'intégration du numéro de compte contribuable dans la base SIB.

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. Enquête de satisfaction des clients

En cette année, la CELIOPE a encore opté pour des enquêtes externes afin de mieux cerner la satisfaction de ses usagers. Au terme des deux semestres de l'année 2020, la Cellule a commandité des enquêtes de satisfaction pilotée 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 des deux enquêtes de satisfaction réalisées sont consignés dans le tableau suivant.

**Tableau 25** : Synthèse des résultats de l'enquête de satisfaction semestrielle

N°	Libellés	Résultats
1	Taille de la base de sondage	N=649
2	Taille de l'échantillon d'enquête	n=448
3	Taux de participation à l'étude	69%
4	Taux de satisfaction de l'accueil à la CELIOPE	97% satisfaits ; 3% peu satisfait
5	Taux de réponses aux requêtes	73% des opérateurs ont reçu une reponse
6	Appréciation de la durée du traitement de la requête	Rapide = 68% ; Acceptable = 5% ; Longue = 16% ; Très longue = 11%
7	Taux de satisfaction de la durée de traitement de la requête	73% satisfaits ; 27% Insatisfait
8	Taux de satisfaction des réponses aux requêtes	73% satisfaits ; 8% peu satisfaits ; 19% insatisfaits
9	Taux de satisfaction général sur la prestation des services de la CELIOPE	73% satisfaits ; 9% peu satisfaits ; 18% insatisfaits

*Source* : KAAG-CONSULTING

L'analyse du tableau ci-dessus révèle que sur **six cent quarante-neuf (649)** opérateurs contactés dans le cadre des enquêtes de satisfaction, **quatre cent quarante et huit (448)** se sont rendus disponibles pour participer à l'étude : soit un taux de participation de **soixante-neuf pour cent (69%)**.

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

- **Quatre-vingt-dix-sept pour cent (97%)** des opérateurs enquêtés sont satisfaits de l'accueil à la CELIOPE, pendant que **trois pour cent (3%)** s'estiment peu satisfaits ;
- **Soixante-treize pour cent (73%)** des opérateurs enquêtés affirment que leurs requêtes ont été traitées par les services de la Cellule. Tandis que **vingt-sept pour cent (27%)** des enquêtés estiment qu'ils n'ont pas obtenu de réponses à leurs préoccupations. Les requêtes qui n'ont pas été traitées par les services de la CELIOPE, nécessitent la collaboration des directions métiers de la DGBF. Elles sont relatives à la prise en compte des numéros de compte contribuable et aux modifications administratives ou juridique des références des entreprises dans la base SIB.
- **Soixante-huit pour cent (68%)** des requérants interviewés ont trouvé *rapide* la durée de traitement de leur requête. **Cinq pour cent (5%)** l'ont trouvé *acceptable*, tandis que **vingt-sept pour cent (27%)** l'ont trouvé *longue* ;
- Relativement à la satisfaction sur la durée de traitement de la requête, **soixante-treize pour cent (73%)** des opérateurs économiques enquêtés sont satisfaits de la durée de traitement de leurs requêtes. Pendant que vingt-sept pour cent (27%) des requérants affirment être insatisfaits de la durée de traitement de leur préoccupation ;
- Concernant la satisfaction relative au traitement de la requête, **Soixante-treize pour cent (73%)** des requérants affirment être satisfaits du traitement de leurs requêtes. Et **vingt-sept pour cent (27%)** se disent insatisfaits du traitement de leurs préoccupations.
- En somme, **soixante-treize pour cent (73%)** des opérateurs auditionnés sont satisfaits des services rendus par la Cellule, **neuf pour cent (9%)** sont peu satisfaits et **dix-huit (18%)** s'estiment insatisfaits.

#### 2.14.7. Evolution du nombre d'opérateurs économiques reçus par la CELIOPE

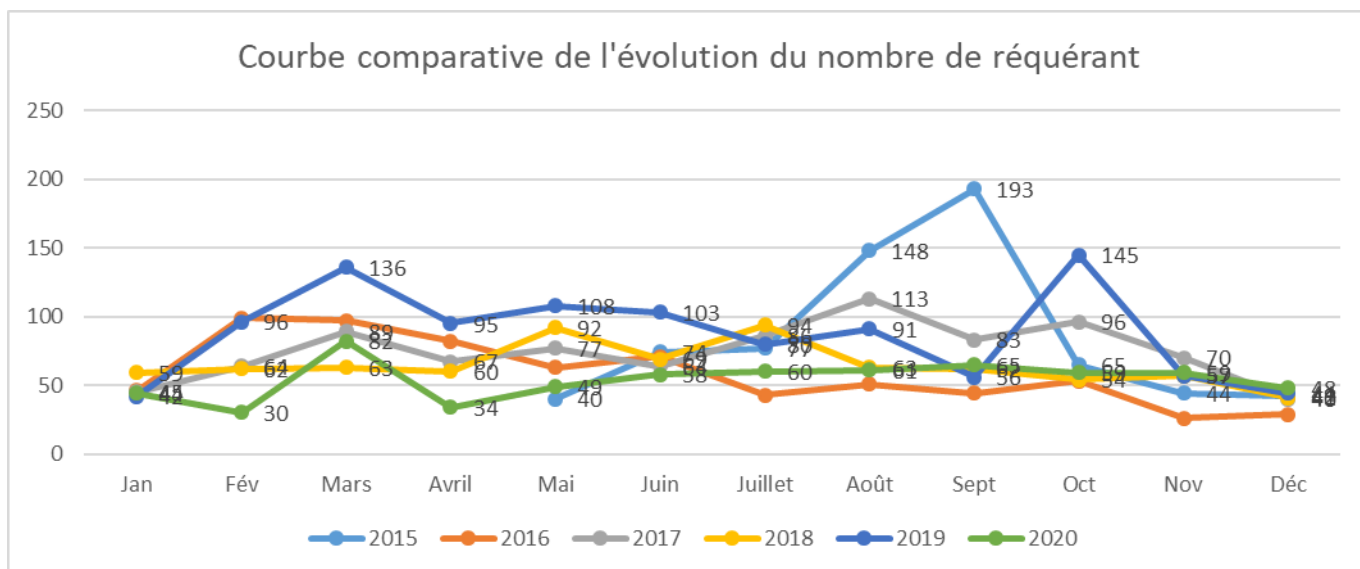
- **Etat comparatif du nombre d'opérateurs économiques reçus par la CELIOPE**

Du 1er janvier au 31 décembre 2020, la cellule a enregistré la visite de six cent quarante-neuf (649) 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 les courbes ci-dessous :

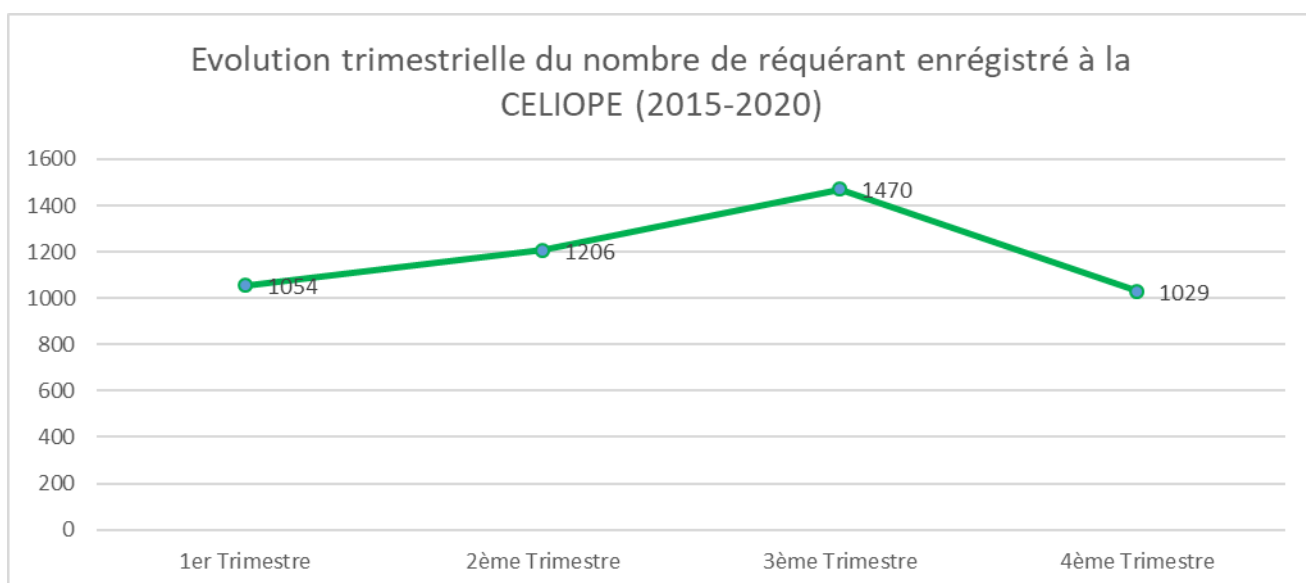
**Graphique 8 : Etat comparatif de l'évolution annuelle du nombre de requérants**



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 2020

**Graphique 9 : Evolution trimestrielle du nombre de requérant enregistré à la CELIOPE (2015-2020)**



Source : CELIOPE

### 2.14.8. Analyse de l'évolution annuelle du nombre de requérants reçus par la CELIOPE entre 2015 et 2020

Du **12 Mai 2015** (Date de début des activités de la Cellule) au **31 Décembre 2020**, c'est au total **4759** opérateurs économiques qui ont adressés des requêtes à la CELIOPE. Soit un total de **683** requérants pour l'année **2015**, **704** requérants pour l'année **2016**, **894** pour l'année **2017**, **776** pour l'année **2018**, **1053** pour l'année **2019**, et **649** opérateurs économiques pour l'année 2020. Le tableau ci-dessous présente l'évolution par an des requérants qui ont contactés la Cellule entre 2015 et 2020.

**Tableau 26** : Nombre de requérant enregistré à la CELIOPE entre 2015 et 2020

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			
<b>2015</b>		114	427	142	683	58	
<b>2016</b>	242	216	138	108	704	59	1,7 %
<b>2017</b>	198	208	282	256	894	74	24,4 %
<b>2018</b>	184	221	219	152	776	65	-12,2 %
<b>2019</b>	274	306	227	246	1053	88	35,4 %
<b>2020</b>	156	141	186	166	649	54	-38,6 %
<b>Total</b>	<b>1054</b>	<b>1206</b>	<b>1470</b>	<b>1029</b>	<b>4759</b>	<b>70</b>	

*Source* : CELIOPE

L'analyse du tableau relatif à l'évolution annuelle du nombre de requérant entre 2015 et 2020 indique que le taux de fréquentation de la Cellule a connu une hausse de 1,7 % entre 2015 et 2016, une hausse de 24,4 % entre 2016 et 2017, un recul de 12,2 % entre 2017 et 2018, une hausse de 35,4 % entre 2018 et 2019, et une baisse de 38,6 % entre 2019 et 2020 relativement à la crise sanitaire du COVID-19.

### 2.14.9. Vulgarisation de l'applicatif E-requête

L'applicatif de gestion des requêtes dénommée « E-REQUETE » développé par les services de la Direction des Traitements Informatiques (DTI) est opérationnel. Il est également utilisé comme voie de saisine de la cellule, et pour le traitement des requêtes des opérateurs économiques. 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 coachés et sensibilisés à utiliser cet outil de gestion en ligne.

### 2.14.10. Promotion et vulgarisation des activités

La stratégie de promotion et de vulgarisation des activités de la CELIOPE s'est poursuivie en 2020 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 ;
- La confection, la diffusion de cinq milles (5000) dépliant 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 (02 sessions en 2020).

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

#### **2.14.11. Renforcement des activités des agents**

Conformément à la politique de renforcement des capacités initiées à la DGBF, les agents de la CELIOPE ont participé à des sessions de formations organisées par la Direction de la Formation et de la Documentation (DFDC) 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'insuffisance des véhicules de mission due à l'accroissement du nombre des équipes de mission et à la vétusté de trois (03) véhicules à reformer)

#### **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 ;
- l'acquisition de cinq (05) véhicules de mission.

### **3.2- DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHESSES BUDGETAIRES**

#### **3.2.1 Difficultés**

La DPSB a rencontré des difficultés au cours de la gestion 2020

##### **Au niveau du suivi de l'exécution :**

Il s'agit :

- de 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 ;
- du niveau élevé des avances non régularisées rendant difficile la maîtrise du niveau des dépenses.

##### **Au niveau de la préparation des Lois de Finances :**

Il s'agit :

- de la disponibilité à temps des données nécessaires pour l'élaboration du cadrage budgétaire ;
- de 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 liées à la détermination des enveloppes budgétaires, en raison de l'absence de rapport sur les réalisations des années antérieures dans les ministères et 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 :**

Les difficultés sont relatives à 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 2019-2023**

Les difficultés sont relatives a :

- l'absence d'un format harmonisé de transmission des données ;
- le faible niveau de compréhension de l'exercice par les acteurs ;
- la non-exécution du budget actuel en mode budget-programme ;
- la réception tardive de certaines données nécessaires à la production des documents ;
- l'absence de projections au niveau des entreprises publiques dans le DPBEP. Ce qui n'a pas permis d'analyser leurs écarts de projection
- la modélisation de l'effet de la survenance des risques sur l'ensemble du budget.

### **3.2.2 Solutions proposées**

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

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

#### **Au niveau de l'élaboration des Lois de Finances :**

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

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

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

#### **Au niveau du DPBEP et de la DRB**

- mettre en place un format unique de transmission des données ;
- procéder à l'exécution du budget actuel en mode budget-programmes ;
- former les acteurs sur les techniques de modélisation des risques budgétaires et d'élaboration du DPBEP et de la DRB.

- sensibiliser toutes les structures membres du comité DPBEP-DRB au respect du calendrier dans la transmission des données.

### **3.3- DIRECTION DU BUDGET DE L'ETAT**

#### **3.3-1. Difficultés**

Les difficultés sont essentiellement liées à :

- Volume, trop important, des avances de trésorerie, sans couverture budgétaire, est **(voir montant avec la DPSB)**
- Volume très important des demandes de modifications budgétaires
- Volume très important des demandes de crédits complémentaires : elles se situent à 231, 2 milliards dont 147,8 milliards de crédits accordés
- Non maîtrise des avances directes de trésorerie, faites par la Direction Générale du Trésor

#### **3.3-2. Solutions proposées**

- Que la DGBF soit informée, en temps réel, lorsqu'une avance directe est faite par le Trésor;
- 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 ;
- Amener les ministères à couvrir leurs besoins, prioritairement, par le biais d'un réaménagement de leurs budgets ;
- 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**

Les difficultés rencontrées par la DAS dans la gestion de ses activités sont en grande partie inhérentes aux problèmes rencontrés dans la mise en exploitation du SIB ainsi qu'à la situation sanitaire difficile de notre pays suite à l'avènement de la pandémie à COVID-19. Il s'agit :

- du report des missions de suivi et de contrôle des opérations budgétaires dans les RNE en raison de la pandémie à COVID-19 ;
- de l'annulation de la deuxième phase des missions de formation des acteurs de la dépense publique dans les services déconcentrés de l'Etat à cause de l'interdiction par le Gouvernement des rassemblements de plus de 50 personnes et de l'isolement du Grand Abidjan ;
- les nombreux dysfonctionnements du SIB ;
- l'insuffisance des ressources humaines au niveau de la SNDI pour la gestion du SIB. En effet, il n'y a qu'un seul Ingénieur en charge de la gestion de la base de

données du SIB (DBA). Ce qui est très insuffisant au regard des nombreux activités à mener.

### **3.4-2. Solutions proposées**

Afin de permettre à la DAS d'atteindre ses objectifs en 2021, il faudra :

- rendre la DGBF indépendante dans l'exécution budgétaire en se dotant d'un système informatique d'exécution géré par la DGBF ;
- doter la Direction de l'Administration du SIGFiP (DAS) de ressources suffisantes, en vue de permettre la construction de locaux propres au fonctionnement des Services du SIGFiP en région, hors des Préfectures et Sous-Préfectures

## **3.5- DIRECTION DU CONTROLE BUDGETAIRE**

Au terme de la gestion budgétaire 2020, des difficultés ont été relevées auxquelles des solutions ont été proposées.

### **3.5.1 DIFFICULTES RENCONTREES**

Les principales difficultés relevées sont les suivantes :

- 
- dysfonctionnements de certains modules de l'applicatif RICI-EPN centralisé ;
- insuffisance de trésorerie qui a causé la non-réalisation de plusieurs formations programmées ;
- retards accusés régulièrement par certains Contrôleurs Budgétaires dans la transmission à la DCB de leurs rapports trimestriels ;
- mauvaise qualité de plusieurs de ces rapports trimestriels ;
- insuffisance de bureaux et d'outils de travail de matériels
- insuffisance des fonctionnalités du RICI-EPN centralisé dont le développement de certains des modules est inachevé ;
- dépendance handicapante vis-à-vis de la SNDI dans l'administration du RICI-EPN centralisé.

### **3.5.2. SOLUTIONS PROPOSEES :**

Face aux difficultés rencontrées, les solutions suivantes sont proposées :

- instituer une sanction à infliger aux Contrôleurs Budgétaires qui ne produisent pas leurs rapports trimestriels à temps ;
- affecter des locaux de travail et équiper tout le personnel en équipements de travail appropriés ;
- continuer à renforcer les capacités techniques du personnel ;
- faire achever le développement du RICI-EPN centralisé et la connexion des sites restants à ce système ;
- par la réalisation de tous les modules et donner la main à la DCB pour l'exploitation autonome ;



- basculement du RICI-EPN centralisé sur l'infrastructure des applicatifs de la DGBF qui marchent bien.

### **3.6- DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES**

#### **3.6.1- Difficultés**

La difficulté majeure réside dans la non existence de texte encadrant la détermination et la répartition des dotations allouées aux collectivités territoriales.

Avec l'adoption de la loi n°2020-885 du 21 octobre 2020 portant régime financier des collectivités territoriales et des districts autonomes, il s'agira d'initier et de faire adopter les textes subséquents, notamment :

- le projet de décret portant modalités de fixation, de calcul et de répartition de la dotation globale de fonctionnement (DGF) et de la dotation générale de décentralisation (DGD) ;
- le projet de décret portant nomenclature budgétaire des collectivités territoriales.

Pour ce qui est de l'automatisation de l'activité budgétaire dans les Collectivités Décentralisées, la DOCD rencontre des problèmes relatifs au manque d'implication de la DGDDL, aux difficultés résiduelles de développement du SIGESCOD.

A cela, il faut ajouter les problèmes liés à l'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 ;
- de l'implication insuffisante de certains élus;
- de la non exigence des mandats issus du SIGESCOD par certains comptables dans les collectivités.

#### **3.6.2- Solutions proposées**

Pour pallier ces insuffisances, il est proposé :

- la poursuite du passage en environnement WEB ;
- 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.

Pour ce qui concerne l'assistance aux collectivités territoriales, la DOCD a été confrontée à la faible implication de la DGDDL, en charge du programme Décentralisation, dans le transfert des dotations des collectivités territoriales, malgré l'appui technique apporté par la DOCD.

Par ailleurs, la situation sanitaire n'a pas permis de finaliser la prospection et les travaux de connexion des 22 nouveaux sites au SIGESCOD.

### **3.7- DIRECTION DE LA SOLDE**

#### **3.7.1- DIFFICULTES 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 DU PATRIMOINE DE L'ETAT**

#### **3.8.1- 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 inexploitable ;
  - ✓ Retard dans la transmission des pièces justificatives ;
  - ✓ Insuffisance de moyens humains, matériels et financiers ; limitant ainsi le recensement dans les services déconcentrés ;
  - ✓ Inadéquation de l'instruction avec les nouvelles procédures d'exécution du budget dans le SIB ;
  - ✓ En 2020, les restrictions dues à la pandémie (Covid 19) ont empêché le recensement des biens acquis en 2019 dans le District Autonome d'Abidjan.

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

- Manque d'engouement des utilisateurs de véhicules administratifs à s'acquitter de la vignette administrative.

- Manque d'engouement des utilisateurs de véhicules administratifs à faire sécuriser les véhicules éligibles à la pose de balise GPS pour la géolocalisation.

#### **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.
- Insuffisance des véhicules de missions.

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

- **La divulgation du nouveau dispositif auprès de l'ensemble des acteurs** impliqués dans la mise en œuvre de la comptabilité des matières et le démarrage effectif de cette opération ont été impactés par cette pandémie

### **3.8.2- 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.
- **Reformer l'instruction N°001 du 1<sup>er</sup> avril 2014** relative au recensement des nouvelles acquisitions de biens d'équipement pour la conformer aux nouvelles procédures d'exécution du budget dans le SIB.
- **Renforcer en 2021, les équipes de terrain** pour parvenir au recensement des biens acquis dans le District Autonome d'Abidjan pour les gestions 2019 et 2020.

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

- **Pour résoudre le problème de manque d'engouement des utilisateurs de véhicules administratifs à s'acquitter de la vignette administrative et à faire équiper leurs véhicules de balise GPS, un courrier a été adressé aux différents gestionnaires des parcs autos de l'Etat au début de gestion 2020, à l'effet de les sensibiliser à une meilleure collaboration quant à la réussite des opérations de délivrance de vignettes et de sécurisation de véhicules administratifs.**

Cependant, au vu des effets mitigés de ce courrier, il conviendrait d'envisager des mesures coercitives à l'endroit des gestionnaires des parcs autos, en subordonnant le traitement de leurs demandes d'acquisition et de réforme de véhicules, au paiement de leurs vignettes et à la pose de balises GPS sur leurs 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 SODECLI**, 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 SODECLI pour solutionner les difficultés liées à la localisation des points de livraison de certains abonnements.
- **Renforcer la flotte de véhicules** dédiés aux missions de contrôle.

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

- **Finaliser le projet d'instruction interministériel** portant méthodologie de détermination du bilan d'ouverture 2021 dans le cadre de la mise en œuvre de la comptabilité en droit constaté et patrimonial.
- **Etendre la formation** sur les procédures et outils de gestion des matières aux Ordonnateurs, aux Responsables de Programme, aux Gestionnaires et à l'ensemble des Gestionnaires du Patrimoine.

### **3.9. DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX**

#### **3.9.1-DIFFICULTES RENCONTREES**

##### **3.9.1.1. au titre de la gestion du personnel**

Les principales difficultés rencontrées se résument comme suite :

- dans le cadre la coordination de la filière Finances Générales de l'ENA, il faut noter la non célérité dans la transmission des syllabus des cours par les enseignants ;
- le retard ou la non transmission des fiches de poste par certaines directions malgré les nombreuses relances ;
- la maladie à Coronavirus a eu un impact sur l'enrôlement des agents pour la confection des badges notamment ceux de l'intérieur du pays.

##### **3.9.1.2. au titre de la gestion du cadre de travail**

- la non-réactivité de l'Etablissement MASY relativement à l'exécution des travaux d'étanchéité du bâtiment du CMTS.
- 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 à la Tour F;
- l'inadaptation des locaux du service de la reprographie.
- 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'Equipement et du Matériel.

##### **3.9.1.3. au titre de la gestion de l'Action Sociale**

La crise sanitaire caractérisée par la maladie à coronavirus a mis en mal le déroulement de certaines activités notamment :

- la non organisation de la 3ième édition du tournoi de MARACANA doté du trophée du Directeur Général du Budget et des Finances;
- la non tenue des rencontres avec les mutuelles et associations.

##### **3.9.1.4. Entretien et sécurité du Centre Médical TRAORE Seydou des Finances Générales**

Les difficultés sont essentiellement d'ordre structurel et matériel :

- défaillances constatées au niveau de la Plomberie et de la menuiserie ;
- Problèmes d'étanchéité du bâtiment ;
- absence d'un dispositif de vidéo surveillance.

## **3.9.2. SOLUTIONS PROPOSEES**

### **3.9.2.1. Gestion du Personnel**

Pour remédier aux différentes difficultés rencontrées dans la gestion quotidienne du personnel, nous préconisons de :

- Tenir des réunions régulièrement avec les enseignants et les responsables d'unités pédagogiques pour une transmission diligente des syllabus de cours ;
- sensibiliser les gestionnaires de proximité du personnel sur la nécessité de la mise à jour et la transmission des fiches de poste à la DRHMG ;
- présenter les différents outils de gestion du personnel (guide de procédure, SIGP-DGBF) élaborés par la DRHMG afin de recueillir les attentes des autres directions.

### **3.9.2.2. Gestion du cadre de travail**

- Poursuivre la réhabilitation des locaux abritant les services de la Direction Générale.
- Inviter au respect des délais de transmission des projets de budget et documents justificatifs des demandes complémentaires formulées, pour leur centralisation par les services de la Sous-direction du Budget, de l'Équipement et du Matériel.

### **3.9.2.3. Entretien et sécurité du Centre Médical TRAORE Seydou des Finances Générales**

- Entreprendre des travaux de plomberie, de menuiserie et d'étanchéité ;
- Installer un système de surveillance électronique doté de camera.

## **3.10. DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES**

### **3.10.1-DIFFICULTES**

- Les difficultés sont généralement liées à l'exploitation des modules développés par la SNDI ;
- Coupure intempestive du courant électrique dans les cités financières de Man et San-Pedro ;
- Manque d'entretien des équipements informatiques des cités financières de l'intérieur ;
- Vétusté du matériel informatique des DR ;
- Difficulté d'accès au service internet dans les cités financières ;
- Manque de licences des outils bureautiques et système des équipements dans les cités financières ;
- Conflit d'adresse IP entre téléphones et ordinateurs sur le réseau SNDI des cités financières de Man et San-Pedro ;
- Faible débit de l'interconnexion entre le siège de la DGBF et les DR de l'intérieur ;
- Interruption fréquente et longue de l'interco entre le siège de la DGBF et les DR de l'intérieur ;

- Mauvaise couverture GSM des salles techniques des cités financières de Man et San-Pedro ;
- Manque d'appropriation des appels entrants depuis les passerelles GSM par les standardistes.
- Sollicitation de la DTI pour des interventions sur les applications métiers provenant de diverses sources
- Difficultés d'accéder aux applications à partir des sites distants
- Acquisition non centralisée de matériel informatique, rendant difficile son suivi
- Intervenants non habilités sur des segments de réseaux informatiques de la DGBF
- Réalisation de câblages réseaux informatiques sans l'assistance de la DTI
- Difficulté d'effectuer la maintenance du site web et Animation fastidieuse et complexe du site web
- Difficulté d'adaptions face à l'évolution rapide des technologies de l'information.

### **3.10.2-SOLUTIONS PROPOSEES**

- Confier le Développement des applications métiers à la DTI ;
- La prise en charge par la DGBF des connexions Internet des DR ;
- La maintenance par la DTI des équipements informatiques et logiciels de ces structures ;
- Le renouvellement du parc informatique vétuste des DR ;
- Reprendre l'adressage réseau des DR ;
- Installer des répéteurs GSM dans les cités financières de Man et San-Pedro ;
- Doter chaque cité financière d'un groupe électrogène ;
- Acheter des Licences Windows 10 Pro pour les ordinateurs de bureau existants ;
- Augmenter le débit de l'interconnexion entre le siège de la DGBF et les différents sites distants de l'intérieur ;
- Encourager l'utilisation de la passerelle GSM comme alternative au réseau SNDI tout en impliquant fortement les standardistes de la DGBF ainsi que les secrétaires des DR concernées ;
- Mettre en place une cellule opérationnelle de suivi, d'assistance et d'intervention sur site avec des moyens matériels et financiers conséquents ;
- Organiser par semestre une mission d'entretien et de mise à niveau des équipements informatiques et de la ToIP, de contrôle de la climatisation des salles techniques et des onduleurs installés ;
- Elaborer et faire adopter un schéma directeur du système d'information de la DGBF ;
- Réécrire toutes les applications en version web ;
- Centraliser les acquisitions et la gestion de l'ensemble du parc informatique de la DGBF au niveau de la DTI ;
- Réserver l'administration exclusive de tous les segments du réseau à la DTI ;
- Réserver à la DTI l'exclusivité de la conduite, et de la gestion des projets de réseaux de la DGBF ;

- Héberger le site web dans la plateforme du data center de la DGBF ;
- Faire la veille technologique ;
- Besoins de formation des agents sur les nouvelles technologies de l'information

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

#### **3.11.1-DIFFICULTES RENCONTREES**

Au cours de la gestion 2020, les activités de la DRBMGP ont été impactées par la pandémie du COVID-19. Cette situation a notamment retardé la mise en œuvre du plan de formation élaboré dans un contexte de basculement de la Côte d'Ivoire en mode budget-programmes, si bien que la DRBMGP n'a pas pu satisfaire de façon exhaustive les demandes massives de formation formulées par la plupart des structures impliquées dans la mise en œuvre du budget-programmes.

Par ailleurs, la DRBMGP a été confrontée aux difficultés liées à l'exploitation du Système d'Information Budgétaire (SIB). Ce qui l'a amenée à élaborer de façon manuelle l'annexe 4 des DPPD-PAP 2021-2023 à l'instar de l'année 2019.

#### **3.11.2. SOLUTIONS PROPOSEES**

Les solutions proposées sont :

- poursuivre le programme de formation dans ses points insuffisamment exécutés et l'étendre aux acteurs budgétaires notamment ceux des représentations de la Côte d'Ivoire à l'extérieur ;
- renforcer le suivi des activités planifiées et programmées pour la gestion 2021.

#### **3.11.3-PERSPECTIVES 2021**

Après une année de basculement effectif de la Côte d'Ivoire en mode budget-programmes, l'année 2021 sera consacrée à la mise en œuvre des six (6) activités majeures suivantes :

- Examen des rapports Annuels de Performance
- Elaborer l'Annexe 4 à la Loi de finances de l'année 2022 " Documents de Programmation Pluriannuelle des Dépenses – Projets annuels de Performance 2022-2024"
- Organiser des sessions de formation des Directeurs centraux (RBOP et RUO) sur les circuits et procédures d'exécution du budget de l'Etat, la gestion des AE/P, le rôle et les responsabilités des acteurs
- Elaborer le décret portant procédures et circuits d'exécution du budget en mode programmes et ses annexes
- Elaborer le décret sur le statut des RPROG et RFFIM et ses annexes
- Elaborer et valider la stratégie de déploiement de la démarche qualité au sein de la DGBF.

En plus de ces six (6) activités majeures, plusieurs autres entrant dans les actions de (i) formation, (ii) renforcement du cadre juridique, (iii) appui aux structures seront menées.



Toutes ces opérations seront consignées dans le plan intérimaire 2021 adossé au 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 ;
- Insuffisance de matériels informatiques ;
- En dépit des courriers adressés aux différentes structures à l'effet de programmer les participants aux formations, le taux d'absentéisme reste élevé ;
- Aucun cadre de la DGBF n'a pu prendre part aux sessions de formation à l'étranger en raison des restrictions imposées par la pandémie de la COVID 19.

##### **Au titre de la Documentation et des Archives**

- Détérioration des documents budgétaires (1960-1999) ;
- Détérioration du plafond de la salle de consultation du CDA ;
- Non poursuite des travaux d'informatisation des données du CDA ;
- Travaux de création du logiciel de gestion des archives non menés ;
- Insuffisance de matériels informatiques.

##### **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 ;
- Insuffisance de matériels informatiques.

#### **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 matériels informatiques ;
- Avertir par avance les participants désignés par les structures.

##### **Au titre de la Documentation et des Archives**

- Dématérialiser et restaurer les documents budgétaires ;
- Réhabiliter le plafond de la salle de consultation du CDA ;
- Disposer des codes sources pour mener à terme les travaux de paramétrage du SIGDOC ;
- Créer un applicatif pour la gestion des Archives au sein du CDA ;

- Pourvoir la Sous-direction en matériels informatiques.

#### **Au titre de la Communication**

- Synchroniser les actions de communications 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 matériels informatiques.

### **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 ;

# **CONCLUSION**

La Direction Générale du Budget et des Finances a mené ses activités en 2020 dans un environnement marqué par la crise sanitaire liée à la pandémie de la maladie à corona virus.

Cet environnement a entraîné un ralentissement des activités économiques nationales ayant induit un amoindrissement du recouvrement des recettes fiscales et un accroissement des dépenses en lien avec les actions mises en œuvre pour faire face à cette pandémie.

Afin de contribuer efficacement à la consolidation de la croissance économique amorcée ces dernières années et faire face à une probable résurgence de cette pandémie en 2021, la Direction Générale du Budget et des Finances entend poursuivre les efforts d'assainissement et d'amélioration de la gestion des finances publiques sous l'impulsion du basculement au mode budget programme amorcé en 2020.

