

MINISTRE AUPRES DU PREMIER MINISTRE,
CHARGE DU BUDGET

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

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

PLAN DE FORMATION CONTINUE

2014

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
Union-Discipline-Travail

Mal 2014

CONTEXTE GENERAL

Consolider l'existant, préparer l'avenir et accompagner les mouvements individuels ; telles sont les finalités de la politique de formation de la Direction générale des Impôts.

Consolider l'existant s'apparente à la maintenance. Il s'agit de créer un cadre d'apprentissage qui favorise la transmission permanente des expertises développées de sorte que les départs à la retraite ou les départs de la DGI pour tout autre motif ne causent pas des pertes de compétences. Par ailleurs, les programmes d'apprentissages visent également l'amélioration continue des expertises.

Préparer l'avenir met l'accent sur le rôle de soutien des différents projets et changements engagés au sein de la DGI. Les programmes de formation doivent contribuer à la réussite des investissements et des changements en aidant les agents à adapter leurs compétences aux différentes évolutions.

Accompagner les mouvements individuels suppose que la formation doit fournir des solutions d'apprentissage durant le déroulement de la carrière de l'agent. Ainsi, l'entrée à la DGI doit être facilitée par des formations ou stages d'insertion. En outre, la progression de l'agent ou l'accès à des postes de responsabilité doit lui permettre de bénéficier de formations spécifiques, notamment des formations en rapport avec l'exercice de l'autorité.

Les programmes développés visent au minimum une des finalités de cette politique de formation. Ils peuvent être classés selon le cas dans l'un des champs de formation suivants :

- les formations des cadres (FC) et des responsables de service : ce sont les formations axées sur le développement des capacités d'encadrement ou de management ;
- les formations portant sur les réformes et les projets de modernisation des services (FR) : ce sont les formations induites par les réformes, les évolutions technologiques ou tous changements organisationnels ;
- les formations portant sur les compétences métiers (FM) : ce sont les formations favorisant l'adaptation à un nouveau poste de travail, la maîtrise des travaux ou le perfectionnement ;
- les diverses autres formations (AF) : il s'agit de toute formation qui ne peut être classée dans l'un des trois premiers champs ci-dessus.

CONTEXTE SPECIFIQUE DE L'ANNEE 2014

Le contexte de l'année 2014 est caractérisé par les principaux défis à relever. Il s'agit de :

- mobiliser 1.620 milliards de recettes fiscales ;
- optimiser le rendement des impôts leadeurs (ITS, BIC, TVA) et de l'impôt foncier ;
- réduire le niveau des crédits de TVA ;
- optimiser le rendement des contrôles fiscaux dans la mobilisation des recettes fiscales ;
- poursuivre le processus de certification de la Direction des Grandes Entreprises à la norme ISO 9001.

AXES DES FORMATIONS DE L'ANNEE 2014

En appui à l'atteinte de ces objectifs, les priorités en matière de formation continue en 2014 sont articulées autour des 15 axes suivants :

- accompagner le processus de mise en œuvre de la démarche qualité ;
- accompagner le déploiement des applications informatiques ;
- accompagner la gestion du social à la DGI ;
- accompagner la migration des outils bureautiques Microsoft vers les outils bureautiques libres ;
- accompagner les activités du projet relatif au Centre d'archivage de la DGI ;
- contribuer à l'appropriation des règles de protocole et de savoir-vivre ;
- renforcer les connaissances techniques spécifiques de certains secteurs d'activité ;
- renforcer les compétences en matière de contrôle ;
- renforcer les compétences en matière de gestion des impôts fonciers ;
- renforcer les compétences dans le domaine de la rédaction des textes législatifs ;
- renforcer les compétences en matière de conception d'applications WEB ;
- renforcer les compétences en matière de cadastre et d'évaluation immobilière ;
- renforcer les compétences en matière de contrôle interne et d'inspection des services ;
- renforcer les compétences dans le domaine de la prévision et de l'analyse économique ;
- renforcer les connaissances des applicatifs informatiques.



Axes de formation		Nombre de thèmes d'ateliers ou stages	Effectif des participations	Nombre de sessions ou séminaires
1	accompagner le processus de mise en œuvre de la démarche qualité	08	254	13
2	accompagner le déploiement des applications informatiques	08	238	18
3	accompagner la gestion du social à la DGI	01	325	12
4	accompagner la migration des outils bureautiques Microsoft vers les outils bureautiques libres	01	60	03
5	accompagner les activités du projet relatif au centre d'archivage de la DGI	02	32	01
6	contribuer à l'appropriation des règles de protocole et de savoir-vivre	01	10	01
7	renforcer les connaissances techniques spécifiques de certains secteurs d'activité	03	60	03
8	renforcer les compétences en matière de contrôle	04	180	09
9	Renforcer les compétences en matière de gestion des impôts fonciers	02	131	07
10	renforcer les compétences dans le domaine de la rédaction des textes législatifs	01	15	01
11	renforcer les compétences en matière de conception d'applications WEB	01	15	01
12	renforcer les compétences en matière de cadastre et d'évaluation immobilière	02	131	02
13	renforcer les compétences en matière d'inspection des services	01	20	01
14	renforcer les compétences dans le domaine de la prévision et de l'analyse économique	03	12	03
15	renforcer les connaissances des applicatifs informatiques	01	08	01
TOTAL		99	1500	69

Ce programme sera complété par :

- des formations initiées par l'Institut des Finances ;
- des formations organisées dans le cadre de la coopération avec la Direction générale des Finances publiques – France (DGFIP-France) ;
- des formations prises en charge par le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD).

Champ n°1 : FORMER LES CADRES ET RESPONSABLES DE SERVICE

Néant.

Champ n°2 : ACCOMPAGNER LES REFORMES ET LES PROJETS DE MODERNISATION DES SERVICES**Axe : Accompagner le processus de mise en œuvre de la démarche qualité**

Code	Intitulé	Public	Effectif	Sessions	Durée
FR	Pilotage des processus	- Directeurs centraux (pilotes) et Sous-directeurs (copilotes) issus du périmètre de certification (DGE, DRHMG, DI, DLCD, DCAD, DPESF, DCQ)	31	01	1 j
FR	Audit et communication		45	02	1 j
FR	Audit des systèmes de management	- Sous-directeurs et chefs de service DEVF, DOA, IGSF - Animateurs des cellules qualité	107	05	2 j
FR	Sensibilisation au SMQ de la DGI	Cabinet du DG (Conseillers spéciaux et techniques)	12	01	1 j
FR	Outils de résolution des problèmes	Animateurs des cellules qualité installés dans les directions centrales retenues dans le périmètre de certification	14	01	2 j
FR	Management des processus		14	01	1 j
FR	S'approprier le SMQ de la DGI selon ISO- 9001		14	01	2 j
FR	Sensibilisation à l'accueil	Secrétaires et animateurs des bureaux d'accueil	17	01	1 j

Axe : Accompagner le déploiement des applications informatiques

Code	Intitulé	Public	Effectif	Sessions	Durée
FM-FISC-ASSIETTE	Gestion des exonérations	Directeurs régionaux, chefs CDI, chefs SAID	20	01	2 j
FR	Application : gestion des exonérations				
FR	Application GUOAR-Recette	Agents DGE	06	01	1 j
FR	Application GUOAR-Assiette		15	02	1 j
FR	Application immatriculation		19	02	1 j
FR	Application ITS intégré		29	03	1 j
FR	Application TVA		32	03	1 j
FR	Application Régimes spéciaux et remboursement de crédit TVA	Agents DGE, Agents DOA, Agents DR	117	06	1 j

Axe : Accompagner la migration des outils bureautiques Microsoft (World, Excel. Etc.) vers les outils bureautiques libres (Open office)

Code	Intitulé	Public	Effectif	Sessions	Durée
FR	Open office	Secrétaires des Services de la Tour E	60	03	1 j

Axe : Accompagner les activités du projet relatif au centre d'archivage de la DGI

Code	Intitulé	Public	Effectif	Sessions	Durée
FR	Initiation fiscale	Archivistes et informaticiens	12	01	2 j
FR	Initiation aux notions d'archives et outils de gestion archivistique	Gestionnaire d'ORDOC des sites pilotes	20	01	2 j

Champ n°3 : FORMER AUX COMPETENCES METIERS**3.1. Les métiers de la fiscalité****Axe : Renforcer les connaissances techniques spécifiques de certains secteurs d'activité**

Code	Intitulé	Public	Effectif	Sessions	Durée
FM-FISC-ASSIETTE-CONTROLE	Economie, comptabilité et fiscalité pétrolière	DGE/DEVF	20	01	16 j
	Environnement des télécommunications	DGE/DEVF	20	01	20 j
	Comptabilité des banques	DGE/DEVF/ DLCD	20	01	4 j

Axe : Renforcer les compétences en matière de contrôle

Code	Intitulé	Public	Effectif	Sessions	Durée
FM-FISC-ASSIETTE-CONTROLE	Techniques de contrôle sur pièces	Cellule CSP	40	02	10 j
	Techniques d'analyses des états financiers	Cellule CSP	40	02	10 j
	Contrôle de la TVA	Agents chargés des contrôles de crédits TVA, cellule CSP	60	03	5 j
	Contrôle des ITS	Cellule CSP	40	02	5 j

Axe : Renforcer les compétences en matière de gestion des impôts fonciers

Code	Intitulé	Public	Effectif	Sessions	Durée
FM-FISC-ASSIETTE-RRECETTE	Accès aux données statistiques au menu des applications	Directeurs régionaux et receveurs principaux	36	02	2 j
	Formation des chefs SAIF et RIF	Chefs SAIF et receveurs de l'impôt foncier	95	05	2 j

Axe : Renforcer les compétences dans le domaine de la rédaction des textes législatifs

Code	Intitulé	Public	Effectif	Sessions	Durée
FM-FISC-LEGISLATION	Techniques de rédaction des textes de lois	DLCD	15	01	5 j

3.2 Les métiers de l'informatique

Axe : Renforcer les compétences en matière de conception d'applications WEB

Code	Intitulé	Public	Effectif	Sessions	Durée
FM-INFORMATIQUE	JAVA	Ingénieurs de la DI	15	01	4 j

3.3 Les métiers du cadastre

Axe : Renforcer les compétences en matière de cadastre et d'évaluation immobilière

Code	Intitulé	Public	Effectif	Sessions	Durée
FM-CADASTRE	Séminaire annuel de la DCAD	Agents du cadastre	100	01	2 j
FM-CADASTRE	Évaluation immobilière en zones urbaine et rurale	Agents des cellules d'évaluation immobilière des services de base du cadastre	31	01	5 j

3.4 Les métiers de l'inspection

Axe : Renforcer les compétences en matière d'inspection des services

Code	Intitulé	Public	Effectif	Sessions	Durée
FM-INSPECTION	Formation aux métiers d'inspecteurs dans l'administration publique	Inspecteurs des services fiscaux	20	01	3 j

3.5 Les métiers de la statistique

Axe : Renforcer les compétences dans le domaine de la prévision et de l'analyse économique

Code	Intitulé	Public	Effectif	Sessions	Durée
FM-STATISTIQUE	Outils de modélisation et de prévision des recettes	DPESF	4	01	5 j
FM-STATISTIQUE	Outils d'analyse économique	DPESF	4	01	5 j
FM-STATISTIQUE	Comptabilité nationale	DPESF	4	01	5 j

Axe : Renforcer les connaissances des applicatifs informatiques

Code	Intitulé	Public	Effectif	Sessions	Durée
FM-STATISTIQUE	ACCES	Agent DPESF	08	01	5 j

Champ n°4 : FORMER SUR DIVERSES THEMATIQUES

Axe : Contribuer à l'appropriation des règles de protocole et de savoir-vivre

Code	Intitulé	Public	Effectif	Session	Durée
AF	Règles de protocole	Agent DCQ	10	01	2 j

Axe : Accompagner la gestion du social à la DGI

Code	Intitulé	Public	Effectif	Sessions	Durée
AF	Gestion du stress	Directeurs centraux, directeurs régionaux, sous directeurs, chefs CDI, chefs SAID et SAIF, receveurs	325	12	1 j