

MINISTÈRE DU BUDGET ET
DU PORTEFEUILLE DE L'ÉTAT



REPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE
Union - Discipline - Travail

RAPPORT D'ACTIVITÉS 2021

DIRECTION GÉNÉRALE
DU BUDGET ET DES FINANCES



LE MOT

DU DIRECTEUR GÉNÉRAL DU BUDGET ET DES FINANCES

Monsieur Traoré Seydou

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 dont le Programme Social du Gouvernement ou PSGOUV. Aussi est-il impératif que pour davantage d'efficacité, ces efforts s'effectuent dans un contexte de bonne gouvernance et de transparence dans la gestion des finances publiques. La Direction Générale du Budget et des Finances s'inscrit dans cette dynamique à travers la production de rapports d'activités.

Pour rappel, l'élaboration du 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 des actions.

Pour l'exercice 2021, la Direction Générale du Budget et des Finances a produit son rapport d'activités qui rappelle les objectifs fixés, présente les résultats obtenus, relève les difficultés rencontrées et propose les mesures palliatives.

J'invite donc toutes les structures à s'inscrire dans la poursuite de cette 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.

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES Matières

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES

I-OBJECTIFS GLOBAUX..... 9

1.1	CELLULE D'ÉVALUATION ET D'AUDIT DES DÉPENSES PUBLIQUES.....	10
1.2	DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHÈSES BUDGÉTAIRES.....	10
1.3	DIRECTION DU BUDGET DE L'ÉTAT	11
1.4	DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFIP.....	11
1.5	DIRECTION DU CONTRÔLE BUDGÉTAIRE.....	11
1.6	DIRECTION DES OPÉRATIONS DES COLLECTIVITÉS DÉCENTRALISÉES	12
1.7	DIRECTION DE LA SOLDE.....	12
1.8	DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ÉTAT	13
1.9	DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GÉNÉRAUX	13
1.10	DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES.....	13
1.11	DIRECTION DE LA REFORME BUDGÉTAIRE ET DE LA MODERNISATION DE LA GESTION PUBLIQUE	13
1.12	DIRECTION DE LA FORMATION, DE LA DOCUMENTATION ET DE LA COMMUNICATION	14
1.13	LA CELLULE D'INFORMATION DES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES (CELIOPE)	14

II- RESULTATS OBTENUS 15

2.1.	CELLULE D'ÉVALUATION ET D'AUDIT DES DÉPENSES PUBLIQUES	16
2.2.	DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHÈSES BUDGÉTAIRES	23
2.3.	DIRECTION DU BUDGET DE L'ÉTAT	26
2.4.	DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFIP	26
2.5.	DIRECTION DU CONTRÔLE BUDGÉTAIRE	29
2.6.	DIRECTION DES OPÉRATIONS DES COLLECTIVITÉS DECENTRALISÉES.....	34
2.7.	DIRECTION DE LA SOLDE	36
2.8.	DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ÉTAT	38
2.9.	DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GÉNÉRAUX.....	44
2.10.	DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES	60
2.11.	DIRECTION DE LA REFORME BUDGÉTAIRE ET DE LA MODERNISATION DE LA GESTION PUBLIQUE.....	63
2.12.	DIRECTION DE LA FORMATION, DE LA DOCUMENTATION ET DE LA COMMUNICATION	69
2.13.	LA CELLULE D'INFORMATION DES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES	75

III. DIFFICULTÉS RENCONTRÉES ET SOLUTIONS PROPOSÉES..... 89

3.1.	CELLULE D'ÉVALUATION ET D'AUDIT DES DÉPENSES PUBLIQUES	90
3.2.	DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHÈSES BUDGÉTAIRES	90
3.3.	DIRECTION DU BUDGET DE L'ÉTAT	92
3.4.	DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFIP	92
3.5.	DIRECTION DU CONTRÔLE BUDGÉTAIRE	93
3.6.	DIRECTION DES OPÉRATIONS DES COLLECTIVITÉS DECENTRALISÉES.....	95
3.7.	DIRECTION DE LA SOLDE	95
3.8.	DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ÉTAT	95
3.9.	DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GÉNÉRAUX.....	97
3.10.	DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES	98
3.11.	DIRECTION DE LA REFORME BUDGÉTAIRE ET DE LA MODERNISATION DE LA GESTION PUBLIQUE.....	99
3.12.	DIRECTION DE LA FORMATION, DE LA DOCUMENTATION ET DE LA COMMUNICATION	99
3.13.	CELLULE D'INFORMATION DES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES (CELIOPE)	100

RÉSUMÉ ANALYTIQUE

Les activités menées par la **Direction Générale du Budget et des Finances** au cours de l'année 2021 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 l'accélération du processus d'exécution des dépenses publiques ;

la poursuite du renforcement des dispositifs de suivi et d'évaluation des EPN;

la poursuite du plan de redynamisation des Conseils de Gestion des EPN;

le renforcement des capacités du personnel de la Direction Générale du Budget et des Finances (DGBF);

l'élaboration du Rapport Général sur la Performance des programmes (RGP) ;

la préparation et le suivi du débat d'orientation budgétaire;

l'élaboration du budget 2022 dans les délais constitutionnels

l'élaboration du Document de Programmation Budgétaire pluriannuelle 2022-2024 ;

la production des Communications en Conseil des Ministres rendant compte trimestriellement de l'exécution du budget 2021 ;

l'élaboration du projet de loi de règlement 2020 adopté par l'Assemblée Nationale;

la mise en œuvre des mesures du programme économique et financier, relevant de la DGBF;

Cependant, il y'a des difficultés qui ont contrarié la réalisation **de certains objectifs fixés. Il s'agit notamment :**

l'insuffisance de l'effectif des cadres de la CEADP

l'insuffisance des véhicules de mission due à l'accroissement du nombre des équipes de mission.

du niveau élevé des avances sans couverture budgétaire rendant difficile la maîtrise du niveau des dépenses.

de l'importance du recours aux avances de trésorerie dont certains sont sans couverture budgétaire et les difficultés liées à leur régularisation;

la production de nombreux actes modificatifs du budget de nature à mettre en cause le principe de la sincérité budgétaire;

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 (DirSolde) ;
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 Budget de l'Etat.

Le présent rapport qui fait le point de la mise en œuvre du programme d'activités de l'année 2021 s'articule autour de trois (03) axes :

- **Objectifs globaux définis ;**
- **Résultats obtenus ;**
- **Difficultés rencontrées et perspectives de solutions.**

OB JEC TIFS GLOBAUX

I. OBJECTIFS Globaux

En 2021, les objectifs globaux de la Direction Générale du Budget et des Finances se résument comme suit :

CELLULE D'ÉVALUATION ET D'AUDIT DES DÉPENSES PUBLIQUES

Au titre de l'année 2021, il était inscrit au titre des objectifs de la CEADP, les actions suivantes :

- suivre la mise en œuvre des recommandations issues des revues effectuées dans les collectivités territoriales évaluées en 2017, 2018 et 2019 (21 Régions et 20 communes) ;
- faire la revue des dépenses publiques de neuf (09) Régions ;
- faire l'audit de la gestion administrative et financière de dix EPN ;
- faire l'audit des opérations de gestion financière réalisées au titre de l'exercice budgétaire 2019 par le Directeur des Affaires Financières du Ministère de l'Artisanat ;
- faire l'audit de la gestion des bourses d'études en Côte d'Ivoire accordées aux étudiants des Universités et des Grandes écoles ;
- faire l'audit d'un échantillon de 30 projets et programmes d'investissement exécutés financièrement en 2019 et 2020 ;
- faire l'audit de la gestion administrative de quatre (04) directions centrales de la DGBF (DPE, DFCD, DOCD et DCB).

DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHÈSES BUDGETAIRES

Au titre de l'année 2021, la DPSB s'est fixée pour objectifs de :

- participer à la préparation des lois des finances (budget initial 2022 et loi de règlement 2020) ;
- participer à la mise en place du budget 2021 et suivre son exécution ;
- assurer la régulation de la consommation des crédits budgétaires eu égard au rythme de mobilisation des ressources ;
- conduire les activités d'élaboration du plan d'engagement des dépenses publiques en collaboration avec les DAF ;
- assurer le suivi régulier de l'exécution du budget dans le SIGOBE 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 ;
- assurer le suivi de l'exécution des dépenses d'investissement à travers l'organisation de rencontres périodiques avec les DAF en vue d'améliorer le rythme d'exécution ;
- élaborer la Communication trimestrielle en Conseil des Ministres sur l'exécution budgétaire 2021 ;
- veiller à la mise en œuvre des mesures issues du programme économique et financier, relevant de la DGBF ;
- participer à l'élaboration du DPBEP 2022-2024 en collaboration avec la DRBMGP ;
- participer à l'élaboration de la Déclaration sur les Risques Budgétaires 2022-2024 ;
- élaborer le budget citoyen de l'année 2022 pour une meilleure vulgarisation de l'information budgétaire ;
- produire les données statistiques budgétaires.

DIRECTION DU BUDGET DE L'ETAT

Au titre de l'année 2021, la DBE s'est fixée pour objectifs de :

- préparer la loi de finances 2022 et achever le processus dans les délais constitutionnels ;
- participer à la préparation du PIP 2022-2024 ;
- élaborer et renseigner périodiquement un tableau de suivi et de gestion des crédits provisionnels ;
- rédiger le projet d'instruction portant préparation du calendrier budgétaire 2022 ;
- rédiger, en liaison avec la DRBMGP, un guide d'élaboration du budget ;
- informer régulièrement le public sur la situation d'exécution du budget de l'Etat ;
- disposer d'un tableau de suivi mensuel et d'analyse des modifications apportées au budget au cours de son exécution ;
- disposer d'un tableau de suivi des avances de trésorerie ;
- produire et faire signer une instruction encadrant le recours aux actes modificatifs, et veiller à son application ;
- démarrer l'utilisation du module actes rectificatifs et redémarrer l'utilisation du module avances de trésorerie ;
- renforcer les actions de communication sur l'évolution des indicateurs budgétaires ;
- conduire une réflexion sur une meilleure implication des Directeurs Régionaux du Budget dans les activités de la Direction du Budget de l'Etat ;
- démarrer la mise en œuvre du Plan de formation des Agents de la Direction du Budget de l'Etat ;
- élaborer un guide des Chargés d'Etudes de la Direction.

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFIP

Au titre de l'exercice 2021, les trois (03) objectifs globaux de la DAS sont :

- déconcentrer le système d'exécution budgétaire ;
- encadrer les acteurs budgétaires dans l'exécution de leur budget ;
- préparer le basculement en mode budget-programmes des Représentations Nationales à l'Etranger (RNE) et des Institutions Nationales ;

DIRECTION DU CONTROLE BUDGETAIRE

Pour la gestion 2021, la Direction du Contrôle Budgétaire s'est fixée comme objectif général de faire des Établissements Publics Nationaux des pôles de performance budgétaire, technique et de gouvernance exemplaire. Cet objectif général est décliné en trois objectifs spécifiques qui sont les suivants :

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

DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES

Au titre de l'année 2021, la Direction des Opérations des Collectivités Décentralisées a défini trois principaux objectifs globaux :

- améliorer le cadre institutionnel de la gestion financière des Collectivités Décentralisées ;
Il s'est agi de l'amélioration de la méthode d'allocations des dotations budgétaires de l'Etat aux collectivités décentralisées et de l'élaboration des textes d'application de la loi n°885-2020 du 21 octobre 2020 portant régime financier des collectivités territoriales et des districts autonomes ;
- automatiser l'activité budgétaire dans les Collectivités Décentralisées ;
dans ce cadre, la DOCD a prévu de faire le bilan de l'exploitation du SIGESCOD au titre de l'exercice budgétaire 2020, de suivre l'exploitation du système intégré de gestion des collectivités décentralisées et assister les acteurs, de développer la version 2 du système intégré de gestion des collectivités décentralisées en environnement web, de déployer le SIGESCOD dans au moins huit (08) nouvelles collectivités territoriales et d'interfacer le SIGESCOD et le SIGCOT ;
- assister les collectivités décentralisées dans l'élaboration et l'exécution de leurs programmes budgétaires.

La DOCD s'est fixée pour mission, entre autres, l'encadrement de la DGDDL et des Collectivités territoriales sur le nouvel environnement budgétaire et le suivi de l'exécution des dotations transférées aux collectivités territoriales.

DIRECTION DE LA SOLDE

Conformément aux missions de la Direction de la Solde, l'ensemble des activités menées en 2021 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 et l'ouverture d'un guichet unique de réception des usagers clients ;
- améliorer la compréhension de l'évolution à court, moyen et long terme de la masse salariale et ses principaux déterminants à travers la réalisation d'études et la production de statistiques.

DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT

Au titre de l'année 2021, 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.

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX

Au titre de l'année 2021, 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 Centre Médical TRAORE Seydou des Finances Générales ;
- favoriser la restauration, l'équilibre psycho-social et la promotion de l'épanouissement du personnel de la DGBF et de leur famille.

DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES

Au titre de l'année 2021, la DTI s'est fixée comme objectifs de :

- assurer la conduite des activités informatiques et le développement des applications ;
- assurer la gestion de l'exploitation, la maintenance des équipements et du réseau informatique ;
- développer l'utilisation des nouvelles technologies de l'information ;
- assurer la définition et la mise en œuvre de la politique informatique de la Direction Générale du Budget et des Finances.

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

L'objectif global est : « Assurer l'implantation du budget-programmes dans l'administration publique ». Cet objectif global se décline en plusieurs objectifs spécifiques que sont :

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

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

Au titre de l'année 2021, la DFDC 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.

LA CELLULE D'INFORMATION DES OPERATEURS ECONOMIQUES (CELIOPE)

Au titre de l'année 2021, la CELIOPE s'est fixée comme objectifs de :

- élaborer et transmettre mensuellement au cabinet du ministre un rapport d'activités ;
- réaliser une enquête semestrielle de satisfaction client auprès des usagers ;
- 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 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.

RÉ SUL TATS OBTENUS

II. RÉSULTATS Obtenus

2.1. CELLULE D'ÉVALUATION ET D'AUDIT DES DEPENSES PUBLIQUES

Les résultats obtenus en 2021 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

Les missions programmées, au titre de l'année 2021, sont au nombre de sept (07) dont cinq (05) ont été réalisées et deux (02) en cours de réalisation. Les activités réalisées sont les suivantes :

- le suivi de la mise en œuvre des recommandations issues des revues effectuées dans les collectivités territoriales évaluées en 2018 et 2019 (22 Régions et 20 communes) ;
- la revue des dépenses publiques de neuf (09) Régions ;
- l'audit de la gestion administrative et financière de dix EPN.
- l'audit des opérations de gestion financière réalisées au titre de l'exercice budgétaire 2019 par le Directeur des Affaires Financières du Ministère de l'Artisanat ;
- l'audit de la gestion des bourses d'études en Côte d'Ivoire accordées aux étudiants des Universités et des Grandes écoles.

Les activités non réalisées à la fin de l'année 2021 concernent :

- l'audit de la gestion administrative de quatre (04) directions centrales de la DGBF (DPE, DFCD, DOCD et DCB) . Cette mission a démarré le 13 décembre 2021 n'a pu s'achever à la fin de l'année. Elle s'est poursuivie en 2022
- l'audit d'un échantillon de trente (30) projets et programmes d'investissement exécutés financièrement en 2019, n'a pu être réalisé en 2021 en raison de nombreuses missions ponctuelles effectuées sur saisine du Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat. Cette mission a été reportée en 2022.

Les résultats de ces missions programmées sont présentés comme suit.

2.2.1.1. Suivi de la mise en œuvre des recommandations issues des revues effectuées dans les collectivités territoriales évaluées en 2018 et 2019 (22 Régions et 20 communes)

Cette mission a concerné :

- 22 Régions que sont : SAN-PEDRO, GBOKLE, GRANDS PONTS, BANFING, TONKPI, CAVALLY, INDENIE-DJUABLIN, GONTOUGO ; HAUT SASSANDRA, BERE, N'ZI, MORONOU, HAMBOL, GBÊKÊ, MÊ, AGNEBY-TIASSA, SUD COMOE, BAGOUE, FOLON, LÔH-DJIBOUA, GÔH et MARAHOUE ;
- et 20 communes que sont : SOUBRE, MEAGUI, MAN, DANANE, BOUNA, DOROPO, SEQUELA, KANI, BONGOUANOU, M'BATTO, BOUAKE, BEOUMI, ADZOPE, AKOUE, ODIENNE, MADINANI, BOUNDIALI, TENGRELA, TOUMODI et TIEBISSOU.

Cette mission s'est déroulée du 19 au 24 juillet 2021. Quarante et un (41) rapports de mission ont été produits et sont disponibles, à l'exception du rapport de la Région de la MÊ où la mission a été suspendue.

2.2.1.2. Revue des dépenses publiques de neuf (09) Régions

Cette mission de revue a concerné les neuf (09) Régions suivantes : NAWA, KABADOUGOU, BELIER, IFFOU, GUEMON, PORO, TCHOLOGO, WORODOUGOU et BOUKANI.

Elle s'est déroulée du 21 août au 05 novembre 2021. Neuf (09) rapports de mission ont été produits et sont disponibles.

2.2.1.3. Audit de la gestion administrative et financière de dix EPN

Les dix (10) EPN concernés par cet audit sont :

- 1- Centre Hospitalier Universitaire d'Angré (CHU-ANGRE)**
- 2- Centre Hospitalier Universitaire de Bouaké (CHU-BOUAKE)**
- 3- Centre Hospitalier Universitaire de Cocody (CHU-COCODY)**
- 4- Centre National de Transfusion Sanguine (CNTS)**
- 5- Institut National de la Jeunesse et des Sports (INJS)**
- 6- Université NANGUI ABROGOUA d'Abobo-Adjamé (UNA)**
- 7- Université Jean LOROUGNON GUEDE de Daloa (UJLoG)**
- 8- Université FELIX HOUPHOUET BOIGNY de COCODY (UFHB);**
- 9- Université PELEFORO GON COULIBALY de Korhogo (U-PGCK)**
- 10- Université Virtuelle de Côte d'Ivoire (UVCI)**

Cette mission s'est déroulée du 16 août au 30 octobre 2021. Après les séances de validation des constats et des recommandations avec les responsables des EPN audités, les dix (10) rapports de mission ont été produits et sont disponibles.

2.2.1.4. Audit des opérations de gestion financière réalisées au titre des exercices budgétaires 2019 et 2020 par le Directeur des Affaires Financières du Ministère de l'Artisanat

Cette mission s'est déroulée du 04 février au 08 mars 2021. Le rapport de mission accompagné d'une note a été produit et transmis au Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat et au Ministre chargé de l'Artisanat.

2.2.1.5. Audit de la gestion des bourses d'études en Côte d'Ivoire accordées aux étudiants des Universités et des Grandes écoles

L'audit de la gestion des bourses d'études en Côte d'Ivoire, diligenté par le DGBF sur instruction du MBPE, a été réalisé par la CEADP sur la période du 22 mars au 14 mai 2021.

Le rapport est articulé autour de l'examen du dispositif institutionnel, de la gestion des opérations, de la gestion budgétaire et financière aux fins d'apprécier les résultats de gestion et surtout répondre à la question relative à la récurrence des demandes de crédits complémentaires.

Le rapport de mission accompagné d'une note a été produit et transmis au Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat et au Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique.

2.2.1.6. Audit opérationnel de quatre Directions centrales de la DGBF

Cette mission concerne les quatre (04) directions centrales de la DGBF que sont : la Direction du Contrôle Budgétaire (DCB), la Direction du Patrimoine de l'Etat (DPE), la Direction des Opérations des Collectivités Décentralisées (DOCD) et de la Direction de la Formation, de la Documentation et de la Communication (DFDC).

Elle a démarré le 13 décembre 2021 et est en cours de réalisation

2.2.2 Les missions non programmées

Au cours de l'exercice 2021, sept (7) activités ponctuelles ont été confiées à la CEADP 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 2020-2021 ;
- l'audit de la gestion financière de l'Office du Service Civique National et des Directions Centrales de l'ex-Secrétariat d'Etat chargé du Service Civique ;
- l'audit de la gestion financière du Ministère de la Solidarité, de la Cohésion Sociale et de la Lutte contre la Pauvreté ;
- l'audit de la gestion administrative et financière de l'Agence de Gestion et de Développement des Infrastructures Industrielles (AGEDI) de 2016 à juin 2021 ;
- l'audit organisationnel de l'Agence Nationale de Gestion des Déchets (ANAGED) ;
- l'audit de la Direction de l'Encadrement des Etablissements Privées (DEEP) du Ministère de l'Education Nationale et de l'Alphabétisation ;
- l'audit des opérations de gestion financière réalisées par le Directeur des Affaires Financières du Ministère de la Défense.

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 20 janvier au 19 mars 2021. Ce contrôle physique n'a concerné que les élèves des établissements non équipés en matériel de recensement biométrique. 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 payé par l'Etat est fixé sur la base d'une convention signée avec les établissements. Ce montant 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.

Au niveau de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle, il s'élève à 175 000 F CFA par élève. Au terme de ce contrôle, la mission a dénombré au niveau de l'enseignement secondaire général :

- **36 113** élèves inscrits et présents dans les établissements privés confessionnels contre **36 951** élèves déclarés par les fondateurs, soit un écart de **838** élèves ;
- **515 012** élèves inscrits et présents dans les établissements privés laïcs contre **546 606** élèves déclarés par les fondateurs, soit un écart de **31 594** élèves ;
- au total **551 125** élèves inscrits et présents dans les établissements d'enseignement général contre **583 557** élèves déclarés, soit un écart de **32 432** élèves.

Au titre l'année scolaire 2019-2020, **551 125** 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 **66 734 700 000 F CFA de frais de scolarité** à payer aux fondateurs des Etablissements Privés Secondaires, soit **62 329 560 000 F CFA** pour l'**Enseignement privé laïc** et **4 405 140 000 F CFA** pour l'**Enseignement privé confessionnel**. Au niveau de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle, à l'issue du contrôle conjoint, la mission a dénombré :

- **20 069** élèves inscrits et présents dans les établissements privés de l'enseignement secondaire technique contre **21 502** élèves déclarés par les fondateurs, soit un écart de **1 433** élèves ;
- **25 491** élèves inscrits et présents dans les Etablissements privés de la formation professionnelle contre **28 282** élèves déclarés par les fondateurs, soit un écart de **2 791** élèves.
- au total, **45 560 élèves** inscrits et présents dans les établissements de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle contre **49 784** élèves déclarés, soit un écart de **4 224** 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 **7 973 000 000 F CFA**, réparti comme suit :

3 512 075 000 F CFA au titre de l'Enseignement technique ;
4 460 925 000 F CFA au titre de la Formation professionnelle.

2.2.2.2. Audit de la gestion financière de l'Office du Service Civique National et des Directions Centrales de l'ex-Secrétariat d'Etat chargé du Service Civique

Cette mission s'est déroulée du 11 juin au 10 juillet 2021. Le rapport de mission accompagné d'une note a été produit et transmis au Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat et au Ministre de la Promotion de la Jeunesse, de l'Insertion Professionnelle et du Service Civique.

2.2.2.3. Audit de la gestion financière du Ministère de la Solidarité, de la Cohésion Sociale et de la Lutte contre la Pauvreté

Cette mission s'est déroulée du 14 juin au 13 juillet 2021. Le rapport de mission accompagné d'une note a été produit et transmis au Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat et au Ministre de la Solidarité, de la Cohésion Sociale et de la Lutte contre la Pauvreté.

2.2.2.4. Audit de la gestion administrative et financière de l'Agence de Gestion et de Développement des Infrastructures Industrielles (AGEDI) de 2016 à juin 2021

Cette mission s'est déroulée du 30 juin au 10 août 2021. Le rapport de mission accompagné d'une note a été produit et transmis au Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat et au Ministre du Commerce et de l'Industrie

2.2.2.5. Audit organisationnel de l'Agence Nationale de Gestion des Déchets (ANAGED)

Cette mission a démarré le 31 août 2021 et est en cours de réalisation

2.2.2.6. Audit de la Direction de l'Encadrement des Etablissements Privées (DEEP) du Ministère de l'Education Nationale et de l'Alphabétisation

Cette mission a démarré le 29 novembre 2021 et est en cours de réalisation.

2.2.2.7. Audit des opérations de gestion financière réalisées par le Directeur des Affaires Financières du Ministère de la Défense

Cette mission a été suspendue.

2.2.3 Les activités de renforcement des capacités des agents de la CEADP

Au cours de l'exercice 2021, 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 Documentation et de la Communication (DFDC) .

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

Tableau 1 : Liste des participations à des séminaires de formation en 2021

N°	THÈME DE LA FORMATION	DATE ET LIEU DE LA FORMATION	PARTICIPANTS
Formations organisées par la DFDC			
1	Rédaction administrative	Du 18 au 20 mai 2021 à l'Hôtel Novotel (Plateau)	Deux (2) secrétaires
2	Contrôle de gestion et audit des finances publiques	Du 19 au 21 mai 2021 à l'Hôtel Palm Club (Cocody)	Un (01) Inspecteur Auditeur, (08) Auditeurs Assistants
3	Exécution et contrôle interne budgétaire et financier des administrations de l'Etat dans le cadre de la réforme budgétaire	Du 02 au 04 juin 2021 à l'Hôtel Palm Club (Cocody)	(04) Auditeurs Assistants
4	Préparation, programmation et exécution du budget programme	Du 07 juin au 09 juillet 2021 à l'Hôtel Palm Club (Cocody)	Un (1) Inspecteur Auditeur, un (1) Auditeur et deux (02) Auditeurs Assistants
5	Gestion axée sur les résultats de développement dans les programmes publics	Du 14 juillet au 16 juillet 2021 à 8 h à l'Hôtel Palm Club (Cocody))	(1) Inspecteur Auditeur et Auditeur Assistant
6	Management de la qualité	Du 11 au 13 août 2021 à l'Hôtel Palm Club (Cocody)	deux (02) Auditeurs Assistants
7	Comptabilité des matières: gestion suivi et tracabilité	Du 12 au 14 août 2021 à 8 h 30 à l'hôtel Palm Club (Cocody)	Une (1) Secrétaire de Direction et une (1) Assistante de Direction
8	Contrôle interne et méthodologie de l'audit interne	Du 08 au 10 septembre 2021 à l'Hôtel Palm Club (Cocody)	SAF
Formation organisée par le Ministère du Budget et du Portefeuille de l'Etat			
9	Contrôle interne et méthodologie de l'audit interne (Remédiation avec l'appui de IFACI Certification)	De décembre 2020 à juin 2021	Équipe projet composé d'un (1) Inspecteur Auditeur, un (1) Auditeur et deux (02) Auditeurs Assistants

2.2. DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHÈSES BUDGÉTAIRES

2.2-1 Préparation des lois de finances

2.2.1.1. Loi de Règlement 2020

La loi de règlement 2020 a été élaborée. Les travaux menés se déclinent comme suit :

- analyse et mise en cohérence des données 2020 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 2020 et de son rapport de présentation à l'Assemblée Nationale ;
- réponse aux préoccupations de la Chambre des Comptes de la Cours Suprême ;
- préparation et participation à la présentation du projet de Loi de Règlement 2020 à l'Assemblée Nationale.

2.2.1.2. Préparation du projet de budget 2022

Les activités suivantes ont été réalisées dans le cadre de l'élaboration du projet de Loi de finance 2022, ce sont :

- la participation aux travaux d'analyse des projections de recettes intérieures pour l'année 2022 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 SIGOBE 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 2022 ainsi que de sa Communication en Conseil des Ministres et de son Rapport de présentation.

2.2.2. Mise en place du budget 2021 et suivi de son exécution

Les activités menées lors de la mise en place du budget 2021 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.

Les activités de suivi de l'exécution budgétaire 2021 ont été menées à travers :

- l'élaboration régulière du tableau de suivi du solde budgétaire qui est un outil d'aide à la décision pour la mise en adéquation du rythme de consommation des crédits budgétaires et du recouvrement des recettes ;
- la production et transmission à la DGE, 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 ;
- la production de la situation mensuelle des avances de trésorerie par le rapprochement entre la situation transmise par le trésor et les mandatements effectués dans le SIGOBE ;
- l'organisation de rencontres périodiques avec les RPROG 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 oeuvre des mesures du programme économique et financier

Le suivi des activités relatives à la mise en oeuvre du programme économique et financier conclu avec les institutions de Bretons Woods, s'est traduit par :

- la synthèse des notes sur la mise en oeuvre 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 mai et juin 2021 ;
- 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 la DGBF et la note l'accompagnant ;
- la synthèse des comptes rendus des réunions des missions conjointes des bailleurs de fonds.

2.2.4 Elaboration de la Déclaration sur les risques budgétaires (DRB) 2022-2024

Les travaux menés au titre de l'élaboration de la DRB 2022-2024 se déclinent comme suit :

- convoquer une réunion de cadrage et de lancement des travaux techniques visant la revue du processus d'élaboration de la DRB 2022-2024, l'élaboration du calendrier de déroulement du processus d'élaboration de la DRB, la préparation des TDRs des différents groupes de travail et la préparation des lettres d'invitation à la réunion de lancement ;
- collecter et compiler les informations transmises par les structures membres du Comité Technique ;
- organiser un 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 de la DRB en vue de le soumettre à la hiérarchie ;

Le séminaire technique de pré-validation a consisté à :

- 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.

2.2.5 Elaboration du Document de Programmation Budgétaire Economique et Pluriannuel (DPBEP) 2022-2024

Le document de Programmation Budgétaire Economique et Pluriannuel (DPBEP) 2022-2024 a été élaboré à travers les activités suivantes :

- convoquer une 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 ;
- collecter et compiler les informations transmises par les structures membres du Comité Technique ;
- organiser un 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 du DPBEP en vue de le soumettre à la hiérarchie ;
- faire l'analyse de la performance de la programmation pluriannuelle 2020-2024 et l'inclure dans le DPBEP.

2.2.6 Elaboration et vulgarisation du Budget Citoyen 2021

Les activités réalisées ont concerné :

- la pré-validation du budget citoyen 2022 par le Comité de Transparence Budgétaire et la société civile
- la finalisation et la mise en ligne du budget citoyen 2022.
- l'organisation de la campagne de vulgarisation du budget citoyen 2021 dans huit (08) villes de l'intérieur du pays : Katiola, Aboisso, Gagnoa, Ferkessédougou, Daloa, Agboville, San-Pedro et Yamoussoukro.

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 2021 :

- La Loi de Finances 2022 a été préparée dans les délais constitutionnels ;
- La Direction a pris activement part, à la préparation du PIP 2022-2024 ;
- 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 2022, 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 ;
- Un tableau de suivi des avances de trésorerie a été élaboré.

2.4. DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFIP

2.4.1 Déconcentrer le système d'exécution budgétaire

L'objectif de la déconcentration du système d'exécution budgétaire est de rapprocher les pools d'exécution des acteurs en région. Elle permet aux acteurs budgétaires en région de disposer d'un pool de saisie dans leur localité ainsi que d'agents bien formés à même de répondre à leurs préoccupations ou de leur indiquer la conduite à tenir. Pour l'année 2021, ce sont au total neuf (9) localités qui ont été connectées au SIGOBE à travers la mise en place de pool de saisie. Ces localités ont été réhabilitées et il y a été effectué des lancements opérationnels sous la présidence des préfets de ces départements du 18 au 23 avril 2021. Il s'agit des localités suivantes : TIAPOUM, BOTRO, FACOPLY, DOROPO, BUYO, GUITRY, DIANRA, KOUTO et KOUNAHIRI. Ces services supports à l'exécution budgétaire ont effectivement été fonctionnels à partir du mois d'avril 2021.

Au cours de l'exercice 2021, dans le cadre de la poursuite de la déconcentration en 2022, des missions de prospection ont été effectuées dans vingt-deux (22) départements en vue d'identifier de nouveaux départements à même d'accueillir des pools d'exécution du budget. Ces missions ont permis d'identifier six localités (Bettie, Transua, Nassian, Kouassi kouassikro, Djékanou, Zoukougbeu) dans lesquelles quelques travaux de réhabilitation se feront en 2022.

2.4.2 Encadrer les acteurs budgétaires dans l'exécution de leur budget

2.4.2.1 Enrôlement des acteurs

Le budget de l'exercice 2021 a été mis en place le 5 janvier 2021 dans le SIGOBE qui est un nouvel applicatif dans lequel l'ensemble des acteurs devraient s'enrôler en vue de disposer des habilitations d'accès au système. A cet effet, la DAS dans son rôle d'Administrateur du système et également de facilitateur de l'exécution budgétaire, en liaison avec la Direction des Traitements Informatiques (DTI), a aidé les acteurs à s'enrôler dans le système.

2.4.2.2 Formation des acteurs

Afin de permettre la prise en main de ce nouvel applicatif pour une bonne exécution budgétaire, la DAS, en liaison avec la DTI, a procédé à la formation des acteurs budgétaires sur les procédures et le circuit d'exécution de la dépense publique et sur l'utilisation pratique du SIGOBE, pendant les périodes ci-dessous :

- **du 25 janvier au 2 février 2021** : formation des acteurs budgétaires en central (Responsables de la Fonction Financière Ministérielle (RFFiM), Ordonnateurs, Contrôleurs Financiers, Comptables et Gestionnaires de Crédits) ;
- **du 1^{er} au 5 mars 2021** : formation des acteurs en région (Trésoriers, Ordonnateurs secondaires, Gestionnaires de crédits).

ACTEURS	NOMBRE DE PERSONNES ATTENDUES	NOMBRE DE PERSONNES PRESENTES	TAUX DE PARTICIPATION (%)
Responsables de la Fonction Financière Ministérielle (RFFiM)	50	43	86,00%
Collaborateurs des RFFiM	50	50	100,00%
Ordonnateurs Délégués (OD)	165	125	75,76%
Collaborateurs des OD	165	124	75,15%
Contrôleurs financiers au niveau central	35	32	91,43%
Contrôleurs financiers en Région (CF) en Région	43	37	86,05%
Collaborateurs de CF au niveau central	35	32	91,43%
Comptables Publics (CP) au niveau central	21	21	100,00%
Collaborateurs des CP au niveau central	21	26	123,81%
Gestionnaires de crédits au niveau central	2 021	1 484	73,43%
Acteurs budgétaires des services déconcentrés du District d'Abidjan et de la Région des Grands Ponts	836	478	57,18%
TOTAL	3 402	2 453	72,10%

Afin de mieux accompagner les acteurs budgétaires, des formations à la carte ont été également effectuées à la demande des acteurs.

2.4.2.3 Création de pools de saisie

La DAS a également procédé à la création de neuf pools de saisie dans les Directions Régionales du Budget (DRB). Ces pools ont été équipés (Tables de réunion, ordinateurs, imprimantes, box internet et fauteuils agents) pour permettre aux acteurs en région de disposer de salle pour exécuter aisément leurs opérations budgétaires tout en ayant à proximité les agents du Budget à même de les encadrer en cas de difficulté. Ces pools ont été installés à Abidjan (Cocody Saint Jacques) et dans les DRB de Bouaké, Odiénné, Korhogo, Agboville, Yamoussoukro, Dimbokro, Abengourou et Gagnoa.

2.4.2.4 Déploiement de matériel

Dans son rôle d'encadrement et d'appui des acteurs, la DAS a effectué cinq (05) missions de déploiement de matériel (mobilier, matériels informatiques, Box internet) vers les services d'exécution dans les localités de l'intérieur du pays. Ces missions ont permis d'améliorer les conditions de travail des agents de la DAS en poste à l'intérieur du pays, en vue d'accroître leur capacité d'encadrement des acteurs budgétaires.

2.4.2.5 Mission d'évaluation des opérations budgétaires dans les RNE

En raison de la crise sanitaire liée à la pandémie à COVID-19, les missions de suivi-évaluation et de contrôle des opérations budgétaires dans les RNE ont été annulées.

2.4.3 Préparer le basculement en mode budget-programmes des RNE et des Institutions Nationales

Dans le cadre de la conception des modules complémentaires « AMBASSADES » et « INSTITUTIONS » du SIGOBE, des cahiers de charges ont été élaborés par la DAS et transmis à la DTI, en vue de procéder au développement technique desdits modules.

2.5. DIRECTION DU CONTROLE BUDGETAIRE

Au cours de l'année 2021 la Direction du Contrôle Budgétaire a réalisé les résultats suivants :

2.5.1. Poursuite du renforcement des dispositifs de suivi et d'évaluation des EPN.

- **Évaluation de la gestion budgétaire et financière des EPN :** La CCM et la note de synthèse du rapport de fin de gestion 2020 ont été validées. Celles de 2021 sont en cours de finalisation.
- **Suivi de l'exécution des budgets des EPN :** La CCM du premier semestre 2021 sur les EPN a été validée et celle du deuxième semestre est en cours de finalisation.
- **Elaboration du projet du budget de la masse salariale 2022 des EPN :** Le budget 2022 d'un montant 165 222 029 791 FCFA a été adopté par le parlement et a été notifié.

- **Suivi de l'exécution de la masse salariale des EPN** : Des réponses aux besoins des EPN en matière d'exécution de leur masse salariale ont été apportées. Trente et trois (33) sur quatre-vingt-dix-huit (98) EPN ont déposé des demandes de rallonges budgétaires d'un montant total de quatre milliards trois cent quatre-vingt-dix-neuf millions huit cent quatre-vingt-dix-sept mille sept cent soixante et trois francs (4 399 897 163 frs CFA) soit 34 arrêtés, 02 lettres d'avance et 06 demandes de rallonge refusées
- **Mener une étude sur l'optimisation des ressources propres et la rationalisation des charges normatives des EPN**. Le marché a été attribué au Cabinet CIDEX. L'étude débutera dès janvier 2022.
- **Mener une étude sur le contrat de performance des EPN** : Note transmise au DCB ; canevas de contrat opération BOP disponible (voir annexe guide de contrôle de gestion)
- **Actualiser et vulgariser le manuel de procédure de la Direction du Contrôle Budgétaire** : La version 2016 du manuel de procédures de la Direction a été actualisée et transmise à la hiérarchie pour validation.
- **Finaliser et vulgariser le canevas de l'avis motivé des CB en mode budget programmes** : Le projet de canevas de l'avis motivé des CB en mode budget programmes a été transmis au Directeur. Les observations des autres directions centrales de la DGBF sont encore attendues afin de finaliser ledit projet.
- **Mettre en place une base de données pour le suivi des activités des CB** : cette action a été réalisée et sera exploitée à travers le portail web de la DCB
- **Elaborer le guide du Contrôleur Budgétaire** : Activité reportée en 2022.
- **Elaborer un nouveau canevas du contenu des rapports des Contrôleurs Budgétaires** : Un nouveau canevas complémentaire a été proposé aux contrôleurs budgétaires en vue de faire le point des irrégularités constatées dans la gestion de l'établissement et des éventuels risques encourus par les structures.
- **Organiser des rencontres quadripartites périodiques entre la DCB et les acteurs principaux de la gestion budgétaire des EPN** : Les termes de référence de deux rencontres ont été rédigés. Les financements de ces deux rencontres ont été acquis en décembre 2021. Mais, elles n'ont pu se tenir par manque de temps.
- **Mettre en place une plateforme de collaboration et d'échange avec les CB** : Action prise en compte dans le portail web de la DCB
- **Organiser des rencontres quadripartites périodiques**. Les rencontres n'ont pu se tenir. Cependant, l'activité est reportée en 2022.

2.5.2. Renforcer la transparence dans la gestion budgétaire des EPN

- **Elaborer une Communication en Conseil des Ministres sur la situation économique et financière des EPN** : La CCM du 1^{er} semestre a été transmise au Cabinet du Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat. la note de synthèse relative à ladite CCM a été approuvée par le Secrétariat Général du Gouvernement.
- **Publier le rapport annuel de synthèse de la gestion budgétaire 2020 des EPN** : Les communiqués officiels des Conseils des Ministres tiennent lieu de publication.

2.5.3. Évaluer et auditer la gestion budgétaire des EPN

- **Auditer des EPN** : Les TDR des audits ont été rédigés en collaboration avec la DCB et les audits sont menés par la Cellule d'Evaluation et d'Audit des Dépenses Publiques (CEADP).
- **Effectuer des missions de supervision et d'assistance dans trente EPN** : Trente-trois (33) missions ont été organisées dans les EPN.

2.5.4. Poursuivre l'amélioration de la gouvernance des EPN

Le rapport de suivi de la gouvernance au titre du 2^{ème} semestre 2021 est en cours de rédaction. Des courriers d'information ont été adressés à la tutelle sur la mise en place et le fonctionnement des COGES et des comités de trésorerie des EPN

2.5.5. Evaluer et récompenser la gouvernance exemplaire dans les EPN

Les TDR du prix ont été validés par le MBPE. La DCB doit procéder au lancement du prix auprès des EPN.

- **Renforcement des capacités des membres des Conseils de Gestion des EPN désignés par le MBPE.** Huit (08) sessions de renforcement des capacités des membres des conseils de gestion ont été réalisées du 28 octobre au 09 décembre 2021 à l'Hôtel Belle Côte, sis à la Riviera Palmeraie. Le nombre de participants était de 507 pour 656 attendus, soit un taux de 77%. Les Conseils de Gestion des 78 EPN invités ont tous été représentés.
- **Suivre la mise en place des Conseils de Gestion dans les EPN** : 79 COGES installés sur les 84 prévus.
- **Suivre la représentation du MBPE dans les COGES** : Note explicative et projet de courrier de désignation au MBPE. 14 représentants à désigner dont 02 représentants pour 02 nouveaux EPN (IMENA et Université de San Pedro).
- **Suivre la tenue des Conseils de Gestion dans les EPN** : Des points périodiques sont rédigés à l'attention du MPBE sur la tenue des COGES au sein des EPN. Des comptes rendus de réunions sont demandés aux représentants du MBPE conformément à la lettre circulaire.
- **Suivre la tenue des Comités de Trésorerie** : Depuis 2020, un (1) document de Communication en Conseil de Ministre est élaboré pour rendre compte des tenues régulières.

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

Trois (3) projets de décrets d'application de la loi n°2020-627 du 14 Août 2020 ont été élaborés. Celui portant régime financier et comptable des EPN a été validé et les deux (2) autres sont en cours de validation. Ce sont :

- Décret n°2021-677 du 3 novembre 2021 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 Publics Nationaux ;

Un (1) projet de décret sur les modalités de liquidation d'EPN dissous est en cours d'élaboration ; Adoption en conseil des Ministres du 06 Octobre 2021 du décret fixant les conditions d'accès à la fonction de Contrôleurs Budgétaires auprès des EPN ;

Examen des projets de textes portant création ou réorganisation des EPN et d'autres organismes publics : Vingt-trois (23) projets de décrets et d'arrêtés ont été examinés au cours de l'année 2021.

2.5.7. Evaluer et impulser la performance des EPN

- **Faire le point sur la pratique de la planification stratégique et opérationnelle dans les EPN** : Cette activité a été reportée à 2022.

2.5.8. Récompenser la performance des EPN

Les TDR du prix ont été validés par le MBPE. La DCB doit procéder au lancement du prix auprès des EPN.

- **Formation des cadres de la DCB ainsi que les acteurs des EPN sur le Budget-programmes** : Cette formation n'a pu se faire. Elle sera reprogrammée pour 2022

2.5.9. Poursuivre la redynamisation de la Direction du Contrôle Budgétaire

Le développement du portail a été réalisé. La DCB est en attente de la prise en compte par Computec des observations de la CAIDP sur ses critères d'évaluation de site Web

- **Renforcement des capacités des agents de la DCB en collaboration avec la Direction de la Formation de la FDC** : Quinze (15) agents de la direction ont participé à huit séminaires de formation en collaboration avec la DFDC ;

- **Renforcement des capacités des agents de la DCB en collaboration avec l’Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics** : Quatre (4) agents de la DCB ont participé à un séminaire sur « les procédures de passation des marchés publics et d’exécution des crédits budgétaires des Etablissements Publics Nationaux (EPN) » organisé par l’ANRMP à l’attention des Directeurs des affaires financières des EPN du 19 au 22 octobre 2022.

2.5.10. Activités non prévues mais réalisées

Il convient de noter que la réalisation des activités non programmées a eu un impact négatif au niveau du service, dont la non réalisation d’activités programmées. En effet, le temps consacré aux activités non programmées aurait pu permettre de réaliser des activités programmées. La DCB a réalisé les activités suivantes :

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

La DCB a rédigé et transmis à la hiérarchie une Communication en Conseil des Ministres sur la gouvernance des EPN à la fin septembre 2021 ;

Rédaction et diffusion de la lettre circulaire relative au suivi rapproché des conseils de gestion dans les Etablissements Publics Nationaux.

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

Des agents de la DCB désignés en qualité de représentants du MBPE dans les COGES des EPN ont participé aux huit séances de renforcement de capacités des Conseils de Gestion de leurs EPN respectifs.

- **Former les Nouveaux Contrôleurs Budgétaires** : Participation à la formation des nouveaux CB en animant le thème relatif à l’organisation et au fonctionnement des EPN
- **Suivre le dossier des arriérés CGRAE** : Aide au paiement des arriérés CGRAE de 16 EPN pour une incidence de 1 919 449 553 FCFA (appels des ordonnateurs, courriers aux ordonnateurs, propositions de procédures pour le paiement, point des paiements programmés ou réalisés).
- **Présider les travaux des Comités Scientifiques des huit sessions des séminaires de formation des membres des COGES** : Présidence des travaux des Comités Scientifiques des huit (08) sessions des séminaires de formation des membres des Conseils de Gestion et maîtrise de cérémonies de 03 sessions.
- Traiter les dossiers relatifs à l’analyse des recommandations des auditeurs relativement aux audits de FDFP, AGEDI, LANADA ;
- Traiter la requête de l’entreprise ANEHCI-LMO S.A aux fins d’intervention pour le règlement d’une créance de 164 809 823 F CFA sur l’INFJ ;

- Participer à la mission d'Evaluation du contrat d'objectifs et de performance du Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire d'Angré ;
- Redressements de la DGI et de la CNPS à l'encontre de l'ANAGED ;
- Modalités de nomination des Contrôleurs Budgétaires dans les Etablissements Publics Hospitaliers Régionaux et Départementaux ;
- Analyse du rapport provisoire de l'étude commanditée par la haute autorité de la bonne gouvernance (HABG) sur les facteurs limitant la contribution des EPIC au financement de leur budget en Côte d'Ivoire
- Participer aux travaux du comité d'Evaluation du contrat de performance de l'ANADER

2.6. DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES

Au terme de l'année 2021, 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 :

Au titre de l'amélioration de la méthode d'allocations des dotations budgétaires de l'Etat aux collectivités décentralisées, l'approche de fixation de l'enveloppe allouée aux collectivités territoriales pour l'exercice budgétaire 2022 s'est axée sur le renforcement du critère population (RGPH 2014) dans la détermination des dotations des collectivités territoriales.

Ceci a permis le relèvement des dotations directes globales de 9, 31 milliards les faisant ainsi passer de 87,43 milliards en 2021 à 96,75 milliards en 2022. Au titre de l'élaboration des textes d'application de la loi n°885-2020 du 21 octobre 2020 portant régime financier des collectivités territoriales et des districts autonomes, des séances de travail se sont tenues avec tous les acteurs concernés (DGBF, DGI, DGDDL, DCF, DGTCP). Ces dernières ont été sanctionnées par l'élaboration d'un répertoire des textes à initier en application de la loi. Les structures responsables de l'initiative de ces textes ont été désignées et un chronogramme d'élaboration desdits textes a été défini.

Ainsi, un avant-projet de décret portant nomenclature budgétaire des collectivités territoriales et des districts autonomes a été élaboré et transmis pour validation, au Cabinet du Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat. La note explicative de cette nomenclature est en cours d'élaboration.

En outre, un avant-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) a été soumis au Directeur Général du Budget et des Finances pour observations.

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

Au titre du développement de la version 2 du SIGESCOD en environnement web, la DOCD a élaboré les cahiers de charges (fonctionnel et technique) et les a mis à la disposition de la DTI. Cependant, il convient de souligner que le développement de la version 2 du SIGESCOD a été interrompu au profit du SIGOBE. Ainsi, en lieu et place du SIGESCOD, le SIGOBE- collectivités territoriales est en cours de développement par la Direction des Traitements Informatiques (DTI). Concernant le déploiement du SIGESCOD, six (06) nouvelles collectivités ont été connectées à savoir : les régions de l'Iffou, de l'Agneby-tiassa, de la Marahoué et les communes de Boundiali, de Katiola et de Bouaflé. Des missions de formations ont été organisées dans les localités et les acteurs ont été familiarisés à l'utilisation de l'outil.

Au niveau de l'exploitation du Système Intégré de Gestion des Collectivités Décentralisée, le bilan de l'exercice budgétaire 2020 a été réalisé sur la base des comptes administratifs générés par le système. En outre, toutes les collectivités connectées ont saisi leur Programme Triennal et leur Budget Primitif dans l'applicatif à l'exception des six (6) nouvellement créées et la région du Gbeké en dysfonctionnement. Quant à l'interfaçage du SIGESCOD et du SIGCOT des comptables publics, les travaux ont été suspendus en attendant la fin du développement de SIGOBE-collectivités territoriales.

2.6.2 Au niveau de l'assistance des collectivités décentralisées dans l'élaboration des documents budgétaires et dans l'exécution du budget

Dans le cadre de sa mission d'assistance aux collectivités territoriales, la DOCD a participé, au sein de la Commission de Coordination du Développement Communal à la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local, à la validation des programmes triennaux et des budgets primitifs de 182 collectivités territoriales dont le budget est supérieur ou égal à 150 000 000 FCFA. Par ailleurs, au cours de l'exercice budgétaire 2021, un suivi des transferts des dotations budgétaires aux collectivités décentralisées a permis de s'assurer que l'ensemble des dotations budgétaires a été transféré aux collectivités territoriales conformément à la régulation budgétaire.

En outre, dans le cadre de l'élaboration de la Loi de Finances, la DOCD a procédé à l'élaboration et à l'amélioration de l'annexe relative aux concours financiers aux Collectivités Territoriales pour l'année 2022.

2.7. DIRECTION DE LA SOLDE

Au terme des activités de l'exercice 2021 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 quatrième tranche du stock des arriérés des mesures de 2009 qui a porté sur un effectif de 68 711 personnes pour un coût de 35,39 milliards. Un rapport sur le paiement de ce stock est élaboré au terme de chaque trimestre.
 - prise en compte dans le catalogue des mesures nouvelles de l'année 2022 des orientations prescrites par la stratégie de maîtrise de la masse salariale, en matière de recrutements nouveaux.
 - mandatement des dépenses de personnels géré par la Direction de la Solde. En 2021, en dehors des mois de janvier et février au cours desquels les salaires ont été payés par avances puis régularisés par la suite, le paiement des salaires des autres mois a été effectué après ordonnancement. Il s'agit d'un retour à la normale après les difficultés rencontrées en 2020 avec l'utilisation du SIB. Pour rappel, en 2020, l'exécution des dépenses de personnel a été effectuée par avance sur toute l'année.
- **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 ;
 - suppression 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 (attestations délivrées en 2020).
 - 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.
 - amélioration de la prise en charge des usagers-clients à travers la création d'un guichet unique de réception. A cet effet, un applicatif informatique a été développé afin de faciliter l'identification et l'orientations des usagers-clients.
 - avancée significative dans le processus visant la dématérialisation de la délivrance de l'attestation de non révocation de domiciliation bancaire. Cette activité sera finalisée en 2022.
- **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.

2.8. DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT

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

- **Mise en œuvre de l'instruction N°001 du 1^{er} avril 2014** relative au recensement des nouvelles acquisitions de biens d'équipement qui se fait à deux (02) 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 2021 dans la base de données : Au 31 décembre 2021, la DPE a enregistré 2 247 biens acquis en 2021 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 2021. De ce fait, les données sur les biens acquis en 2021 ne pourront être consolidées qu'à l'issue du premier trimestre 2022. Quant à l'opération de recensement et de marquage de ces biens, elle s'effectuera tout au long de l'année 2022.
- Recensement des biens acquis en 2019 et 2020 :
 - Sur un total de 10 293 biens enregistrés en 2019, les équipes ont procédé au recensement d'environ 3 000 biens ;
 - Sur un total de 2 050 biens enregistrés en 2020, 1 000 biens ont été recensés.NB : Le faible taux de recensement des biens enregistrés en 2019 et 2020 s'explique par le fait que les équipes d'agents recenseurs n'ont pu se déployer sur le terrain qu'à partir du quatrième trimestre 2021, du fait des mesures barrières imposées par la crise sanitaire de la COVID-19.
- **Recensement ciblé** : Le recensement ciblé concerne les structures de l'Etat qui sollicitent directement la DPE dans le but de faire recenser et marquer leurs nouvelles acquisitions
Au titre de l'année 2021, 4 structures de l'Etat ont fait l'objet d'un recensement ciblé ayant permis de marquer **3 708** biens.
Il s'agit de :
 - ✓ Université Félix Houphouët-Boigny (UFHB) : 85 biens ;
 - ✓ Centre National d'Oncologie Médicale et de Radiothérapie Alassane Ouattara (CNRAO) du Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique : 89 biens ;
 - ✓ Agence Ivoirienne de Presse (AIP) : 158 biens ;
 - ✓ Ministère du Commerce et de l'Industrie : 3 376 biens
- **Missions de recensement à l'intérieur du pays** : L'opération de recensement à l'intérieur du pays prend en compte les biens mobiliers enregistrés dans le cadre de la mise en œuvre de l'instruction N° 001 du 1^{er} avril 2014 et ceux acquis antérieurement à cette date.

Ainsi, quatre (04) régions ont été couvertes en 2021 par les missions qui ont permis de recenser et de marquer **42 247** biens répartis comme suit :

San-Pédro : 12 842

Gbôklè : 4 706

Nawa : 9 170

Gôh : 15 529

- **Déclassement et enlèvement de biens hors d’usage dans les services à leur demande** : portant sur **13** attestations de déclassements concernant **202** biens hors d’usage dont **182** mobiliers et matériels de bureau et **20** matériels informatiques.
- **Elaboration d’un projet d’instruction relative au circuit de prise en compte des nouvelles acquisitions de biens dans le patrimoine de l’Etat** : Cette instruction qui révisé et actualise l’instruction N°001 du 1^{er} avril 2014 relative au recensement des nouvelles acquisitions de biens d’équipement introduit le traitement informatique intégré des données, précise l’étape de leur prise en compte électronique à travers le nouvel applicatif dénommé Système Intégré de Gestion de la Comptabilité des Matières (SIGESCOM) et indique les acteurs qui interviennent dorénavant dans le système par des échanges d’informations

2.8.2. Au titre du suivi de l’acquisition et de la gestion des véhicules administratifs :

- **Délivrance de 3 811 vignettes administratives en 2021** ; portant à **15 524** le nombre de vignettes délivrées en 2019, 2020 et 2021 pour un parc automobile de l’Etat estimé à **25 612** véhicules, soit un taux de délivrance de **60%**.
- **Pour accroître leur sécurisation, suivi de la traçabilité de 500 véhicules administratifs à l’aide du GPS.**
- **Pour l’exécution des crédits 2021 dédiés à l’acquisition de véhicules administratifs**, **901** Lettres Commande Valant Marché (LCVM) ont été traitées et approuvées, en vue de l’acquisition de **3 172** véhicules pour un montant total de **57 972 537 859 F CFA**, dont :
 - 1 966 automobiles ;
 - 1 621 motos ;
 - 25 engins.

Ces acquisitions se répartissent par type de structure comme suit :

- ✓ **Institutions** : **39** LCVM établies pour l’acquisition de **67** véhicules dont **66** automobiles et **01** moto pour un montant total de **1 932 232 255 F CFA** ;
- ✓ **Autorités Administratives Indépendantes** : **05** LCVM établies pour l’acquisition de **13** automobiles d’un montant total de **304 700 001 F CFA** ;
- ✓ **Ministères** : **351** LCVM établies pour l’acquisition de **1 556** véhicules dont **933** automobiles, **620** motos et **03** engins pour un montant total de **29 462 062 379 F CFA**.

Sur les **933** automobiles, **232** ont été acquises sur les crédits centralisés de la Direction du Patrimoine de l’Etat (DPE) pour un montant de **9 356 999 915 F CFA**. L’acquisition des **701** automobiles restantes a été faite sur les crédits alloués aux ministères pour un montant total de **20 105 062 464 F CFA**.

- ✓ motos et **03** engins, pour un montant total de **5 019 052 053 F CFA** ;
- ✓ **Collectivités** : **206** LCVM établies pour l'acquisition de **322** véhicules dont **223** automobiles, **77** motos et **18** engins, pour un montant total de **7 045 708 654 F CFA** ;
- ✓ **Sociétés d'Etat** : **71** LCVM établies pour l'acquisition de **409** véhicules dont **337** automobiles et **72** motos, d'un montant total de **6 976 531 568 F CFA** ;
- ✓ **Projets** : **68** LCVM établies pour l'acquisition de **639** véhicules dont **113** automobiles et **526** motos pour un montant total de **4 846 006 946 F CFA** ;
- ✓ **Régies** : **40** LCVM établies pour l'acquisition de **145** véhicules dont **66** automobiles, **78** motos et **01** engin pour un montant total de **2 386 244 003 F CFA**.

Tableau 5 : Récapitulatif des acquisitions de la gestion 2020

Structure	Nombre de LCVM	Nombre de véhicules	Autos	Motos	Engins	Montant	% Montant
Institutions	39	67	66	1	0	1 932 232 255	3,33
Autorités Administratives Indépendantes	5	13	13	0	0	304 700 001	0,53
Ministères	351	1556	933	620	3	29 462 062 379	50,82
EPN	126	461	211	247	3	5 019 052 053	8,66
Collectivités	206	322	227	77	18	7 045 708 654	12,15
Sociétés d'Etat	71	409	337	72	0	6 976 531 568	12,03
Projets	68	639	113	526	0	4 846 006 946	8,36
Régies	40	145	66	78	1	2 386 244 003	4,12
TOTAL	906	3612	1966	1621	25	57 972 537 859	100

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

- **82 demandes de mise à la réforme concernant 253 véhicules ont été reçues et traitées par la DPE au cours de l'exercice 2021** : Les dossiers de **222** véhicules remplissant les conditions de réforme ont été validés et transmis au Secrétariat Général du Gouvernement (SGG) pour décision.
- Déploiement de l'applicatif Système Intégré de Gestion des Véhicules Administratifs (SIGVA) auprès de 10 Institutions et 61 Etablissements Publics Nationaux (EPN).

Élaboration d'un projet de décret portant réglementation de l'acquisition, de l'utilisation et de la réforme des véhicules administratifs : Ce projet de décret qui vise à actualiser le décret 2.8.4. **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** :

N°2000-483 du 12 juillet 2000 portant réglementation de l'acquisition, de l'utilisation et de la réforme des véhicules administratifs a été transmis par le Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat à tous les ministres signataires pour observations, en vue de sa validation. Il introduit des innovations majeures portant essentiellement sur :

- le champ d'application du décret ;
- la nécessité d'adapter les textes à la création de nouvelles institutions ;
- l'actualisation de la liste des bénéficiaires de l'indemnité de frais d'utilisation de véhicules personnels ;
- l'utilisation des véhicules de fonction ;
- la détention obligatoire de vignette administrative ;
- la réforme des véhicules administratifs.

2.8.3. 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 2021, un montant total de **105 924 802 191 F CFA**, décomposé comme suit :

Electricité : 81 690 769 345;

Eau : 10 244 052 080;

Téléphone : 13 989 980 766.

- Suivi du règlement des factures par le Trésor :

Electricité : règlement de 39 619 042 337 F CFA pour un montant de 81 690 769 345 F CFA engagé ; soit un reste à régler de 42 071 707 008 F CFA ;

Eau : règlement de 10 244 052 080 F CFA pour un montant de 10 244 052 080 F CFA engagé ; soit 100% ;

Téléphone : règlement de 13 633 967 501 F CFA pour un montant de 13 989 980 766 F CFA engagé ; soit un reste à régler de 356 013 265 F CFA.

- **Création** de **1 144** abonnés en eau, électricité et téléphone dont :

Electricité : 464 ;

Eau : 431 ;

Téléphone : 249.

- **Résiliation** de **249** abonnements dont :

Electricité : 30;

Eau : 15;

Téléphone : 204.

- **En matière de contrôle des installations d'abonnement d'eau : 100 compteurs** ont été contrôlés sur un nombre de **100** 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 : 100 compteurs** appartenant aux structures à grandes consommations ont été contrôlés sur **100** 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 San-Pédro, du Gbôklé, de la Nawa et du Gôh :**

❖ **Résultats du contrôle des installations d'eau**

- Les **434** compteurs d'eau des quatre (04) régions figurant dans la base de données ont été retrouvés et contrôlés sur le terrain.
- En plus de ces **434** compteurs, **37** autres ont été retrouvés, soit un total de **471** compteurs. Le taux d'exécution s'établit donc à **108,5%**.
- Le tableau ci-dessous détaille les statistiques du contrôle en matière d'eau :

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

	ABONNEMENTS SODECI A CONTROLER (A)	ABONNEMENTS SODECI CONTROLES			TAUX DE REALISATION (B/A)
		LISTES	NON LISTES	TOTAL (B)	
REGION DE SAN-PEDRO	101	90	17	107	105,9 %
REGION DU GBOKLE	66	66	5	71	107,6 %
REGION DE LA NAWA	116	115	9	124	106,9 %
REGION DU GOH	151	151	18	169	111,9 %
TOTAL DES 4 REGIONS	434	422	49	471	108,5%

❖ **Résultats du contrôle des installations d'électricité**

- Tous les **748** compteurs d'électricité des quatre (04) régions figurant dans la base de données ont également été retrouvés.
- En outre, **03** autres compteurs d'électricité ont été contrôlés, soit un total de **751** compteurs. Le taux de réalisation est donc de **100,04%**.
- Le tableau ci-après indique les données relatives aux abonnements d'électricité pour les quatre (04) régions :

	ABONNEMENTS CIE À CONTROLER			ABONNEMENTS CIE CONTROLES				TAUX DE REALISATION (B/A)
	BT	HT	TOTAL (A)	BT	HT	NON LISTES	TOTAL (B)	
REGION DE SAN-PEDRO	159	28	187	158	28	-	186	99,50%
REGION DU GBOKLE	86	4	90	86	4	4	94	104,40%
REGION DE LA NAWA	236	14	250	234	14	-	248	99,20%
REGION DU GOH	199	22	221	199	22	2	223	100,90%
TOTAL REGIONS	680	68	748	677	68	6	751	100,40%

- ❖ **Actions correctives des installations d'eau engagées** : Dans les quatre (04) régions visitées, 33 installations renfermant des fuites d'eau importantes ont été découvertes. Ces fuites d'eau ont été réparées.

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

- Elaboration de textes encadrant la mise en œuvre de la comptabilité des matières :
 - ❖ Elaboration du projet d'arrêté portant création, attributions, composition et fonctionnement de la commission de réception des matières au sein des unités opérationnelles, transmis au Ministre du Budget et du Portefeuille de l'État ;
 - ❖ Elaboration du projet d'arrêté interministériel portant détermination du seuil de patrimonialisation des biens de l'État, transmis aux Ministres du Budget et du Portefeuille de l'État et de l'Économie et des Finances ;
- **Renforcement des capacités des acteurs de la mise en œuvre de la comptabilité des matières** : Formation de 84 Gestionnaires du Patrimoine au cours de quatre (4) sessions de formation.
- Développement en cours du Système Intégré de Gestion de la Comptabilité des Matières (SIGESCOM).
 - ❖ Élaboration de l'avant-projet de cahier des charges du SIGESCOM.
 - ❖ Séminaire de validation de l'avant-projet de cahier des charges du SIGESCOM organisé du 14 au 17 décembre 2021 portant sur :
 - les acteurs du système et leurs rôles ;
 - la gestion du circuit d'entrée, des mouvements internes et de sorties des matières ;
 - l'inventaire, la codification et l'évaluation des matières ;
 - les fonctionnalités du système.

2.9. DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX

Au cours de l'année 2021, sur 20 activités inscrites au tableau des diligences, la DRHMG en a réalisé 18 soit un taux de réalisation de **90,0%**

2.9.1. La gestion administrative du personnel

2.9.1.1. Suivi des effectifs

➤ Personnel par service

L'effectif du personnel au 31 décembre 2021 est de **1 915** contre **1 836** au 31 décembre 2020, soit une augmentation de 4,3%. Sa répartition par service se présente comme suit : Voir le tableau ci-après.

Tableau 8 : Répartition du personnel par service et sexe

DIRECTION	EFFECTIF 2020	EFFECTIF 2021				TOTAL	
		Masculin		Féminin		Effectif	%
		Effectif	%	Effectif	%		
CEADP	60	52	4,6	12	1,5	64	3,3
CELIOPE	17	7	0,6	10	1,3	17	0,9
DAS	556	346	30,7	221	28,0	567	29,6
DBE	73	41	3,6	33	4,2	74	3,9
DCB	104	60	5,3	47	6,0	107	5,6
DFDC	50	23	2,0	31	3,9	54	2,8
DG	42	25	2,2	16	2,0	41	2,1
DOCD	72	55	4,9	30	3,8	85	4,4
DPE	241	144	12,8	99	12,5	243	12,7
DPSB	40	29	2,6	12	1,5	41	2,1
DRBMGP	43	25	2,2	20	2,5	45	2,3
DRHMG	129	69	6,1	68	8,6	137	7,2
DTI	62	57	5,1	10	1,3	67	3,5
SOLDE	271	129	11,5	157	19,9	286	14,9
SCE COURRIER	10	10	0,9	3	0,4	13	0,7
EN DETACHEMENT	1	1	0,1	0	0,0	1	0,1
EN DISPONIBILITE	1	1	0,1	0	0,0	1	0,1
MIS A DISPO	59	47	4,2	19	2,4	66	3,4
EN ATTENTE D'AFFECTATION	5	5	0,4	1	0,1	6	0,3
TOTAL	1 836	1 126	100	789	100	1 915	100

➤ *Personnel par catégorie et grade*

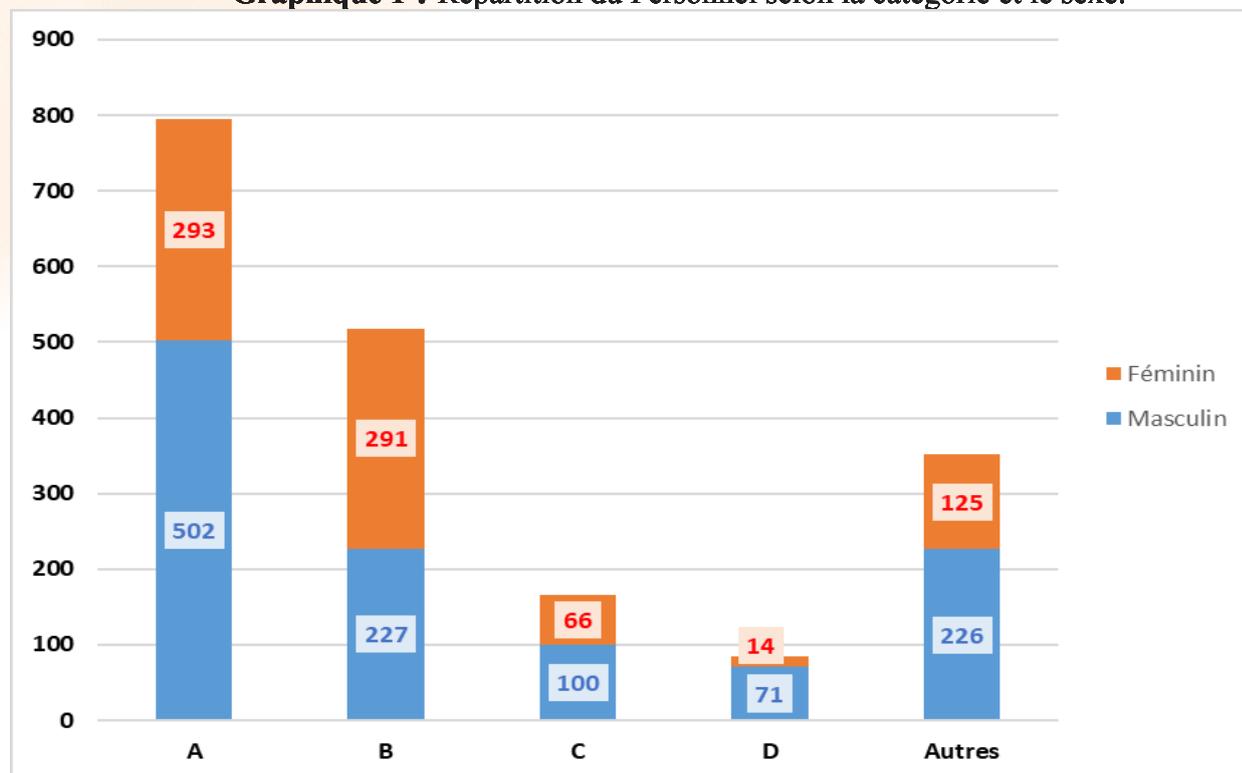
L'analyse par catégorie indique qu'à la Direction Générale du Budget et des Finances, les agents de la catégorie A, au nombre de 795 représentent 41,5% de l'effectif total, ceux de la catégorie B au nombre de 518 représentent 27,0%, ceux de la catégorie C au nombre de 166 représentent 8,7%, ceux de la catégorie D au nombre de 85 représentent 4,4% et les autres (contractuels, vacataires) au nombre de 351 représentent 18,3%.

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	9	0,8	2	0,3	11	0,6
	A6	33	2,9	5	0,6	38	2,0
	A5	88	7,8	34	4,3	122	6,4
	A4	210	18,7	91	11,5	301	15,7
	A3	162	14,4	161	20,4	323	16,9
	Total Cat. A	502	44,6	293	37,1	795	41,5
B	B3	218	19,4	260	33,0	478	25,0
	B1	9	0,8	31	3,9	40	2,1
	Total Cat. B	227	20,2	291	36,9	518	27,0
C	C3	2	0,2	1	0,1	3	0,2
	C2	34	3,0	6	0,8	40	2,1
	C1	64	5,7	59	7,5	123	6,4
	Total Cat. C	100	8,9	66	8,4	166	8,7
D	D2	0	0,0	0	0,0	0	0,0
	D1	71	6,3	14	1,8	85	4,4
	Total Cat. D	71	6,3	14	1,8	85	4,4
Autres	Cont.	221	19,6	123	15,6	344	18,0
	Vac.	5	0,4	2	0,3	7	0,4
	Total Autres	226	20,1	125	15,8	351	18,3
TOTAL		1 126	100	789	100	1 915	100,0

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



➤ **Pyramide des âges**

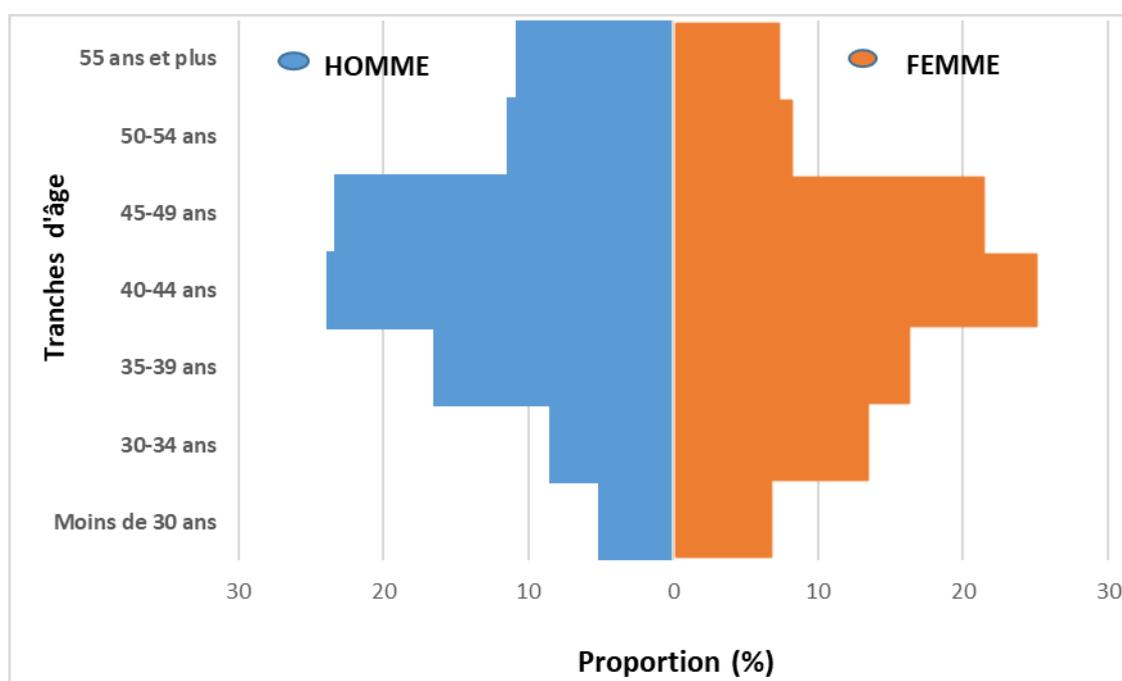
La pyramide des âges élaborée ci-après indique que la population que représente l'ensemble du personnel de la Direction Générale du Budget et des Finances est relativement jeune.

En effet, 80,3% des agents ont moins de 50 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 30 ans	58	5,2	55	7,0	113	5,9
30-34 ans	96	8,6	107	13,6	203	10,7
35-39 ans	185	16,5	129	16,5	314	16,5
40-44 ans	268	23,9	198	25,3	466	24,5
45-49 ans	262	23,4	170	21,7	432	22,7
50-54 ans	129	11,5	66	8,4	195	10,2
55 ans et plus	122	10,9	59	7,5	181	9,5
TOTAL	1 120	100	784	100	1 904	100

Graphique 2 : Pyramide des âges



➤ **Mouvement du Personnel**

✓ *Nouveaux agents*

Au cours de l'année 2021, 120 agents ont intégré la Direction Générale du Budget et des Finances. Le tableau ci-dessous indique la répartition par service:

Tableau 11 : Répartition des nouveaux agents par Direction

EMPLOI	SERVICES DE LA DGBF														MIS A DISPO	EN ATT.	TOTAL
	CEADP	DAS	DBE	DCB	DFDC	DG	DOCD	DPE	DPSB	DRBMGP	DRHMG	DTI	SOLDE	SCE COUR			
Adjoint Administratif	0	0	0	1	0	0	0	2	0	0	0	0	1	2	0	0	6
Administrateur Civil	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	4
Administrateur des Services Financiers	0	0	1	1	0	0	1	2	1	1	2	0	1	0	4	0	14
Agent Contractuel	0	11	0	2	0	1	9	0	0	0	0	0	0	0	0	1	24
Agent de Bureau	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2
Aide-soignant	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Assistant Comptable	0	2	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	4	0	0	0	9
Assistant Conservateur d'Archives	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Assistant Social	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2
Attaché Administratif	0	1	0	1	2	0	2	0	0	0	0	0	3	0	0	0	9
Attaché de Direction	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Attaché des Finances	1	0	1	1	0	0	2	1	1	1	0	0	0	0	0	0	8
Attaché du Travail et Affaires Sociales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Chirurgien-Dentiste	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2
Conservateur de Bibliothèque	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Contrôleur de Banque	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	1	0	0	0	0	0	1
Ingénieur des Techniques Informatiques	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2
Ingénieur Informaticien	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	4

EMPLOI	SERVICES DE LA DGBF														MIS A DISPO	EN ATT.	TOTAL
	CEADP	DAS	DBE	DCB	DFDC	DG	DOCD	DPE	DPSB	DRBMGP	DRHMG	DTI	SOLDE	SCE COUR			
Ingénieur Statisticien Economiste	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	3
Ingénieur Transport Logistiques	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Inspecteur du Commerce	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Maître d'Education Permanente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Professeur d'Education Permanente	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Professeur de Collège	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Secrétaire Administratif	0	2	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	5
Secrétaire Assistant Comptable	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Secrétaire Comptable	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Secrétaire de Direction	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Secrétaire des Finances	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	5
Technicien Supérieur de la Communication	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Technicien Supérieur de l'Informatique	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	3
Technicien Supérieur du Commerce	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
TOTAL	4	17	2	7	6	2	16	12	3	2	10	7	22	4	5	1	120

✓ **Radiation**

Au cours de l'année 2021, il y a eu 25 départs à la retraite et 8 décès.

Tableau 12 : Répartition des agents de la DGBF radiés durant l'année 2021

DIRECTION	Retraités	Décédés	Changement de structure	Fin de contrat	Abandon de poste	TOTAL
CEADP	2	0	0	0	0	2
DAS	1	2	0	0	0	3
DBE	2	0	0	0	0	2
DCB	4	1	0	0	0	5
DFDC	1	0	0	0	0	1
DG	3	0	0	0	0	3
DOCD	2	0	0	0	0	2
DPE	1	3	0	3	0	7
DRHMG	1	0	0	0	0	1
DTI	0	1	0	0	1	2
SOLDE	7	1	0	0	0	8
SERVICE COURRIER	1	0	0	0	0	1
MIS A DISPO	0	0	4	0	0	4
TOTAL	25	8	4	3	1	41

2.9.1.2. Mise à jour et suivi des fiches de poste

Les fiches de poste ont été mises à jour, validées et transmises à la DRHMG pour centralisation par les différentes directions à l'exception de la Direction de la Solde. Dans cette même perspective, le Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration a initié un vaste projet à l'attention de tous les ministères en vue de l'élaboration d'un référentiel des emplois et des compétences devant aboutir à la mise en œuvre des fiches de poste de tous les fonctionnaires et agents de l'Etat. La phase de généralisation de ce projet au cours de l'année 2021 a intégré les structures du Ministère du Budget et du Portefeuille de l'Etat dont la DGBF à travers un Comité de Suivi et des Comités Techniques Sectoriels.

2.9.1.3. Conception d'une application de gestion du personnel et des archives

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 a été validée par le Directeur Général et est en phase d'expérimentation à la Direction des Ressources Humaines et des Moyens Généraux. A la suite de celle-ci, l'outil sera déployé au cours de l'année 2022 dans toutes les directions.

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

Au cours de l'année 2021, une visite de travail de la Direction des Ressources Humaines et des Moyens Généraux a été effectuée du 27 septembre au 1er octobre 2021. La délégation a visité les Directions Régionales du Budget et de la Solde des localités de San-Pedro et de Gagnoa.

2.9.1.5. Distinction des meilleurs agents de la DGBF

A cause de la crise sanitaire liée à la pandémie du corona virus, l'édition 2020 du Prix National d'Excellence n'a pu se tenir. Le comité de sélection des meilleurs agents de la DGBF a donc proposé la reconduction de la liste des nominés de l'année précédente.

Ainsi, Mme DIOMANDE née BAMBA MASSANFI, Directeur Général Adjoint du Budget et des Finances a reçu le prix d'excellence du meilleur agent des finances générales au titre de l'année 2021. Par ailleurs, cinq (05) agents de la DGBF ont été distingués dans l'ordre du mérite de la Fonction Publique au titre de l'année 2020 dont deux (02) dans le grade d'officier et trois (03) dans le grade de chevalier.

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

Dans le cadre de la coordination de la filière Finances Générales attribuée à la DRHMG, certaines activités ont été menées au cours de l'année 2020 et se sont poursuivies en 2021, notamment :

- ***le suivi des stages ;***
- ***la mise en place d'un comité de lecture des rapports de stage avant dépôt à l'ENA ;***
- ***la reprise des activités de pré-soutenance des rapports et mémoires de stage ;***
- ***la participation aux travaux relatifs à la réforme des curricula de formation des élèves de l'ENA. Les activités ont porté notamment sur l'écriture et la validation des syllabus des cours de la formation commune de base et des spécialités.***

2.9.1.7. Elaboration du Guide de procédures de gestion du personnel

Dans le souci de vulgariser certaines dispositions statutaires et réglementaires importantes contenues à la fois dans le statut général de la Fonction Publique et les textes d'application d'une part et de rappeler les procédures usuelles et bonnes pratiques en matière de gestion administrative du personnel d'autre part, un guide de procédures de gestion du personnel a été élaboré et validé par la hiérarchie. Ce document a été édité et largement diffusé auprès des différents services et directions.

2.9.1.8. Elaboration du code de déontologie et d'éthique de la DGBF

Dans le cadre de la promotion de la bonne gouvernance, de la lutte contre la corruption et des infractions assimilées telles que prônées par la Gouvernement et sur instruction du Directeur Général, un Code d'Ethique et de Déontologie a été élaboré et présenté lors d'une cérémonie solennelle à la Rotonde de la Cité Financière, le 29 décembre 2021 en présence du Directeur de Cabinet du Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat. A l'issu de cette cérémonie, le document a été diffusé auprès des directions et services. Ce document contribuera à amener l'agent de la DGBF à être une référence morale et professionnelle et à renforcer la crédibilité de la DGBF par un comportement qui rassure les usagers, opérateurs économiques et partenaires.

2.9.1.9. Poursuite de la confection de badges des agents et contrôle de présence des agents

Au cours de l'année 2021, 365 badges ont été édités. Au total, 1718 agents disposent d'un badge sur un effectif de 1915 agents. Soit un taux de 89,7%.

2.9.1.10. Gestion des archives du personnel

L'application de gestion administrative du personnel a permis au service de la gestion des archives du personnel de numériser et de sauvegarder de novembre 2019 au 31 décembre 2021 plus de 2361 dossiers d'agents actifs et sortis.

2.9.2. L'amélioration des conditions de travail et de sécurité des agents

2.9.2.1. Elaboration et suivi des contrats d'entretien du CMTS

Au titre de l'entretien et de la maintenance des infrastructures, des contrats de prestations de service ont été établis au profit de différentes structures.

2.9.2.2. Suivi des marchés

Au cours de l'année 2021, différents marchés ont fait l'objet de suivi, notamment :

- ✓ le marché relatif à la rénovation des ascenseurs de la Tour F par la CFAO dont la livraison est prévue le 31 décembre 2021 ;
- ✓ les travaux de construction du bâtiment R+13 ;
- ✓ la sécurité et l'entretien des locaux de la Cité Financière.

2.9.2.3. Equipement du Centre Médical des Finances Générales

Dans le cadre du fonctionnement du Centre Médical, la DRHMG a coordonné l'acquisition et l'installation des équipements de kinésithérapie et de petits matériels médicaux divers. Par ailleurs, la peinture des locaux du centre médical a été rénovée conformément aux recommandations des services du Ministère de la santé et de l'hygiène publique.

2.9.3. La gestion de l'Action Sociale

2.9.3.1. Recherche d'un meilleur encadrement sanitaire et social des agents et de leur famille

➤ Permanence

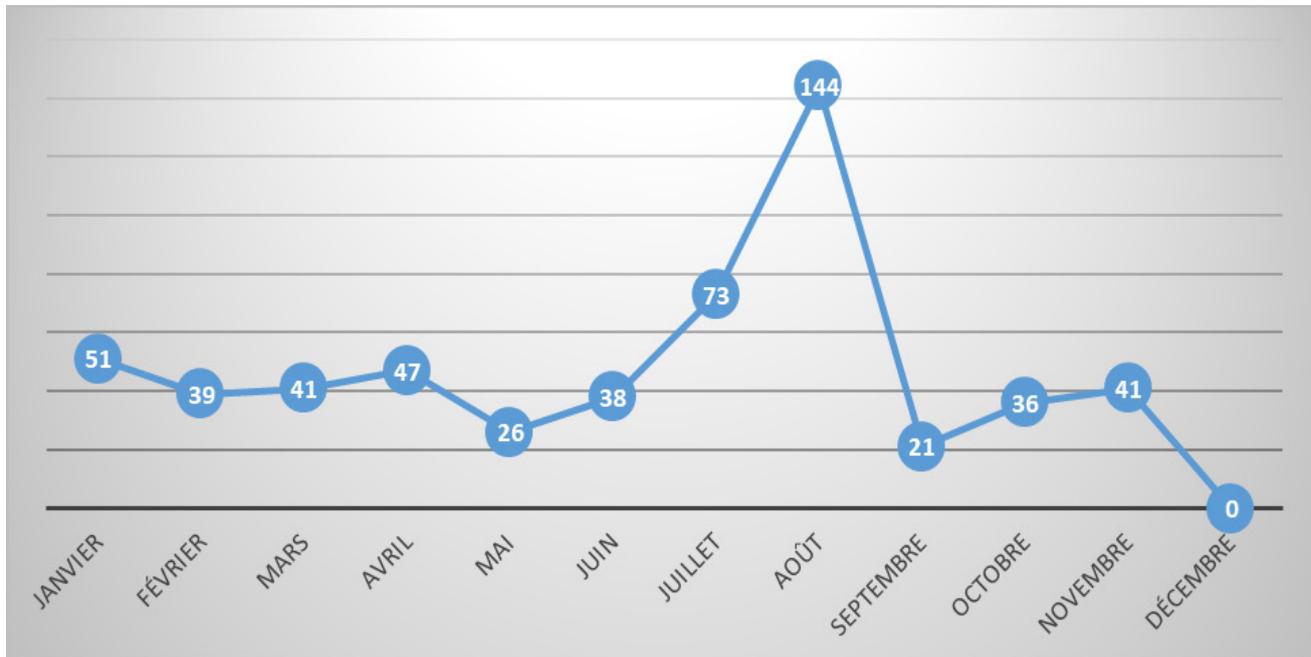
Le Service Social de la Sous-Direction de l'Action Sociale a enregistré 557 visiteurs au cours de l'année 2021, répartis selon le tableau ci-après :

Tableau 13 : Répartition du nombre de personnes reçues au cours de l'année 2021 par mois

Mois	Nombre de personnes reçues	
	Effectif	Pourcentage (%)
Janvier	51	9,2
Février	39	7,0
Mars	41	7,4
Avril	47	8,4
Mai	26	4,7
Juin	38	6,8
Juillet	73	13,1
Août	144	25,9
Septembre	21	3,8
Octobre	36	6,5
Novembre	41	7,4
Décembre	0	0,0
Total	557	100,0

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 2021 qui est composé en majorité d'ayants droits d'agents décédés.

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



- **Activités réalisées**

Tableau 14 : Activités réalisées en 2021

DESIGNATION		Total des actes	
Permanence		557	
Accompagnements Sociaux : Suivi des grands malades/ Gestion des Ayants droit/ Règlement de conflits/ Orientations et Liaisons		356	
Rencontres, Entretiens et Soutiens	Personnel DGBF	92	299
	Personnel autres Finances Générales	42	
	Famille d'Agent	135	
	Personnes extérieures	30	
Visites	Au chevet des malades / Accouchement	6	49
	A domicile	10	
	Sur le lieu de travail (programme de visites hebdomadaires)	32	
	Dans les DR à l'intérieur	1	
Actions Sociales	Organisation/présentation condoléances	29	270
	Evènements malheureux	123	
	Levée de corps	35	
	Voyages	53	
	Sorties pour démarches diverses	30	
Autres activités	Elaboration de dépliants de sensibilisation	Alcoolisme	500
		Toxicomanie	500
	Nombre de participants à la conférence sur le droit des successions		200
	Opération CNI (Retrait CNI)		25
Total		2 756	

- Actions sociales exécutées en 2021

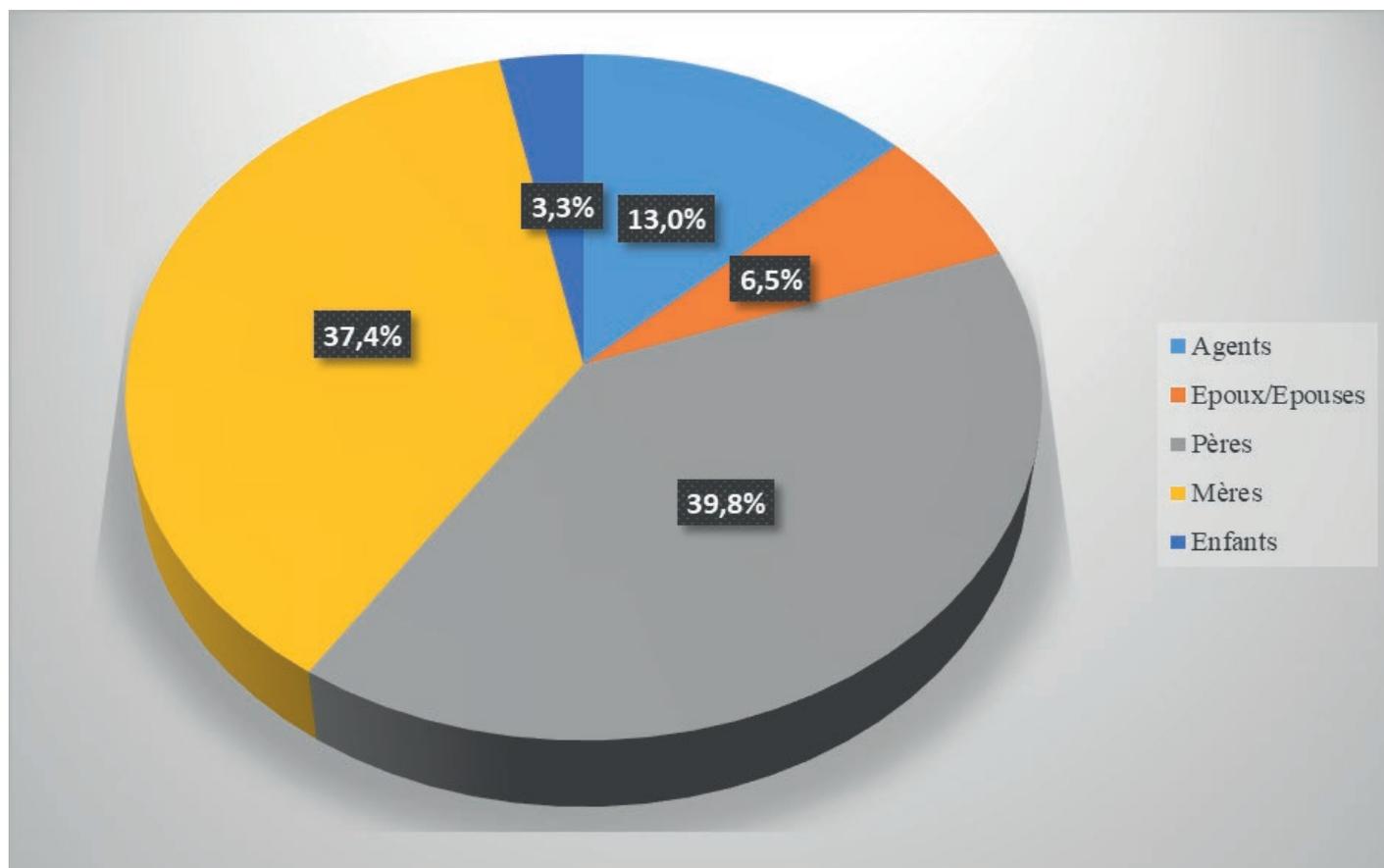
Au cours de l'année 2021, les différentes actions sociales traitées ont nécessité un décaissement de 75 461 000 FCFA auprès du Régisseur de la Direction Générale du Budget et des Finances.

Tableau 15 : Récapitulatif des décès

Catégories	Effectif	Montant décaissé
Agents	16	22 754 000
Epoux/Epouses	8	4 946 000
Pères	49	23 431 000
Mères	46	23 130 000
Enfants	4	1 200 000
Total	123	75 461 000

NB : le montant total décaissé comprend les frais de route, de carburant, et les frais du chauffeur des différents voyages effectués dans le cadre des obsèques. Les Actions Sociales traitées ont été en grande partie effectuées pour les décès d'ascendants des agents (39,8% de pères et 37,4% de mères)

Graphique 4 : Répartition des décès par catégorie



- **Autres activités réalisées**

Conférence sur les droits de successions.

- **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.*

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

Le projet de mise en place de la MUSAF n'a pas pu aboutir au cours de l'année 2021 du fait des préalables émis par les Organisations Syndicales. Ceux-ci ont souhaité tenir une Assemblée Générale de Sensibilisation qui n'a pu avoir lieu bien que la hiérarchie ait donné son accord.

2.9.3.3. Organisation des activités sportives de la DGBF

Les activités sportives de la DGBF au cours de l'année 2021 n'ont pu se tenir du fait du calendrier de travail très chargé sur la période définie pour la tenue du tournoi. Toutefois, la DRHMG envisage de les reprogrammer en début d'année 2022. Par ailleurs, la mise en place de l'équipe de Maracana de la DGBF s'est poursuivie par le recrutement de 2 entraîneurs.

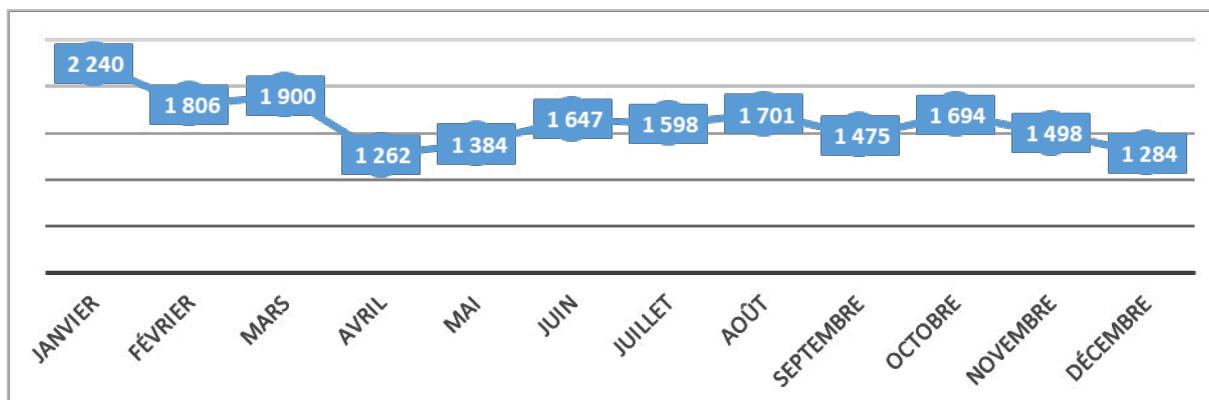
2.9.4. Le suivi sanitaire des agents au Centre Médical TRAORE Seydou des Finances Générales

2.9.4.1. Activités d'ordre curatif

➤ Les consultations.

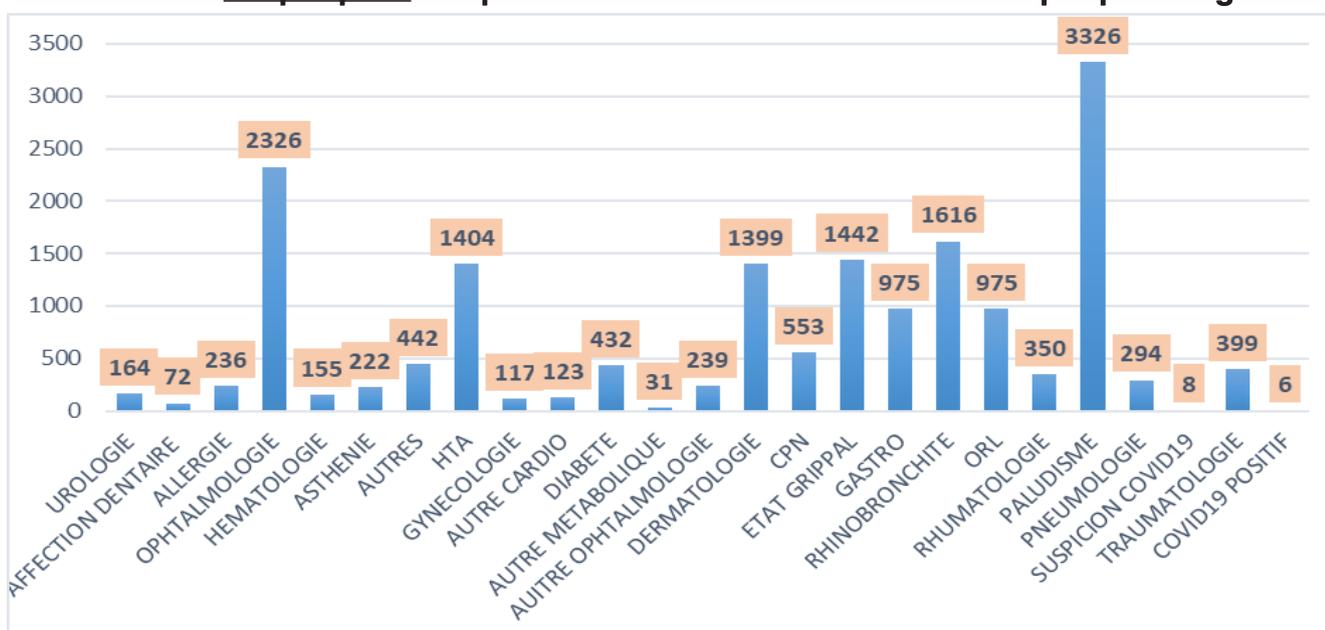
Au cours de l'année 2021 au total 19 489 consultations ont été enregistrées au Centre Médical Traoré Seydou des Finances Générales. Le graphique ci-dessus présente la répartition des activités de consultations curatives réalisées au cours de cette année.

Graphique 5 : Evolution du nombre de consultation au cours de l'année 2021



Par ailleurs, le Centre Médical Traoré Seydou des Finances Générales a enregistré 3326 cas de paludisme soit 19,2% des motifs de consultation. Les consultations en ophtalmologie 2326 cas soit 13,4%, les affections ORL 975 cas soit 5,6% et les rhinobronchites 1616 cas soit 9,3% des motifs des consultations (graphique 6).

Graphique 6 : Répartition du nombre de consultation par pathologie



✓ Les soins

Au total 1977 soins divers ont été administrés en 2021.

Tableau 16 : Répartition des soins par type et par trimestre

Type de soins	Premier trimestre	Deuxième trimestre	Troisième trimestre	Quatrième trimestre	Total
Kinésithérapie	220	149	190	224	783
Extraction	0	0	6	0	6
Aérosolthérapie	11	5	3	3	22
IM	179	216	135	140	670
Infiltration	0	3	0	0	3
Lavage d'oreille	37	18	22	7	84
Lavage nasal	11	17	6	8	42
Pansement	21	17	9	2	49
Perfusion	56	74	101	75	306
Autres	7	3	0	2	12
Total	542	502	472	461	1 977

✓ *Les activités de puériculture*

Au total 39 mères ont été reçues pour des conseils nutritionnels et 35 nourrissons pour la diversification alimentaire. Parmi eux on dénombre 05 enfants malnutries qui ont été pris en charge et sortis de la malnutrition au bout de 2 à 3 mois.

Tableau 17 : Activités de puériculture en 2021

Activités	Mères	Nourrissons	Malnutries
Conseil nutritionnel	39	0	05
Diversification alimentaire	-	35	35

✓ *Les renouvellements d'ordonnances*

Ce tableau montre qu'au total 2510 renouvellements ont été effectués en 2021. Les ordonnances les plus renouvelées concernent la cardiologie 1597 soit 63,3% suivi de l'ophtalmologie 365 soit 14,5% des renouvellements.

Tableau 18 : Répartition des renouvellements d'ordonnance par spécialité et par trimestre

SPECIALITES	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV	Total
HTA	484	442	367	304	1597
HTA+Diabète	35	29	30	24	118
HTA+Ophtalmologie	17	24	22	27	90
HTA+Diabète+Ophtalmologie	5	2	3	1	11
Diabète	38	38	44	36	156
Hématologie	10	10	6	12	38
Neurologie	7	7	7	0	21
Ophtalmologie	132	104	60	69	365
Pneumologie	8	12	9	2	31
Rhumatologie	3	2	0	0	5
ORL	0	0	0	3	3
Gastroentérologie	8	5	6	3	22
Dermatologie	7	8	3	1	19
Urologie	6	4	4	1	15
Autre	6	3	5	5	19
Total	766	690	566	488	2510

➤ Délivrance de bulletins de référence selon les spécialités.

Il ressort du tableau ci-après que les bulletins de référence de deux spécialités dominant. Ce sont le cabinet dentaire non encore opérationnel (312 bulletins) et l'ophtalmologie (509 bulletins) bien que cette unité soit fonctionnelle.

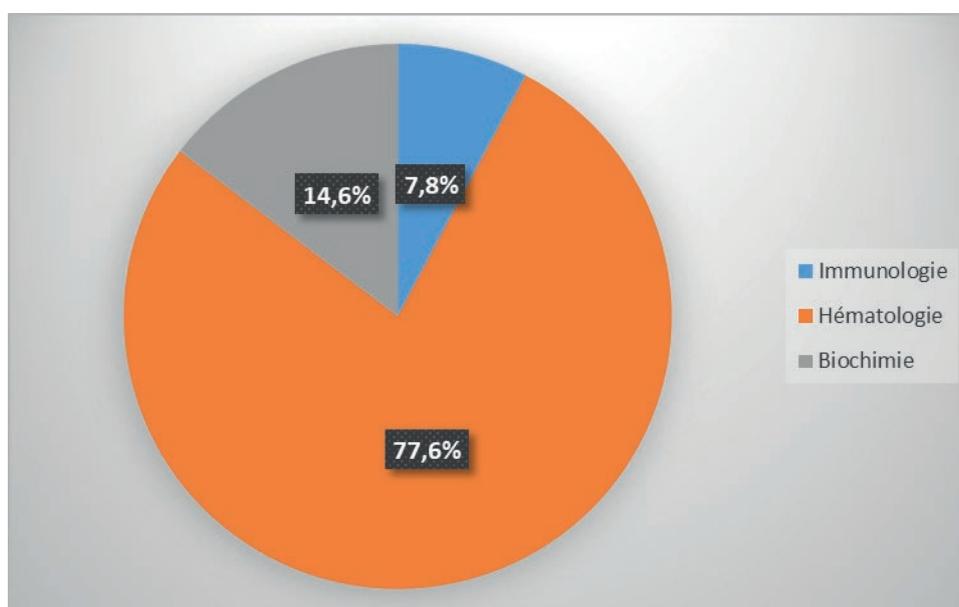
Tableau 18 : Répartition des bulletins délivrés par spécialité et par trimestre

Spécialités	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV	Total
Diabétologie	29	19	23	6	77
Cardiologie	35	29	41	22	127
Cabinet dentaire	93	82	83	54	312
Gastroentérologie	25	14	25	9	73
Ophtalmologie	185	122	154	48	509
Gynécologie	50	39	42	15	146
Pneumologie	10	6	9	1	26
Hématologie	4	8	5	5	22
Urologie	10	7	4	2	23
Endocrinologie	10	3	8	1	22
Dermatologie	28	10	17	9	64
Rhumatologie	37	18	29	9	93
Neurologie	26	11	13	3	53
ORL	17	11	18	10	56
CPN	6	6	2	0	14
Traumatologie	8	2	2	0	12
Autres affections	9	5	5	0	19
Pédiatrie	9	7	13	2	31
Total	591	399	493	196	1679

➤ Activités du laboratoire d'analyse biologique.

Au total 2153 examens biologiques ont été réalisés dont 77,6% en hématologie, 14,6% en biochimie et 7,8% en immunologie.

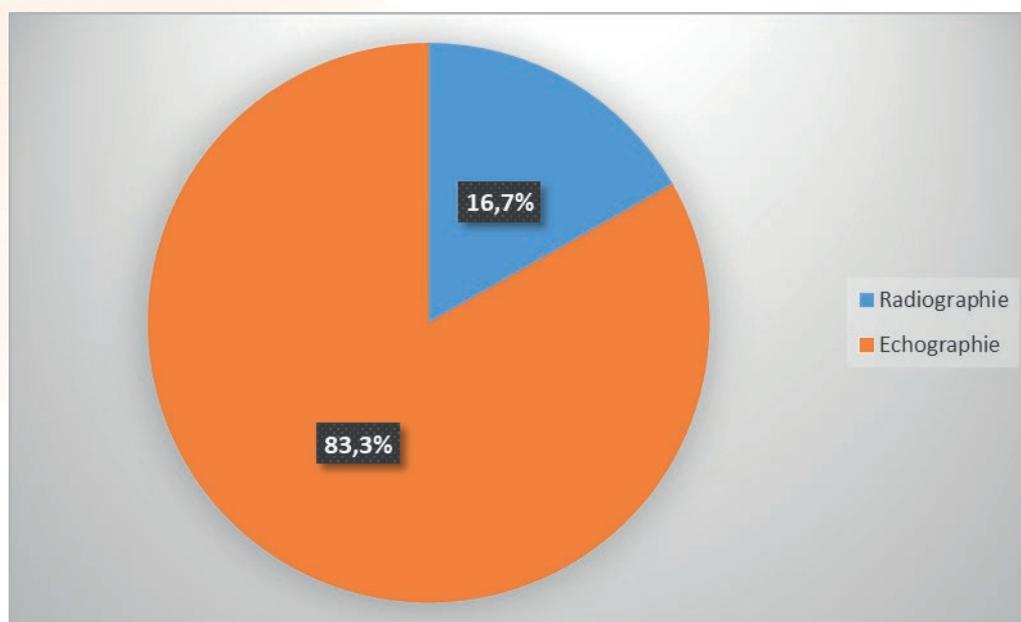
Graphique 6 : Répartition des examens biologiques par type



➤ Activités de radiologie et d'exploration.

Au total 633 examens radiographiques ont été réalisés au cours de l'année 2021 dont 106 radiographies et 527 échographies.

Graphique 7 : Répartition des examens radiographiques par type



2.9.4.2. Activités en salle d'éveil

Au cours de l'année 2021, 987 dont 527 garçons et 460 filles ont été reçus en salle d'éveil. Ils ont bénéficié des activités d'éveil telles que :

- activités d'éveil : coloriage, dessin, lecture, contes, jeux éducatifs (puzzle, scrabble, construction, jeu de lego, jeu de carte), bricolage ;
- activités de protection : lavage systématique des mains, application du gel hydroalcoolique sur les mains, éducation sanitaire, visite aux enfants mis en observation.

Des activités ont été également menées au niveau des parents. Il d'agit de :

- la réception de six (06) parents pour un cas de faible poids des enfants. Ils ont été orientés chez la puéricultrice pour les conseils d'usage.
- la réception de sept (07) parents dont les enfants présentent des troubles de langage et de comportement. Ils ont été orientés vers les inspectrices d'éducation spécialisée pour leur prise en charge.

2.10. DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES

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

2.10.1 Assurer la conduite des activités informatiques et le développement des applications :

- Une assistance à l'exploitation d'applicatif de gestion documentaire (SIGDOC) ;
- Une assistance à l'exploitation de l'application de suivi des activités de la CELLIOPE (e-requête) ;
- Une nouvelle version de e-requête a été réalisée et mise en exploitation ;
- Le profil des utilisateurs de e-requête a été amélioré (Chaque utilisateur est capable de prendre en main la gestion de son profil)
- 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.

2.10.2 Assurer la gestion de l'exploitation, la maintenance des équipements et du réseau informatique :

- 3120 interventions dont 2040 en maintenance matériel et système, 510 en maintenance logiciel, 95 en assistance bureautique, 475 en réseau informatique et 74 en téléphonie IP ont été réalisées ;
- La maintenance des équipements du Datacenter a été assurée ;
- 406 consommables, 111 accessoires électriques (multiprises, rallonges), 295 accessoires et équipements informatiques (ordinateurs portables, ordinateurs de bureau, imprimante, scanner...) ont été attribués aux différents services de la DGBF y compris la DFDC et la DRBMG.
- Dans le cadre de la préparation du budget 2022, une liaison informatique sécurisée temporaire entre la tour F et le Golf Hôtel a été mise en place pour permettre l'utilisation des ressources informatiques partagées du siège ;
- La fourniture du service Internet pour toutes les Directions de la DGBF localisées à la Tour F et dans les sites distants à Abidjan a été assurée ;
- Des travaux de câblages réseaux complémentaires ont été réalisés à la Tour F de la cité Financière, DPE (Rascom, Immeuble du stade, et le Cabinet MBPE).
- Assistance à maîtrise d'ouvrage à la DGMP et à la CEADP dans la réalisation des travaux de réseau sur leurs sites ;
- Réalisation d'un lien réseau pour accès direct à la Direction Générale du Trésor Public (interfaçage SIGOBE/ASTER) ;
- Mise en place d'un système d'optimisation des coûts de communication téléphonique (ToIP) et transfert de la gestion fonctionnelle à la DPE ;
- Assistance aux utilisateurs à l'exploitation des outils métiers DGBF.

2.10.3 Développer l'utilisation des nouvelles technologies de l'information :

- 111 connexions Internet itinérant ont été attribuées en plus des 474 de l'année précédente ;
- Un nouveau Site Web a été développé et sera mis en ligne en 2022 (www.dgbf.ci) ;
- Une assistance à l'exploitation du logiciel de gestion électronique des courriers (EMERAUDE) a été effectuée ;
- Développement et mise en œuvre d'un outil de Vidéoconférence pour la DGBF (budmeet.dgbf.ci) ;
- La salle de réunion du 20^{ème} Tour F a été équipée en matériel de vidéoconférences ;
- Amélioration du système de vidéoconférences des salles de réunion du 22^{ème}, 10^{ème} et du 2^{ème} étage ;
- Une assistance à l'utilisation de la messagerie professionnelle (budget.gouv.ci) été effectuée ;
- Renforcement des capacités de 10 ingénieurs de la DTI sur les technologies KUBERNETES et DOCKERS

2.10.4 Assurer la définition et la mise en œuvre de la politique informatique de la Direction Générale du Budget et des Finances :

2.10.4.1 Sécuriser et sauvegarder le système d'information budgétaire

- Acquisition et mise en service d'un équipement de sécurisation du trafic sur les applications visibles sur internet (SIGOBE, SIGVA, BULDSOLDE, E-Prêt...)
- Acquisition et mise en service de huit (08) serveurs, dix (10) baies et des équipements réseaux, dans le cadre de la poursuite de la mise en œuvre du Datacenter au Tier III et du site secours de la DGBF (Abidjan);
- Acquisition et mise en service d'un équipement de gestion des caches d'accès internet (Proxy matériels);
- Migration de l'outil de supervision des réseaux de la DGBF vers une version évoluée;
- Mise en œuvre d'une architecture de haute disponibilité réseau (redondance de pare-feux) ;
- Renforcement des capacités de la zone démilitarisée (DMZ) en termes d'équipements (réseaux et stockages) ;
- Renforcement des capacités de 09 ingénieurs de la DTI dans le cadre de l'exploitation du site secours (Datacenter mutualisé) du Ministère du Budget ;
- Augmentation des capacités de stockage de la plateforme de sauvegarde 28 To à 106 To (78 %);
- Optimisation des serveurs et de la baie du site de Réplication.
- Moderniser et mutualiser le réseau informatique, téléphonique et courant ondulé.
- Une mission de prospection dans les cités financières d'Abengourou, Bouaké et d'Agboville juillet 2021;
- Une mission pour la réalisation et mise à niveau du câblage réseau dans les cités financières d'Abengourou et d'Agboville du 06 au 25 Octobre 2021;
- Une mission pour l'extension et le déploiement de la ToIP aux sites distants de la DGBF dans les DR de Bouaké et d'Agboville a été organisée par la DTI du 05 au 12 décembre 2021 dans lesdites localités ;
- Exécuter le projet de refonte du système d'information budgétaire (PRSIB) **Module élaboration**
- Le module Elaboration du budget de l'Etat a été optimisé pour permettre la mise en place du budget dans des délais très réduit.
- Module élaboration

Le module Elaboration du budget de l'Etat a été optimisé pour permettre la mise en place du budget dans des délais très réduit.

➤ Module exécution

La phase de rédaction des dossiers de spécifications fonctionnelle et technique incluent notamment les fonctionnalités SIGOBE EPN, SIGOBE Collectivités, SIGOBE Ambassade, SIGOBE Institutions et SIGOBE CST pour Comptes Spéciaux du Trésor.» A été finalisée ; Les études des fonctionnalités des Représentations Nationale à l'Etranger (RNE), EPN et Collectivités du SIGOBE ont démarré et prendront fin en décembre 2021. Les tests auront lieu au cours de la gestion 2022.

Un atelier organisé le 05 novembre 2021 a permis à une équipe de la DGBF et IKA Conseil d'examiner et valider les fonctionnalités cibles relatives à la gestion des recettes et la gestion des devises. Les développements de ces fonctionnalités ont donc démarré après l'atelier. Elles seront disponibles pour la gestion 2022 en vue de leur intégration dans le SIGOBE à partir de la gestion budgétaires 2023.

➤ Module E-Fournisseur

Les dossiers de conception du module E-Fournisseur ont été finalisés ; Après les travaux d'études par les équipes techniques de la DGBF et d'IKA CONSEIL, le développement de "E-Fournisseur" a été effectué ;

Une première version a été présentée le jeudi 25 novembre 2021 au Comité de Direction de la Direction Générale du Budget et des Finances (DGBF). Des observations ont été faites ; Une nouvelle version du module est disponible en tests et prend en compte les observations majeures formulées à l'exception des opérations comptables réalisées dans ASTER car les travaux de mise en cohérence de la structure des informations retournées avec celle requise par SIGOBE, sont en cours. Le module sera disposition en janvier 2022

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

2.11.1 Description des actions et activités programmées en 2021

- 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 cinq (5) domaines.***
- ***Au titre de la gestion 2021, cinq (5) actions et vingt-trois (28) 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 2021

N°	Actions	Activités
1	Renforcement des capacités	4
2	Organisation de l'appui à la mise en œuvre du budget-programmes	8
3	Renforcement du cadre réglementaire de la réforme	2
4	Mise en œuvre de la démarche qualité	1
5	Suivi et évaluation	2
TOTAL		17

I.1.2 Présentation des activités par action

Chaque action est déclinée en activités.

Action 1 : Formation des acteurs de la gestion budgétaire

Quatre (4) activités ont été retenues pour cette action :

- Organiser la participation de la DRBMGP aux sessions de formation des acteurs centraux et déconcentrés sur les circuits et procédures d'exécution du budget de l'Etat, la gestion des AE/CP, le rôle et les responsabilités des acteurs ;
- Organiser la participation de la DRBMGP aux formations à la carte sollicitées par les ministères et institutions sur les thématiques liées à la réforme budgétaire ;
- Former les Ministres entrant au Gouvernement à la doctrine du budget-programmes
- Former les acteurs budgétaires dans les Représentations de la Côte d'Ivoire à l'Extérieur sur le rôle et les responsabilités des acteurs, les circuits et procédures d'exécution du budget de l'Etat, la gestion des AE/CP, la NBE, la gestion de la comptabilité matières (à travers une phase pilote).

Action 2 : Organisation de l'appui à la mise en œuvre du budget-programmes

Huit (8) activités ont été retenues pour cette action :

- Organiser des séances de renforcement de capacités des cadres en interne sur les outils et grilles d'analyse des RAP ;
- Elaborer et valider les grilles d'analyse des Rapports Annuels de Performance (RAP) ;
- Elaborer le Rapport Général sur la Performance des programmes (RGP) ;
- Consolider les RAP des Ministères et Secrétariats d'Etat ;
- Apporter un appui aux ministères sur la mise en œuvre de la réforme ;

- Organiser des séances élargies d'analyse des documents de programmation budgétaire (DPPD-PAP et RAP) des ministères ;
- Participer à l'élaboration du Document de Programmation Budgétaire et Economique Pluriannuelle (DPBEP).

Action 3 : Renforcement du cadre réglementaire de la réforme

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

- Réviser l'arrêté interministériel n°0001/MBPE/MEF du 14 janvier 2020 portant réforme des procédures et circuits d'exécution des recettes et des dépenses de l'Etat et mise en œuvre du SIB ;
- Elaborer le projet de décret portant modalités de nomination, d'attributions et d'organisation des fonctions de responsable de programme et de responsable de la fonction financière ministérielle.

Action 4 : Mise en œuvre de la démarche qualité

Cette action comprend une seule activité. Il s'agit d'élaborer et de transmettre la stratégie de déploiement de la démarche qualité au sein de la DGBF.

Action 5 : Suivi-évaluation

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

- Evaluer le processus de mise en œuvre du budget-programmes depuis le basculement ;
- Réaliser l'évaluation du plan d'actions 2021 de la DRBMGP.

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

Action 1 : Formation des acteurs de la gestion budgétaire

N°	Activités	Résultats obtenus	Taux de réalisation	Observations
1	Organiser la participation de la DRBMGP aux sessions de formation des acteurs centraux et déconcentrés sur les circuits et procédures d'exécution du budget de l'Etat, la gestion des AE/CP, le rôle et les responsabilités des acteurs	1300 Ordonnateurs secondaires et gestionnaires de crédits, 60 Contrôleurs financiers formés sur les thématiques identifiés	100%	La DRBMGP a participé à ces activités au sein d'un groupe de travail inter-directions DGBF
2	Organiser la participation de la DRBMGP aux formations à la carte sollicitées par les ministères et institutions sur les thématiques liées à la réforme budgétaire	Participation effective de la DRBMGP aux formations à la carte sollicitées par : <ul style="list-style-type: none"> - des institutions : Cour des Comptes, Haute Autorité pour la Bonne Gouvernance - des Ministères : Ministère de la Défense EFA Zambakro (2^{ème} promotion des Officiers supérieurs en stratégie de défense) - des Agences étatiques : CI-PME - des Membres des conseils de gestion des EPN 	100%	Activité entièrement réalisée
3	Former les Ministres entrant au Gouvernement à la doctrine du budget-programmes	Deux Ministres (le Ministre de la Réconciliation et cohésion nationale et le Ministre de la Communication et des Médias) ont été sensibilisés	100%	Sessions tenues aux cabinets des ministres concernés les 17 et 18 août 2021
4	Former les Directeurs de cabinet au budget-programmes dans le cadre des journées portes ouvertes du Ministère de la Fonction Publique	Une quarantaine de personnes (les Directeurs de cabinet et les Directeurs de cabinet adjoints) ont bénéficié de cette formation	100%	Activité tenue le 9 décembre 2021 à la Primature

Action 2 : Organisation de l'appui à la mise en œuvre du budget-programmes

N°	Activités	Résultats obtenus	Taux de réalisation	Observations
1	Organiser des séances de renforcement de capacités des cadres en interne sur les outils et grilles d'analyse des RAP	40 cadres de la DRBMGP formés pour mieux encadrer les sectoriels	100%	Sessions de formation animées en vidéo-conférence tenues du 5 mars au 7 mai 2021 par un Expert français commis par Afritac de l'Ouest
2	Elaborer et valider les grilles d'analyse des Rapports Annuels de Performance (RAP)	Grille d'analyse permettant d'évaluer en 4 niveaux les projets de RAP produits par les Ministères	100%	Grille d'analyse disponible et ayant servi de base de travail avec les ministères, dans la période du 5 avril au 29 mai 2021
3	Elaborer le Rapport Général sur la Performance des programmes (RGP)	Le Rapport Général sur la Performance des programmes a été endossé par le MBPE et transmis à la Cour des comptes	100%	Atelier de validation du RGP tenu du 7 au 11 juin 2021 à Grand-Bassam
4	Consolider les RAP des Ministères et Secrétariats d'Etat	Les RAP de 47 ministères et Secrétariats d'Etat ont été consolidés dans un document unique et annexé la loi de règlement du budget 2020	100%	Du lundi 27 septembre au samedi 1 ^{er} octobre 2021
5	Apporter un appui aux ministères sur la mise en œuvre de la réforme	47 ministères et Secrétariats d'Etat bénéficient d'un meilleur encadrement sur les thématiques de la réforme	100%	Note de service n°172/MBPE/DGBF/DRBMGP/ba du 2 juillet 2021 relatif à l'appui des Ministères dans le cadre de l'élaboration des DPPD-PAP 2022-2024. Participation aux conférences internes et aux conférences budgétaires.
6	Organiser des séances élargies d'analyse des documents de programmation budgétaire (DPPD-PAP et RAP) des ministères	Séances élargies d'analyse des documents de programmation budgétaire organisées	100%	Organisation d'un séminaire pour l'analyse des données et la validation des DPPD-PAP 2022-2024 à l'hôtel Vaisseau du 27 septembre au 30 octobre 2021
7	Participer à l'élaboration du Document de Programmation Budgétaire et Economique Pluriannuelle (DPBEP)	Le DPBEP 2022-2024 élaboré	100%	Cette activité est conduite principalement par la DPSB
8	Élaborer l'annexe 4 DPPD-PAP 2022-2024	Annexe 4 élaborée et jointe au projet de loi de finances 2022	100%	RAS
9	Automatiser la méthodologie d'édition de l'annexe 4	Une première mouture de l'application OPTIMUS livrée	75%	L'applicatif OPTIMUS a permis de traiter en partie les DPPD-PAP 2022-24

Action 3 : Renforcement du cadre réglementaire de la réforme

N°	Activités	Résultats obtenus	Taux de réalisation	Observations
1	Réviser l'arrêté interministériel n°0001/MBPE/MEF du 14 janvier 2020 portant réforme des procédures et circuits d'exécution des recettes et des dépenses de l'Etat et mise en œuvre du SIB	Le projet d'arrêté a été révisé et transmis au DGBF	100%	La méthodologie de révision a consisté à recueillir, par écrit, les observations de certaines structures sur l'arrêté existant
2	Elaborer le projet de décret portant modalités de nomination, d'attributions et d'organisation des fonctions de responsable de programme et de responsable de la fonction financière ministérielle	Le projet de décret a été élaboré et transmis	100%	Les modifications souhaitées par le MBPE ont été intégrées et transmises au Cabinet le 28 décembre 2021

Action 4 : Mise en œuvre de la démarche qualité

N°	Activités	Résultats obtenus	Taux de réalisation	Observations
1	Elaborer et transmettre pour validation la stratégie de déploiement de la démarche qualité	Stratégie de déploiement de la démarche qualité élaboré et transmis.	100 %	Le DG a opté pour une certification globale de la DGBF qui devrait démarrer en 2022

Action 5 : Suivi-évaluation

N°	Activités	Résultats obtenus	Taux de réalisation	Observations
1	Évaluer le processus de mise en œuvre du budget-programmes depuis le basculement	Disposer d'un document faisant ressortir les acquis et les points d'attention du Processus de mise en œuvre du budget-programmes selon les textes et les standards arrêtés	0%	Activité à reprogrammer en 2023, pour avoir un recul de trois (3) années effectives de gestion en mode budget-programmes
2	Réaliser l'évaluation du plan d'actions 2021 de la DRBMGP	Evaluation du plan d'actions 2021 de la DRBMGP réalisée	100%	L'évaluation du plan d'actions 2021 de la DRBMGP est faite à travers le présent rapport d'activités

2.12. DIRECTION DE LA FORMATION, DE LA DOCUMENTATION ET DE LA COMMUNICATION

Les actions menées se déclinent comme suit :

2.12.1 Au titre de la Formation

Le plan de formation 2021 de la Direction Générale du Budget et des Finances a été validé par la hiérarchie le 09 avril 2021.

- Organisation de formations en Côte d'Ivoire
 - **Formations financées par le Budget de la DGBF**

Au terme de la gestion 2021, huit (08) sessions de formation ont été organisées avec le budget DGBF sur :

- Rédaction administrative, du 18 au 20 mai 2021 ;
- Contrôle de gestion et audit des finances publiques, du 19 au 21 mai 2021 ;
- Administration en sécurité de VMWARE CLOUD en environnement VSPHERE, du 26 au 28 mai 2021 ;
- Exécution et contrôle interne, budgétaire et financier des administrations de l'Etat dans le cadre de la réforme budgétaire, du 02 au 04 juin 2021 ;
- Préparation, programmation et exécution du Budget-Programme, du 07 au 09 juillet 2021 ;
- Gestion axée sur les résultats de développement dans les programmes publics : indicateurs de performance, du 14 au 16 juillet 2021 ;
- Management de qualité, du 11 au 13 août 2021 ;
- Comptabilité des matières : gestion, suivi et traçabilité, du 08 au 10 septembre 2021.

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

Pour la mise en œuvre du plan de formation 2021, la DGBF s'est également appuyée sur l'IDF qui a développé un (01) thème de formation sur :

- ***L'élaboration du référentiel des emplois et compétences » à l'attention du personnel de la DGBF, du 21 au 23 septembre 2021***

En plus du thème sus indiqué, l'IDF a organisé trois (3) sessions de formations auxquelles ont pris part des agents de la DGBF. Ces formations ont porté sur :

- ✓ Le contrôle interne, du 1er au 03 juin 2021 ;
- ✓ L'approche genre, du 29 juin au 1er juillet 2021 et du 06 au 08 juillet 2021 ;
- ✓ La prospective stratégique, du 28 au 30 septembre 2021 et du 05 au 07 octobre 2021.

Le tableau ci-après en donne un récapitulatif

N°	THEMES	NOMBRE DE PARTICIPANTS	PRESTATAIRES	DATE	LIEU
FORMATIONS FINANCEES SUR LE BUDGET DE LA DGBF					
1	Rédaction administrative		Africa Business	18 au 20 mai 2021	Hôtel Novotel Plateau
2	Contrôle de gestion et audit des finances publiques		Ephata Consulting	19 au 21 mai 2021	Hôtel Palm club Cocody
3	Administration en sécurité de VMWARE CLOUD en environnement VSPHERE		MD Holding	26 au 28 mai 2021	Hôtel Palm club Cocody
4	Exécution et contrôle interne, budgétaire et financier des administrations de l'Etat dans le cadre de la réforme budgétaire		MD Holding	02 au 04 juin 2021	Hôtel Palm club Cocody
5	Préparation, programmation et exécution du Budget-Programme		(MCE)	07 au 09 juillet 2021	Hôtel Palm club Cocody
6	Gestion axée sur les résultats de développement dans les programmes publics : indicateurs de performance		(MCE)	14 au 16 juillet 2021	Hôtel Palm club Cocody
7	Management de qualité		Africa Business	11 au 13 août 2021	Hôtel Novotel Plateau
8	Comptabilité des matières : gestion, suivi et traçabilité		Ephata consulting	08 au 10 septembre 2021	Hôtel Palm club Cocody
FORMATIONS FINANCEES PAR LE BUDGET DE L'INSTITUT DES FINANCES					
9	Le contrôle interne	03	IDF	Du 1er au 3 juin 2021	Université Félix Houphouët Boigny (annexe de Bingerville)
10	L'approche genre	03 par session	IDF	- du 29 juin au 1er juillet 2021 - du 6 au 8 juillet 2021	Université Félix Houphouët Boigny (annexe de Bingerville)
11	L'élaboration du référentiel des emplois et compétences	17	IDF	Du 21 au 23 sept. 2021	Université Félix Houphouët Boigny (annexe de Bingerville)
12	La prospective stratégique	03 par session	IDF	- du 28 au 30 sept 2021 - du 5 au 7 octobre 2021	Université Félix Houphouët Boigny (annexe de Bingerville)

➤ Participation aux conférences et missions hors Côte d'Ivoire

Au titre de la gestion 2021, huit (08) agents dont deux (2) secrétaires et assistantes de direction sur les quatorze (14) participants retenus ont pris part à des sessions de formation en France et aux Emirats Arabes Unis.

Le tableau, ci-après, en donne un résumé

N°	THÈMES	PARTICIPANT	DIRECTION	LIEU	INSTITUT	DATE
1	Audit et Contrôle des Finances Publiques	KRA Ahouman Bienvenu	DAS	Paris	CAPER	06 au 15 nov 2021
2	Méthodes et outils opérationnels pour développer une pratique managériale efficace»,	GOURE Irié Raymond Dimitri	DG	Dubaï Emirats Arabe Unis	CIFOPE	25 oct au 05 nov 2021
3	Nouvelle gouvernance financière : innovations, modalités de mise en œuvre et gestion du changement	KAKA Marcelin Brice Désiré	DPSB	Thiais	CIFOPE	1er au 19 Nov 2021
4	Gestion des régies d'avances et recettes	DOUKOURE Nouh	DRHMG	Paris	CAPER	27 nov au 06 déc 2021
5	Méthode et outils d'évaluation des projets/programmes de développement : l'évaluation par exemple	SORO Fournigué Benjamin	DTI	Paris	CAPER	6 au 17 déc 2021
6	Budgétisation des Investissements en Autorisation d'Engagement et Crédit de Paiement	GUIRI Anicet Pacôme	DBE	Paris	CAPER	11 au 20 déc 2021
7	L'assistante du manager à l'aube de la convergence numérique	YORO Nainthanin Eliane Ghislaine épse Kouadio	DAS	Paris	CAPER	04 au 13 déc 2021
8	L'assistante du manager à l'aube de la convergence numérique	MOUHI Etchéan Blandine	CEADP	Paris	CAPER	04 au 13 déc 2021

2.12.2 Au titre de la Documentation et des Archives

2.12.2.1 Mise en œuvre de la politique documentaire

- Acquisition et traitement du fonds documentaire
- **Le nombre de monographies de cinq cent soixante-dix (570) au CDA reste inchangé par rapport à 2020.**
- **Onze (11) titres de périodiques ont fait l'objet d'acquisition de trois cent soixante-dix-neuf (379) numéros.**
- **Soixante-huit (68) numéros du Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire (JORCI) ont été acquis et dépouillés dont cinquante (50) ordinaires et dix-huit (18) spéciaux.**
- **Deux (02) kits de neuf (09) titres de documents budgétaires ont été acquis pour la gestion 2021.**
- Elaboration de produits documentaires
- Quatre (04) dossiers de presse produits dont deux (02) relatifs aux extraits du quotidien Fraternité-Matin, un (01) tiré des conclusions des Conseils de Ministres et un (01) autre relatif aux extraits de la Revue REFI.
- Un (01) dossier produit relatif à la formation continue dans l'administration publique.
- Veille documentaire et diffusion de l'information documentaire aux usagers
- Cent trente-neuf (139) articles extraits des périodiques ont fait l'objet de diffusion auprès des structures de la DGBF.

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

- **Présentation des données de fréquentation du CDA au cours de l'année 2021**

1. Tableau 20 : Statistiques de fréquentation du CDA au cours de l'année 2021

STATISTIQUES ANNUELLES 2021							
N°	MOUVEMENTS	TRIMESTRE				TOTAL ANNUEL	TAUX (%)
		1 ^{er}	2 ^{ème}	3 ^{ème}	4 ^{ème}		
1	USAGERS	11	03	06	24	44	---
	Internes	07	02	02	10	21	47.72
	Externes	04	01	04	14	23	52.27
1-1	USAGERS DU FONDS DOCUMENTAIRE	10	03	06	24	43	---
	Usagers internes	07	02	03	10	22	51.16
	Usagers Externes	03	01	03	14	21	48.83
1-2	USAGERS DE L'ESPACE INTERNET	00	00	00	00	00	----
	Usagers internes	00	00	00	00	00	00
	Usagers Externes	00	00	00	00	00	00
1-3	USAGERS DE LA SALLE DE REUNION	01	02	01	02	06	---
	Usagers internes	00	01	01	01	03	50
	Usagers Externes	01	01	00	01	03	50
1-4	APPRECIATION DES USAGERS	11	03	06	24	44	---
	Usagers satisfaits	08	02	06	08	24	54.54
	Usagers peu satisfaits	02	01	00	07	10	22.72
	Usagers non satisfaits	01	00	00	09	10	22.72

2	DOCUMENTS CONSULTES	15	07	26	52	100	---
	Documents prêtés	02	01	00	04	07	07.00
	Documents consultés sur place	13	06	26	47	92	92.00
	Documents offerts	00	00	00	01	01	01.00
2-1	TYPES DE DOCUMENTS CONSULTES	17	07	27	2	103	---
	Monographies	10	01	06	04	21	20.38
	JORCI	02	01	00	22	25	24.27
	Périodiques	02	01	08	04	15	14.56
	Documents budgétaires	02	03	12	21	38	36.89
	Documents essentiels	01	01	01	01	04	03.88

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 2021***
- ***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 prêts divisé par nombre total X 100.***

2.12.2.2 Mise en œuvre de la politique d'archivage

- Transfert et traitement des archives essentielles au CDA

Deux (02) directions de la DGBF ont versé cent quatre-vingt (180) documents budgétaires relatifs aux Collectivités Décentralisées, cinquante-deux (52) textes réglementaires.

- Transfert et Conservation des archives du courrier de la DGBF

Les secrétariats du Directeur Général et des directeurs généraux adjoints ont versé deux cent treize (213) boîtes d'archives du courrier (2019-2021) au CDA pour traitement et conservation.

- Finalisation du référentiel de conservation des archives

Le projet de référentiel de conservation des archives révisé est en attente de transmission aux services de la DGBF pour validation.

2.12.2.3 Mise en œuvre de la politique d'informatisation de la documentation et des archives

- Numérisation des données disponibles au CDA

- ✓ Soixante-huit (68) numéros du JORCI acquis en 2021, numérisés ;
- ✓ Cinquante-deux (52) Textes réglementaires reçus de la DFDC, numérisés ;
- ✓ Trente-six (36) textes réglementaires issus des archives du courrier de la DGBF numérisés.

- **Informatisation de la Documentation et des archives**

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

2.12.3 Au titre de la Communication

2.12.3.1 Bulletins d'informations « DGBF Infos »

- ✓ DGBF Infos N° 054, 055/056, 057/058 réalisés et distribués ;
- ✓ DGBF Infos N° 059 encore à l'impression.

2.12.3.2 Réalisation de plans média

- ✓ Plans média du séminaire bilan 2020 et perspectives 2021 réalisé et exécuté ;
- ✓ Plan média de la campagne de vulgarisation du Budget Citoyen 2021 à l'intérieur du pays réalisé et exécuté ;
- ✓ Plan média des sessions d'information, de sensibilisation et de renforcement des capacités des membres des Conseils de Gestion (COGES) des Etablissements Publics Nationaux (EPN réalisé et exécuté ;
- ✓ Plan média de la présentation du code d'éthique et de déontologie de la DGBF réalisé et exécuté ;
- ✓ Plan média réalisé et exécuté dans le cadre de l'exécution du plan de formation 2021 de la DGBF.

2.12.3.3 Couverture médiatique

- ✓ Quarante-trois (43) activités de la DGBF suivies et couvertes au cours de l'année 2021.

2.12.3.4 Réalisation de plan de communication

- ✓ Un (01) plan de communication en vue de la promotion de la CELIOPE réalisé.
- ✓ Un (01) plan de communication sur la campagne de non constitution des passifs réalisé ;
- ✓ Des projets de scénario de spot et du texte d'un film institutionnel réalisés au profit de la CELIOPE.

2.12.3.5 Agendas, calendriers et Gadgets

Les agendas, calendriers et gadgets suivants ont été commandés et distribués à l'ensemble du personnel de la DGBF et de certains partenaires :

- ✓ Agendas VIP : commande en cours ;
- ✓ Agendas classiques : commande en cours ;
- ✓ Calendriers bancaires ;
- ✓ Calendriers porte-stylos ;
- ✓ Calendriers feuillets ;
- ✓ Cartables : Commande en cours ;
- ✓ Porte-clés : Commande en cours ;
- ✓ Notes Book : Commande en cours ;
- ✓ Sac cabas : Commande en cours.

2.13 LA CELLULE D'INFORMATION DES OPERATEURS ECONOMIQUES

2.14.1. Rapports d'activités

Conformément aux recommandations du Plan d'Actions Stratégique 2021, 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 2021.

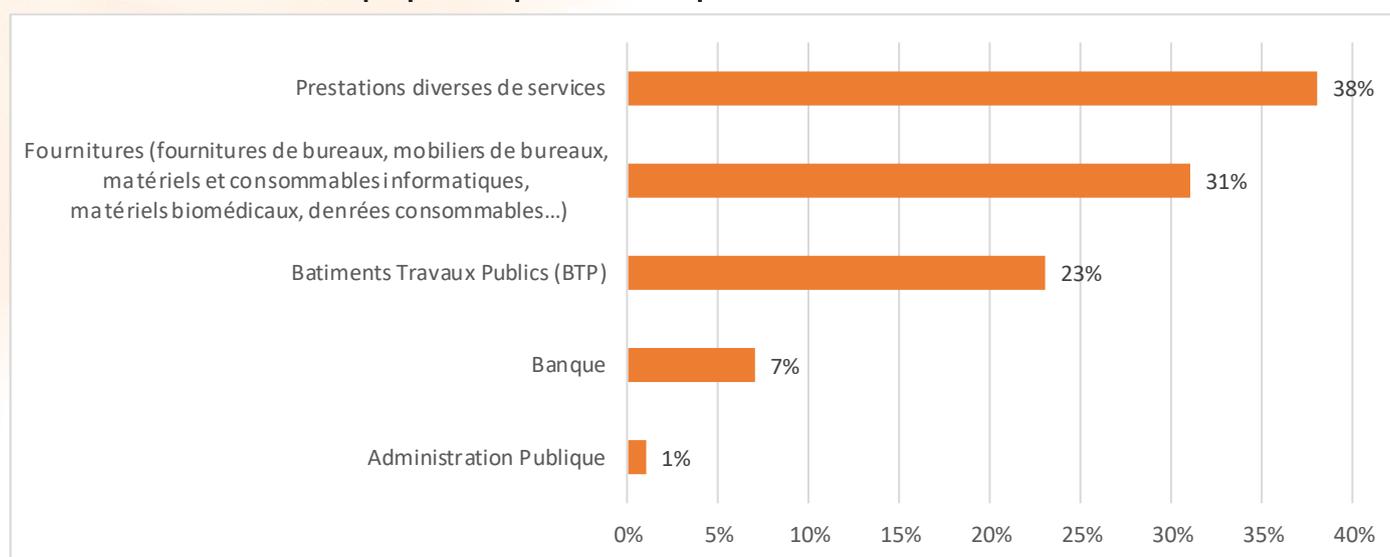
Présentation des requérants

2.14.2.1. Répartition des requérants selon le secteur d'activités

Les requérants reçus par la CELIOPE au cours de l'année 2021, sont à **trente-huit pour cent (38%)** dans le secteur des **Prestations de service**, à **trente et un pour cent (31%)** dans le secteur des **Fournitures (fournitures de bureaux, mobiliers de bureaux, matériels et consommables informatiques, matériels biomédicaux, denrées consommables et non consommables ;...)**, **vingt-trois pour cent (23%)** dans le secteur des **Bâtiments et Travaux publics (BTP)**, **sept pour cent (7%)** dans le secteur des **Banques**, et **un pour cent (1%)** dans l'**Administration publique**.

Le graphique ci-après présente la répartition des requérants reçus à la CELIOPE en 2021 selon leurs secteurs d'activités.

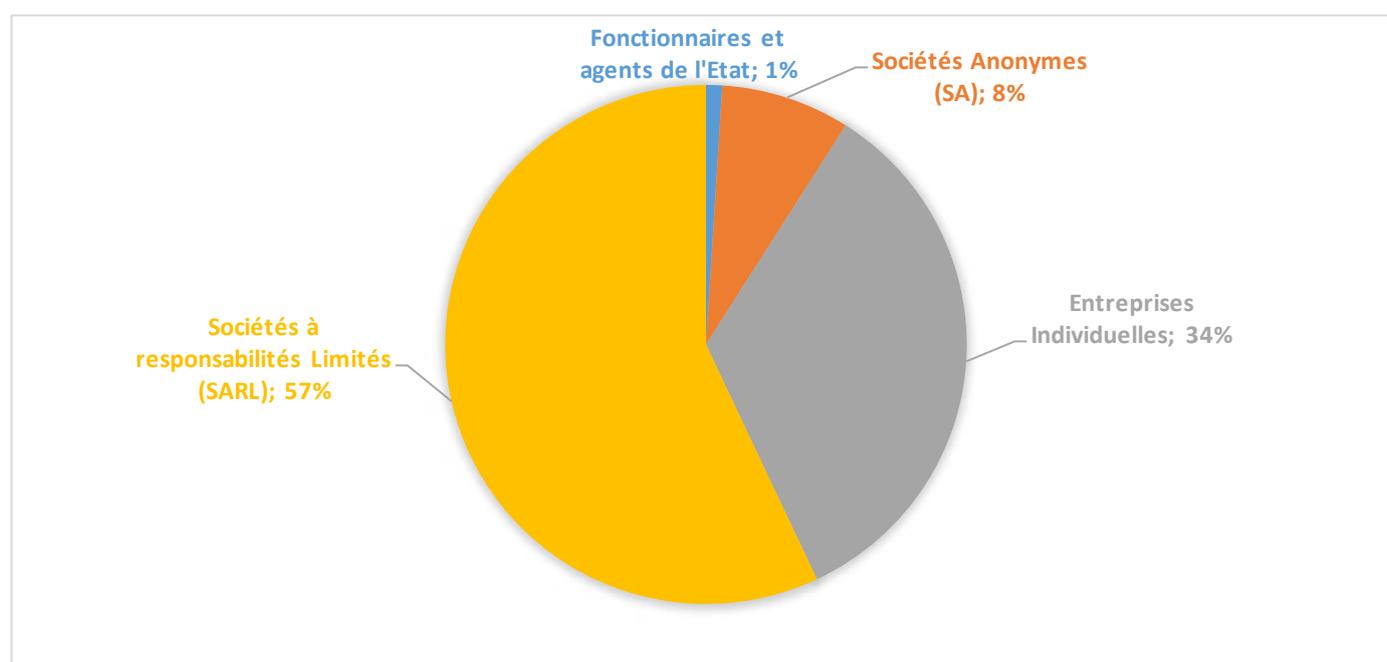
Graphique 1 : Répartition des requérants selon le secteur d'activité



Source : CELIOPE

2.14.2.2 Répartition des requérants selon le statut juridique

Graphique 2 : Répartition des requérants selon le statut juridique



Source : CELIOPE

L'analyse du graphique ci-dessus montre que **cinquante-sept pour cent (57%)** des requérants qui ont consulté la CELIOPE en 2021, sont des **Sociétés à Responsabilités Limités (SARL)**, **trente-quatre pour cent (34%)** sont des **Entreprises Individuelles (EI)**, **huit pour cent (8%)** des **Sociétés anonymes (SA)**, et **un pour cent (1%)** des **fonctionnaires et agents de l'Etat**.

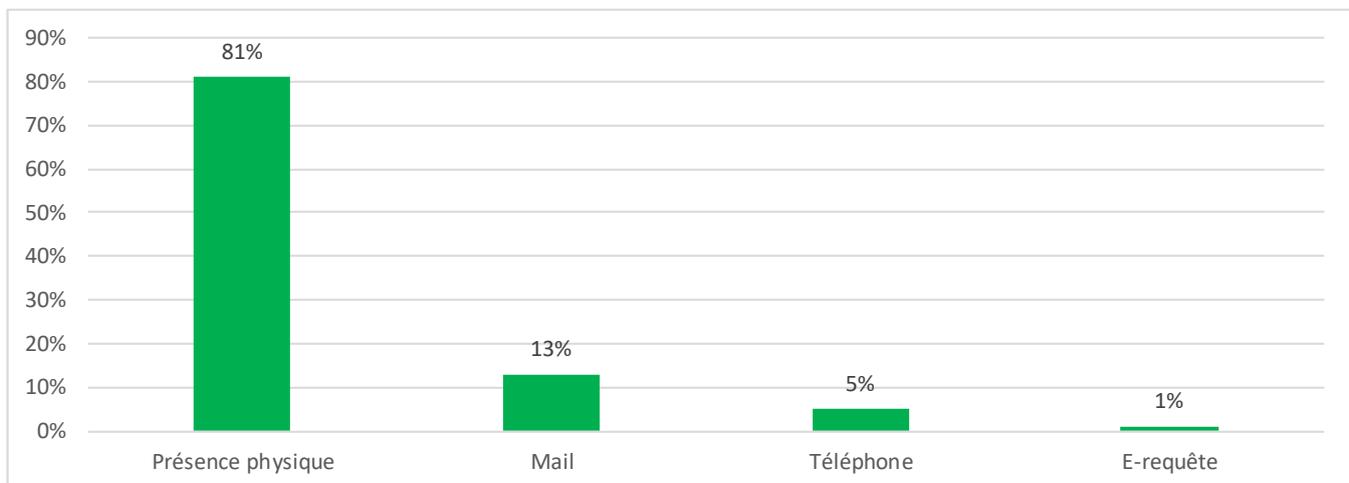
2.14.2.3 Répartition des requérants selon le statut juridique

Pour consulter la CELIOPE, les requérants disposent de sept (7) canaux de saisine que sont la présence physique, le téléphone, le progiciel « E-requête », la voie électronique (Email), les réseaux sociaux, la boîte postale et les courriers.

Au cours de l'année 2021, **quatre-vingt et un pour cent (81%)** des requérants ont sollicité la Cellule par leur **présence physique**, **treize pour cent (13%)** par **E-mail**, **cinq pour cent (5%)** par **voie téléphonique**, et **un pour cent (1%)** par mail.

Le graphique ci-après illustre l'option choisie cette année par les requérants pour formuler leurs requêtes.

Graphique 3 : Fréquence d'utilisation des canaux de saisine de la CELIOPE



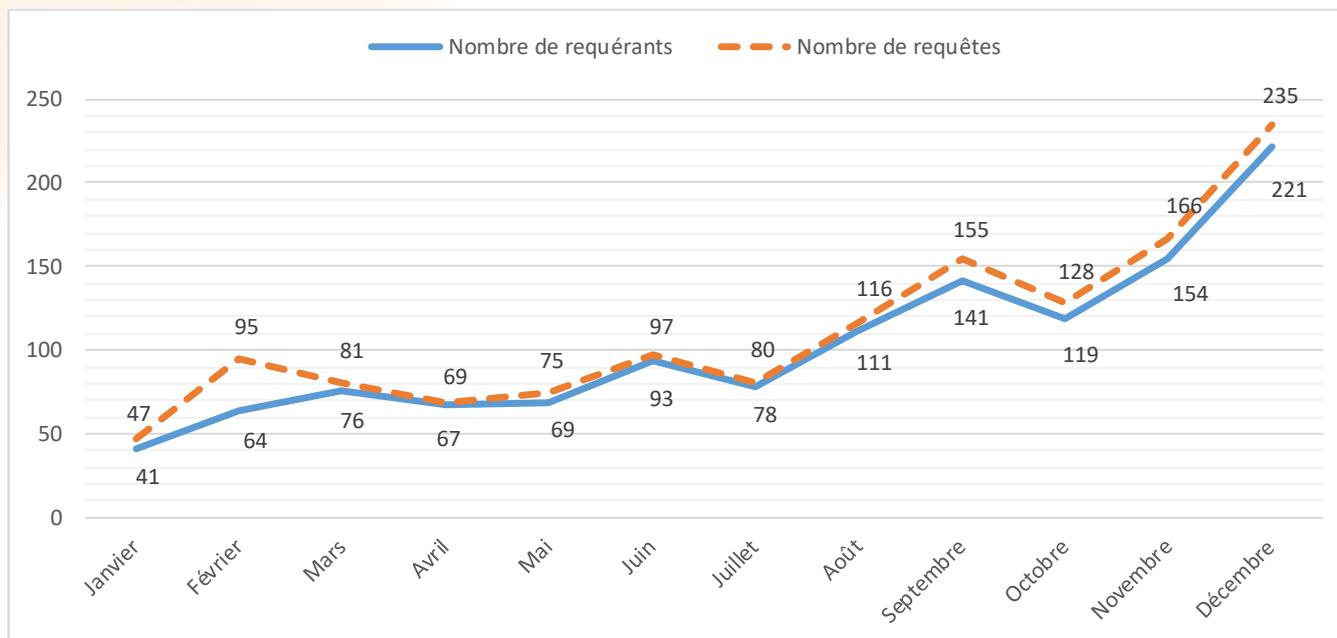
Source : CELIOPE

2.14.3 Traitement des requêtes

Au cours de l'année 2021, La CELIOPE a enregistré **mille-trois-cent-quarante-quatre (1344) requêtes** exprimées par **mille-deux-cent trente-quatre (1234) opérateurs économiques**. Ce qui correspond à une moyenne de **6 opérateurs économiques** reçus pour **7 requêtes** traitées par jour (ouvrable) au cours de l'année 2021.

Le graphique ci-dessous présente l'évolution du nombre de requérants et du nombre de requêtes traitées par la Cellule de janvier à fin décembre 2021.

Graphique 4 : Evolution du nombre de requérants et des requêtes traitées par la CELIOPE de janvier à fin décembre 2021



Source : CELIOPE

Les requêtes et les préoccupations ont porté sur les marchés publics, les généralités de la chaîne de la dépense publique et le suivi de l'exécution budgétaire avec des recours à la vérification d'informations à travers les systèmes d'informations budgétaires. 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 (SEB) et diverses vérifications à travers la base SIGOBE ;
- Marchés publics (MP) ;
- Informations d'ordre général (IG).

1. Au 31 décembre 2021, les préoccupations enregistrées se répartissent par nature de requêtes selon le tableau 1 suivant :

2. Tableau 1 : Répartition globale des requêtes

N°	Natures de requêtes	Total général 2021	
		Nbre	(%)
1	Suivi de l'Exécution Budgétaire (SEB) et vérifications dans la base SIGOBE	739	55%
2	Informations d'ordre Général (IG)	417	31%
3	Marchés Publics (MP)	188	14%
TOTAL		1344	100%

- Source : CELIOPE

L'analyse du tableau relève que les requêtes enregistrées au cours de l'année 2021, portent à **cinquante-cinq pour cent (55%)** sur le suivi de l'Exécution Budgétaire, à **trente et un pour cent (31%)** sur les Informations d'ordre général et à **quatorze pour cent (14%)** sur les marchés publics.

2.14.4 Traitement des préoccupations liées aux marchés publics

La répartition des requêtes se rapportant aux marchés publics se présente selon le tableau ci-après :

2. Tableau 2 : Requêtes liées aux Marchés publics

N°	Requêtes liées aux Marchés Publics	Total général 2021	
		Nbre de fois	(%)
1	Information sur le dispositif institutionnel, réglementaire et les procédures d'exécution de la commande publique de façon générale	139	74%
2	Renseignements sur les dispositions pour participer à un appel d'offres et faire de bons résultats	46	24%
3	Renseignements sur les mécanismes mis en place par l'Etat pour faciliter l'accès à la commande publique aux PME et leur financement	3	2%
4	Renseignement sur le niveau d'avancement d'une procédure de contrat	0	0%
TOTAL		188	100%

4. Source : CELIOPE

L'analyse du tableau montre que les requêtes liées aux marchés publics et traitées par les services de la CELIOPE au cours de l'année 2021 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 **soixante-quatorze pour cent (74%)** ; **vingt-quatre pour cent (24%)** pour des renseignements sur les dispositions pour participer à un appel d'offres et faire de bons résultats ; **deux pour cent (2%)** pour renseignements sur les mécanismes mis en place par l'Etat pour faciliter l'accès à la commande publique aux PME et leur financement.

4.14.1. Traitement des préoccupations liées aux informations d'ordre général

Les requêtes liées aux informations d'ordre général représentent trente et un pour cent (31%) du total des requêtes enregistrées et traitées par la CELIOPE en 2021. 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 2021	
		Nbre de fois	(%)
1	Informations relatives aux activités de la CELIOPE et son utilité dans le cadre des activités du secteur privé	385	92%
2	Information concernant les autres activités de la DGBF	32	8%
3	Renseignement sur le système de sécurité contractuelle et le climat général des affaires	0	0%
TOTAL		417	100%

Source : Celiope

L'examen du tableau relatif aux requêtes liées aux informations d'ordre général fait ressortir que **quatre-vingt-douze pour cent (92%)** des requêtes portent sur les Informations relatives aux activités de la Cellule, et **huit pour cent (8%)** sur les autres activités de la DGBF.

1.14.1. Traitement des préoccupations liées au circuit budgétaire et aux vérifications dans le SIB

Les requêtes liées au suivi de l'exécution budgétaire correspondant à **cinquante-cinq pour cent (55%)** du total des requêtes enregistrées par la CELIOPE en 2021 se déclinent dans le tableau ci-après :

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

N°	Requêtes liées au suivi de l'exécution budgétaire et leur fréquence	Total général 2021	
		Nbre de fois	(%)
1	Vérification de la prise en compte du Numéro de Compte Contribuable (NCC) dans la base SIGOBE pour faciliter les engagements	303	41%
2	Demande d'intégration du numéro de Compte Contribuable ou modification administrative ou juridique des références d'une entreprise dans la base SIGOBE	236	32%
3	Vérification de la prise en compte dans la base SIGOBE d'une modification administrative ou juridique des références d'une entreprise	96	13%
4	Vérification des engagements émis et situation des mandats pour le compte des opérateurs économiques	52	7%
5	Vérification de la prise en compte du Numéro de Compte Contribuable (NCC) dans la base RICI-EPN pour faciliter les engagements	37	5%
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	15	2%
TOTAL		739	100%

Source : CELIOPE

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

- **quarante et un pour cent (41%)** des requêtes ont porté sur la vérification de la prise en compte du numéro de Compte Contribuable de leur entreprise,
- **trente-deux pour cent (32%)**, sur les demandes d'intégration du numéro de compte contribuable dans la base SIB ;
- **treize pour cent (13%)** ont porté 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.
- **cinq pour cent (5%)** sur la Vérification de la prise en compte du Numéro de Compte Contribuable (NCC) dans la base RIC-EPN pour faciliter les engagements ;
- **Et deux pour cent (2%)** sur les demandes de vérification du traitement des créances de l'opérateur économique dans la situation des arriérés et des passifs audités et validés par le Ministre du budget et du portefeuille de l'Etat.

1.14.1. DELAIS DE TRAITEMENT DES REQUETES

Les délais de traitement des requêtes enregistrées par la CELIOPE en 2021 sont retracés dans le tableau ci-après :

Tableau 5 : Délais de traitement

Délais de traitement	Effectif	Pourcentage
01 jour (en temps réel)	1035	77%
+ d'un (1) jour	309	23%
Total	1344	100%

Source : CELIOPE

L'examen du tableau des délais de traitement des requêtes révèle que **soixante-dix-sept pour cent (77%)** des requêtes ont été traitées en temps réel (en 01 jour), tandis que **vingt-trois pour cent (23%)** des requêtes ont été traitées au-delà d'un jour. Ces requêtes sont relatives à la prise en compte de la modification ou d'intégration des numéros de compte contribuable des entreprises dans la base SIGOBE, qui nécessite la collaboration des directions métiers de la DGBF.

1.14.2. Enquête de satisfaction des clients

L'évaluation de la satisfaction client porte essentiellement sur les requérants ayant visité la Cellule. Ainsi, au terme des activités de l'année 2021, sur un total de **mille-vingt-quatre (1024)** fiches d'enquête de satisfaction distribuées aux requérants, **huit-cent-vingt-neuf (829)** fiches ont été renseignées, soit un taux de réponse de **quatre-vingt et un (81%)**. L'évaluation de la satisfaction des opérateurs économiques porte aussi bien sur la qualité de l'accueil, le traitement de la requête que sur la qualité des informations communiquées.

Ainsi, après le traitement des fiches collectées, les résultats suivants sont enregistrés

6.14.4.1 Appréciation de l'accueil

Les données se rapportant à l'appréciation de l'accueil des opérateurs économiques par la Cellule sont résumées dans le tableau ci-après :

Tableau 6 : Appréciation de l'accueil

Rubriques	ETES-VOUS SATISFAIT DE L'ACCUEIL ?		Total
	Satisfait	Très satisfait	
Nombre	754	75	829
Pourcentage	91%	9%	100%

Source : CELIOPE

L'analyse des résultats du tableau indique que **l'ensemble** des opérateurs économiques ayant donné leurs avis, est satisfait de l'accueil qui leur a été réservé par la Cellule.

6.14.4-2 Appréciation du traitement de la requête

L'exploitation des données relatives au traitement des requêtes par les services de la Cellule est consignée dans le tableau ci-après :

Tableau 7 : Appréciation du traitement de la requête

Rubrique	LA CELLULE VOUS A-T-ELLE ORIENTE UTILEMENT ET/ OU TRAITÉ VOTRE REQUÊTE ENREGISTRÉE ?		Total
	OUI	NON	
Nombre	829	0	829
Pourcentage	100%	0%	100%

Source : CELIOPE

L'analyse des résultats du tableau précédent indique que **l'ensemble** des requérants ayant donné leur avis sur l'orientation ou le traitement est satisfait du traitement de leurs requêtes.

6.14.4.3 Appréciation de la qualité des informations

Les opérateurs économiques ont été invités à donner un avis sur le troisième volet du niveau de satisfaction, à savoir la qualité des informations communiquées. Les données recueillies se présentent comme suit :

Tableau 8 : Appréciation de la qualité des informations

Rubrique	ETES-VOUS SATISFAIT DE LA REACTION DE LA CELIOPE AU TITRE DES INFORMATIONS COMMUNIQUEES ?		Total
	Satisfait	Très satisfait	
Nombre	754	75	829
Pourcentage	91%	9%	100%

Source : CELIOPE

Le traitement des données se rapportant à la qualité des informations fournies, révèle que **l'ensemble** des opérateurs ayant donné leurs avis sont satisfaits du traitement de leur requête.

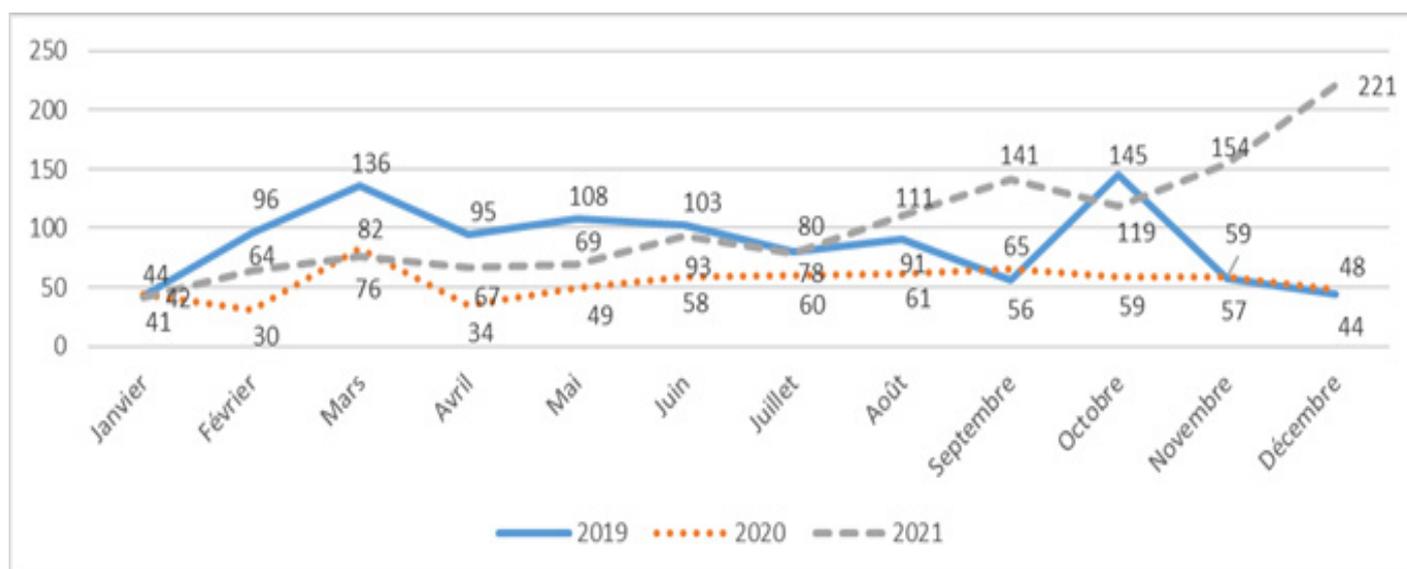
1.14.1. Evolution du nombre d'opérateurs économiques reçus par la CELIOPE

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

Du 1er janvier au 31 décembre 2021, la cellule a enregistré la visite de **mille deux-cent-trente-quatre (1234)** 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 deux précédentes années donne les courbes ci-dessous

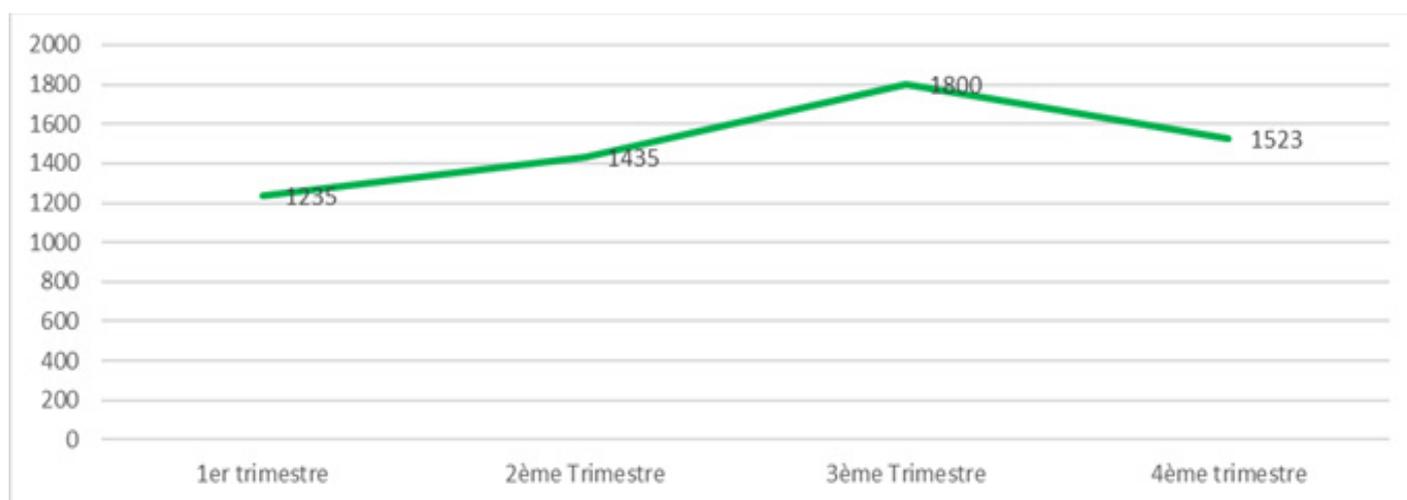
Graphique 8 : Etat comparatif de l'évolution annuelle du nombre de requérants



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 2021.

Graphique 9 : Evolution trimestrielle du nombre de requérant enregistré à la CELIOPE (2015-2021)



Source : CELIOPE

1.14.2. Analyse de l'évolution annuelle du nombre de requérants reçus par la CELIOPE entre 2015 et 2021

Du **12 Mai 2015** (Date de début des activités de la Cellule) au **31 Décembre 2021**, c'est au total **4759** opérateurs économiques qui ont adressé 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 contacté la Cellule entre 2015 et 2021.

1. Tableau 26 : Nombre de requérant enregistré à la CELIOPE entre 2015 et 2021

Année Budgétaire	Nombre de requérants par Trimestre				Nombre total de requérants par an	Nombre moyen de requérants par an	Taux d'évolution annuel
	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4			
2015		114	427	142	683	58	
2016	242	216	138	108	704	59	1,7 %
2017	198	208	282	256	894	74	25,4 %
2018	184	221	219	152	776	65	-13,8 %
2019	274	306	227	246	1053	88	35,3 %
2020	156	141	186	166	649	54	-38,6 %
2021	181	229	330	494	1234	103	90,7%
Total	1054	1206	1470	1029	4759	71,3	

Source : CELIOPE

L'analyse du tableau relatif à l'évolution annuelle du nombre de requérant entre 2015 et 2021 indique que le taux de fréquentation de la Cellule a connu une hausse de 1,7 % entre 2015 et 2016, une hausse de 25,4 % entre 2016 et 2017, un recul de 13,8 % entre 2017 et 2018, une hausse de 35,3 % entre 2018 et 2019, une baisse de 38,6 % entre 2019 et 2020 relativement à la crise sanitaire du COVID-19, et une hausse de 90,7% entre 2020 et 2021.

1.14.1. 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. La première version de l'applicatif avait fait l'objet d'observations par les agents de la CELIOPE. Ces observations ont été prises en compte cette année par la Direction des Traitements Informatiques (DTI). Par la suite, une équipe de la DTI a formé le personnel de la CELIOPE sur la nouvelle version du progiciel avant de la mettre en mode production.

Dans cette nouvelle version les changements majeurs effectués sont les suivants :

- changement d'interface parce que l'appliquatif E-requête a été intégré dans le SIGOBE ;
- un lien a été créé entre la base SIGOBE et le mail professionnel de l'opérateur économique, de sorte à ce que l'opérateur reçoive directement dans sa boîte de réception toute l'information nécessaire pour la création de son compte ;
- dans l'ancienne version l'agent CELIOPE avait la possibilité de créer un compte pour un opérateur quelconque. Dans la nouvelle version, l'opérateur est autonome, il est le seul à pouvoir créer son compte utilisateur et modifier le login et le mot de passe par défaut que le système lui transmet par mail ;
- dans la chaîne de traitement des requêtes, tous les agents de la Cellule ont accès au pool de requêtes, mais seul le Chef de Cellule et les gestionnaires (Chefs de services) ont la possibilité d'imputer une requête à un agent pour traitement. Dans la nouvelle version, l'agent n'a accès qu'aux requêtes qui lui ont été imputées pour traitement ;
- l'onglet des Etats n'est visible que par le chef de Cellule et les Gestionnaires (Chefs de services). Le Chef de Cellule a accès à toutes les interfaces du progiciel et effectue la validation finale du traitement de toutes les requêtes enregistrées dans le système. Après la validation finale du Chef de Cellule, le requérant reçoit un mail de notification qui lui signifie qu'il a reçu une réponse à sa préoccupation dans la base « E-requête ».

Depuis le 1^{er} Décembre 2021, les agents de la Cellule exploitent la nouvelle version du progiciel, et également certains opérateurs qui ont visité la Cellule dans le courant du mois de Décembre ont transmis leurs préoccupations via ce mode de saisine.

1.14.2. Promotion et vulgarisation des activités

La stratégie de promotion et de vulgarisation des activités de la CELIOPE s'est poursuivie en 2021 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 de kakemonos, d'encarts et d'écrans publicitaires posés au rez-de-chaussée et au sous-sol de la tour F ;
- la production et la diffusion d'un spot sur la CELIOPE réalisé par la RTI ;
- la confection, la diffusion de cinq mille (5000) dépliants et prospectus, de même que la conception et la distribution de gadgets publicitaires (Tee-shirts, porte clé, chapeaux, polos, blocs notes...).

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

- ***L'organisation des plates-formes d'échanges et d'informations des opérateurs économiques (03 sessions en 2020).***

En outre la Cellule a réalisé des actions d'information et de sensibilisation de proximité auprès des organisations professionnelles et participer à leurs activités à savoir :

- ***La Journée Nationale du Partenariat Public Privé (JNP) le 08 Novembre 2021 ;***
- ***La Journée Portes Ouvertes de la Fonction Publique du 13 au 16 Décembre 2021 ;***
- ***L'exposition de la boutique paysanne (Association des agro-transformateurs de Côte d'Ivoire) le 16 décembre 2021.***

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

1.14.1. 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

DIFFICULTÉS CULTEES TEES

RENCONTREES &
SOLUTIONS PROPOSÉES

**III. DIFFICULTÉS RENCONTRÉES
& SOLUTIONS PROPOSÉES**

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

3.1.1 Difficultés

Les difficultés de la CEADP portent principalement sur :

- l'insuffisance de l'effectif des cadres de la CEADP avec le départ à la retraite de plusieurs Inspecteurs Auditeurs et l'accroissement du nombre des équipes de mission en raison du nombre de plus en plus élevé des missions ponctuelles effectuées sur saisine du Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat;
- l'insuffisance des véhicules de mission due à l'accroissement du nombre des équipes de mission.

3.1.2 Solutions proposées

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

- le renforcement des effectifs des cadres de la CEADP par le recrutement de nouveaux agents, la promotion interne de certains cadres et le renforcement des capacités des cadres ;
- l'acquisition de cinq (05) véhicules de mission.

3.2 DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHES BUDGETAIRES

3.2.1 Difficultés

La DPSB a rencontré des difficultés au cours de la gestion 2021. **Au niveau du suivi de l'exécution**, Il s'agit :

- de la réception tardive des données nécessaires (données des caisses de sécurité sociale, situation des recettes) à la production à temps du tableau de suivi de la masse salariale, de la situation des avances de trésorerie et l'élaboration de la Communication en Conseil des Ministres relative à l'exécution du budget ;
- du niveau élevé des avances sans couverture budgétaire rendant difficile la maîtrise du niveau des dépenses.

Au niveau de la préparation des Lois de Finances : Il s'agit :

- de l'indisponibilité 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 ;

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

Les difficultés sont relatives à :

- l'exécution en dehors du SIGOBE des crédits des représentation à l'extérieur, l'intégration des ressources propres ou d'excédent de ressources des RNE entraînant un niveau d'excédent supérieur aux dotations inscrites dans le SIGOBE ;
- la réception tardive de la CAR et de la CAD 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 2020-2024

Les difficultés sont relatives a :

- la réception tardive de certaines données nécessaires à la production des documents ;
- le manque d'outil pour la détermination de l'effet de la survenance de certains 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 en 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 au plus tard 15 jours après la fin du mois ;
- sensibiliser la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique afin qu'elle mette la CAR et la CAD à la disposition du secrétariat Technique du Comité de Loi de règlement au plus tard la fin du mois de janvier de l'année N+1 ;
- sensibiliser les structures publiques dont les données sont prises en compte dans la LR (Filière café-cacao, Côte d'Ivoire Energie, SIR) afin de transmettre leurs données au plus tard la fin du mois de janvier de l'année N+1 ;
- sensibiliser la DGI et la DGD à transmettre le plus tôt possible les données budgétaires à l'ACCT en vue de la production à temps de la CAR ;
- intégrer dans le budget général, les intégrations de ressources propres des représentations à l'extérieure.

Au niveau du DPBEP et de la DRB

- mettre en place un format unique de transmission des données ;
- 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

3.4.1 Difficultés

Les difficultés sont essentiellement liées à :

- non-respect par certains Ministères techniques des dispositions relatives aux modifications budgétaires, notamment les articles 60 à 66 de l'arrêté interministériel n°0001/MPMBPE/MEF du 14 janvier 2020, portant réforme des procédures et circuits d'exécution des recettes et des dépenses du budget de l'Etat et mise en œuvre du système d'information budgétaire
- Volume, trop important, des avances de trésorerie, sans couverture budgétaire, (**362,4 milliards de FCFA**)
- Volume très important des demandes de modifications budgétaires
- Volume très important des demandes de crédits complémentaires

3.4.2 Solutions proposées

- Que le Trésor s'assure de l'existence d'une couverture budgétaire auprès de la Direction Générale du Budget et des Finances, avant de faire les avances directes ;
- Dans le cadre des avances directes du trésor, si l'urgence n'est pas avérée, que le Trésor demande aux Ministères sollicitant ces avances de procéder à l'engagement des crédits ;
- Application rigoureuse de la discipline budgétaire qui réduirait les nombreuses demandes de crédits complémentaires et de lettres d'avance ;
- Application rigoureuse de l'arrêté n°178/MEF/CAB-01/20 du 13 mars 2009, fixant modalités de recours aux avances de trésorerie
- Application rigoureuse des articles 60 à 66 de l'arrêté interministériel n°0001/MPMBPE/MEF du 14 janvier 2020, portant réforme des procédures et circuits d'exécution des recettes et des dépenses du budget de l'Etat et mise en œuvre du système d'information budgétaire.

3.4 DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFiP

3.4.1 Difficultés

Les difficultés rencontrées par la DAS dans la mise en œuvre de ses activités en 2021 sont en grande partie inhérentes aux problèmes induits par la mise en exploitation du SIGOBE et la situation sanitaire de la pandémie à COVID-19. En effet, la pandémie de la COVID-19 a entraîné le report des missions de suivi-évaluation et de contrôle des opérations budgétaires dans les RNE. Concernant le SIGOBE, les fréquents dysfonctionnements rencontrés et la non disponibilité des modules d'administration ont rendu l'exécution budgétaire difficile. Enfin, la dégradation de certains locaux abritant les services de la DAS en région et l'insuffisance de ressources budgétaires pour leur réhabilitation n'ont pas permis une mise en œuvre optimale des activités de la DAS dans les régions concernées.

3.4.2 Solutions proposées

Afin de permettre à la Direction de l'Administration du SIGFiP (DAS) d'atteindre ses objectifs en 2022, il faudra :

- doter la DAS de ressources suffisantes pour permettre la réhabilitation des locaux vétustes de certains des services de la DAS et également la construction de locaux propres au fonctionnement de ses services en région, hors des Préfectures et Sous-Préfectures ;
- accélérer le développement des modules d'administration du SIGOBE pour faciliter le rôle de la DAS en sa qualité d'administrateur du système ;
- instaurer une synergie d'actions entre la DTI et la DAS, afin de faire face, avec célérité, aux éventuels dysfonctionnements du SIGOBE.

3.5 DIRECTION DU CONTROLE BUDGETAIRE

Au terme de la gestion budgétaire 2021, des difficultés ont été relevées auxquelles des solutions ont été proposées.

3.5.1 Difficultés

Les principales difficultés relevées sont les suivantes :

1- Difficultés au niveau du RICI-EPN

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

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

- Dépôt hors délais des rapports trimestriels par certains Contrôleurs Budgétaires
- Non-conformité des rapports trimestriels transmis par certains Contrôleurs Budgétaires avec le canevas ;
- Dépôt de demande de rallonges budgétaires en fin de gestion ;

3- Difficultés au niveau de la formation

- Difficulté de réaliser les phases pratiques de formation RICI-EPN centralisé en raison des problèmes récurrents de connexion ;
- Impossibilité de réaliser toutes les formations programmées (formation des cadres de la DCB et des membres de COGES) pour cause d'insuffisance de ressources financières ;
- Difficulté de constituer le répertoire actualisé des membres des Conseils de Gestion des EPN, à cause des changements opérés au sein des différents ministères.

1- Difficultés au niveau de la Gouvernance des EPN

- Conditions de travail des agents inadéquates (insuffisance des bureaux pour l'installation des agents, insuffisance de moyens de travail tels que les ordinateurs de bureau, imprimantes) ;
- Insuffisance de matériels informatique ;
- Vétusté du matériel et des équipements ;
- Insuffisance de personnels qualifiés ;
- Indisponibilité et absentéisme de certains agents.

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

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

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

- insuffisance de la documentation spécialisée.

7- Difficultés au niveau des locaux

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

8- Difficultés transversales

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

3.5.2. Solutions proposées :

Face aux difficultés rencontrées, les solutions suivantes sont proposées :

1- Solutions au niveau du RICI-EPN

- Exiger de la SNDI la connexion des EPN restants et la transmission du rapport final des travaux de connexion au RICI-EPN centralisé ;
- remplacer les matériels et équipements endommagés ou vétustes ;
- achever le développement du RICI-EPN centralisé par la réalisation de tous les modules et donner la main à la DCB pour l'exploitation autonome.

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

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

3- Solutions au niveau de la Gouvernance des EPN

- Sensibiliser les Contrôleurs Budgétaires au respect du délai de dépôt des rapports trimestriels ;
- Renforcer les capacités des agents du service ;
- Mettre des outils de travail à la disposition des agents (mobilier et matériels informatiques) ;

4- Difficultés au niveau de la formation

- achever le développement du RICI-EPN centralisé par la réalisation de tous les modules ;
- Interpeller et sensibiliser les ministères de tutelle technique des EPN dont les COGES ne sont pas encore installés ou ne sont pas fonctionnels sur la nécessité de remédier à ces situations ;
- mettre à jour semestriellement le répertoire des membres des COGES des EPN.

3.6 DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES

3.6.1 Difficultés

Aucune difficulté n'a été relevée au cours de la réalisation de ces différents objectifs.

3.7 DIRECTION DE LA SOLDE

3.7.1- Difficultés rencontrées et solutions proposées

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 proximité 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- Difficultés

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

- Insuffisance de moyens humains, matériels et financiers ; limitant ainsi le recensement des biens mobiliers de l'Etat.
- En 2021, les restrictions dues à la pandémie de la COVID-19 ont fortement impacté le recensement des biens acquis en 2019 et 2020 dans le District Autonome d'Abidjan, qui n'a pu débuter qu'au dernier trimestre de l'année.

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

- Réticence des utilisateurs de véhicules administratifs à s'acquitter de la vignette administrative.

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 ; notamment, les pièces constitutives des dossiers. Ce qui entraîne de nombreux différés 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 occasionne 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 :

- Refus aux agents de contrôle d'accéder à certaines cités policières et casernes militaires. Difficultés des agents à localiser certains points de livraison, compte tenu de la non fiabilité des fichiers des abonnés tenus par les concessionnaires.

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

- Insuffisance des moyens pour étendre le renforcement des capacités à l'ensemble des acteurs de la mise en œuvre de la comptabilité des matières.
- Lenteur dans la prise d'arrêtés de nomination des Gestionnaires du Patrimoine par les Ordonnateurs.

3.8.2- Solutions proposées

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

- **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.
- **Renforcer en 2022, 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 :

- **Prendre des mesures coercitives à l'endroit des utilisateurs des véhicules administratifs** pour une meilleure collaboration pour la réussite de l'opération de délivrance de vignettes administratives.

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 l'enrichissement des relations établies avec la hiérarchie militaire et policière en vue de faciliter l'accès des cités policières ainsi que des casernes.
- **Poursuivre la mise à jour du fichier par la CIE et la SODECI**, en collaboration avec le LBTP, conformément aux nouvelles dénominations des services de l'Administration publique dans le souci de faciliter la localisation de tous les points de livraison et renforcer le cadre d'échanges avec les concessionnaires CIE et SODECI pour solutionner les difficultés liées à la localisation des points de livraison de certains abonnements.

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

- **Octroyer des crédits conséquents pour étendre la formation sur les procédures et outils de gestion des matières** aux Ordonnateurs, Responsables de Programme, Gestionnaires de crédits et à l'ensemble des Gestionnaires du Patrimoine.
- **Sensibiliser les Ordonnateurs à la prise de textes d'arrêté de nomination de leur Gestionnaire du Patrimoine.**

3.9 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX

3.9.1-Difficultés rencontrées

3.9.1.1. au titre de la gestion du personnel

Les principales difficultés rencontrées se résument comme suit :

- la non transmission des fiches de poste par la Direction de la Solde malgré les nombreuses relances ;
- le manque de suivi des décisions prises par la hiérarchie notamment le port du badge ;
- la non disponibilité de tous les actes constitutifs du dossier du personnel.

3.9.1.2. au titre de la gestion du cadre de travail

- Insuffisance de crédits destinés à la prise en charge des besoins d'équipements des services et d'entretien des locaux ;
- Insuffisance et vétusté des locaux de la Direction Générale ;
- Inadaptation des locaux des services de la reprographie et de gestion des archives du personnel.
- 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'Equipeement et du Matériel.

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

La difficulté majeure rencontrée par la SDAS est relative à l'insuffisance des ressources financières pour les prises en charge sociales.

3.9.1.4. Suivi sanitaire des agents au Centre Médical TRAORE Seydou des Finances Générales

La principale difficulté est l'absence de véhicule de liaison pour faciliter les visites en clinique (VEC) et les visites à domicile (VAD) pour un meilleur suivi des usagers. :

3.9.2. Solutions Proposées

3.9.2.1. Gestion du Personnel

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

- relancer la Direction de la Solde sur la nécessité de la mise à jour et la transmission des fiches de poste à la DRHMG ;
- sensibiliser les agents sur la nécessité du port du badge dans les services de la DGBF;
- poursuivre la sensibilisation auprès des chargés du personnel de chaque direction afin d'amener les agents à fournir les actes constitutifs de leur dossier au service des archives du personnel.

3.9.2.2. Gestion du cadre de travail

- Augmenter la dotation allouée à l'acquisition des équipements, des matériels et à l'entretien des services ;
- Réhabiliter les locaux abritant les services de la Direction Générale ;
- Sensibiliser les points focaux à la transmission diligente des avant-projets de budget.

3.9.2.3. Gestion de l'Action Sociale

Pour plus d'efficacité, nous souhaitons la mise en place d'un fonds d'aide ou d'urgence

3.9.2.3. Suivi sanitaire des agents au Centre Médical TRAORE Seydou des Finances Générales

Doter le CMTS d'un véhicule de liaison pour faciliter les visites en clinique (VEC) et les visites à domicile (VAD) pour un meilleur suivi des usagers.

3.10 DIRECTION DES TRAITEMENTS INFORMATIQUES

3.10.1-Difficultés

- Les nouveaux comptes de messagerie délivrés par le projet e.gouv ne permettent plus d'activer les outils de la suite office 365 ;
- Difficulté de mise en exploitation des équipements informatiques acquis par les autres directions sans accompagnement de la DTI.

3.10.2-Solutions proposées

- Acquérir de nouvelles licences pour l'exploitation de la suite office 365 ;
- Associer la DTI à l'acquisition des nouveaux équipements informatiques

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

3.11.1-Difficultes rencontrées

Au cours de la gestion 2021, plusieurs activités de la DRBMGP relatives à la formation des acteurs et à la vulgarisation des outils de gestion budgétaire n'ont pu être réalisées en raison de la persistance de la COVID 19.

3.11.2. Solutions proposées

La solution proposée est de remettre en place un programme de formation qui inclut les mesures barrières contre la COVID 19.

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

3.12.1-Difficultés

Au titre de la Formation

- Mise à disposition tardive des lignes budgétaires consacrées à la formation ;
- Utilisation à d'autres fins de certaines lignes budgétaires consacrées à la formation ;
- Insuffisance des crédits alloués à la formation ;
- Insuffisance de matériel informatique ;
- Taux d'absentéisme élevé en dépit des courriers adressés aux différentes structures à l'effet de programmer les participants aux formations.

Au titre de la Documentation et des Archives

- Absence de base de données liée à une application de gestion de la documentation et des archives ;
- Absence de logiciels de conversion de fichiers ;
- Absence de matériels informatiques pour la réalisation du projet d'informatisation ;
- Insuffisance de meubles de rangement des documents budgétaires ;
- Mauvais état du matériel de reproduction (imprimante centrale et photocopieuse) ;
- Difficultés récurrentes d'accès à Internet.

Au titre de la Communication

- Non association de la DFDC à des activités organisées par certaines directions centrales de la DGBF ;
- Formation non reçue pour animer le site Web de la DGBF ;
- Non association de la DFDC à l'animation du site Web de la DGBF.

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 matériel informatique ;
- Avertir par avance les participants désignés par les structures.

Au titre de la Documentation et des Archives

- Mettre en place une application de gestion de la documentation et des archives liée à une base de données
- Acquérir des logiciels de conversion de fichiers (Acrobat pro & Abby)
- Acquérir du matériel informatique pour la réalisation du projet d'informatisation ;
- Acquérir des meubles de rangement des documents budgétaires ;
- Acquérir du nouveau matériel de reproduction (imprimante centrale et photocopieuse) ;
- Acquérir une box Wifi pour la connexion Internet.

Au titre de la Communication

- Synchroniser les actions de communications de la DGBF ;
- Associer la DFDC à toutes activités impliquant une couverture médiatique ;
- Organiser la formation sur l'animation du site Web ;
- Associer la DFDC à l'animation du site Web.

3.13 CELLULE D'INFORMATION DES OPERATEURS ECONOMIQUES (CELIOPE)

3.13.1- Solutions proposées

- sensibiliser les opérateurs économiques à se familiariser et à s'approprier l'outil de gestion des requêtes en ligne « E-REQUETE » ;
- poursuivre la mise en œuvre du programme de renforcement des capacités des Agents de la CELIOPE ;
- poursuivre la stratégie de promotion et de vulgarisation des activités de la CELIOPE à travers des:
 - actions médias (Agenda TV, Presse écrite et en ligne, dépliants);
 - rencontres et communications 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 la « campagne de vulgarisation des activités de la CELIOPE et de sensibilisation sur les mesures relatives à l'interdiction de constituer des passifs » initialement prévu au cours de l'exercice 2021 ;
- poursuivre les enquêtes d'opinion sur la CELIOPE afin de recueillir des suggestions permettant de la promouvoir davantage et de la rendre plus efficace.

CONCLUSION

La gestion budgétaire 2021, deuxième année de mise en œuvre du budget-programmes, tout comme l'exercice 2020, s'est déroulée dans un environnement marqué par la crise sanitaire liée à la pandémie de la Covid-19. C'est dans ce contexte que des évolutions de l'activité économique ont rendu nécessaires la révision du budget de l'État au titre de l'année 2021, d'où l'adoption de la Loi de Finances rectificative portant Budget de l'Etat pour l'année 2021.

Il convient de relever que, malgré l'impact de la grave crise sanitaire mondiale liée à la pandémie de la Covid-19, la Direction Générale du Budget et des Finances a poursuivi le renforcement de la transparence dans la gestion budgétaire dans le cadre de la mise en œuvre de ce deuxième budget-programmes de notre pays. A cet effet, elle s'est dotée d'outils nécessaires qui lui ont permis de contribuer plus efficacement à la transparence dans la gestion budgétaire.



REPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE
Union – Discipline – Travail

RAPPORT D'ACTIVITÉS 2021

DIRECTION GENERALE DU BUDGET ET DES FINANCES