



**PLAN DE FORMATION DE LA DIRECTION
GENERALE DU BUDGET ET DES FINANCES
AU TITRE DE LA GESTION 2020**

Mars 2020

SOMMAIRE

NOTE DE PRESENTATION DU PLAN DE FORMATION.....	3
I- Mot du Directeur Général du Budget et des Finances	4
II- Point de mise en œuvre du plan de formation 2019	5
III- Méthodologie de rédaction du plan de formation 2020.....	16
IV- Tableaux récapitulatifs des formations 2020.....	17
V- Termes de Références des Formations en Côte d'Ivoire	21

NOTE DE PRESENTATION DU PLAN DE FORMATION

Le présent plan de formation, prend en compte les besoins de formation exprimés par ordre de priorité des structures de la DGBF. Il est structuré comme suit :

➤ *Le mot du Directeur Général*

A travers cette adresse, le DG invite l'ensemble de ses collaborateurs à s'approprier ce plan de formation.

➤ *Le point de mise en œuvre du plan de formation 2019*

Il s'agit de faire le point d'exécution du plan de formation pour la gestion 2019.

➤ *La méthodologie de rédaction*

Elle indique le processus par lequel le plan a été rédigé, à savoir la prise en compte des besoins exprimés par ordre de priorité des structures. Le plan de formation 2020 fait ressortir les thèmes enregistrés en priorité 2 dans le plan triennal 2019-2021. Cependant, d'autres thèmes ont été ajoutés à la demande de certaines structures. La programmation et la budgétisation de ces thèmes de formation ont été faites dans ledit plan.

➤ *Les Tableaux récapitulatifs*

Les formations sont récapitulées dans trois (3) tableaux dont deux (2) concernent les formations en Côte d'Ivoire et un (1), les formations hors Côte d'Ivoire.

➤ *Les termes de référence des différentes formations*

Des termes de référence, pour chaque thème de formation en Côte d'Ivoire organisée par la Direction de la Formation, de la Documentation et de la Communication, ont été rédigés en vue d'informer les intervenants et les participants sur le contenu des formations.

I- Mot du Directeur Général du Budget et des Finances

Au cœur du dispositif des Finances Publiques en Côte d'Ivoire, la Direction Générale du Budget et des Finances s'est engagée à contribuer au renforcement de la bonne gouvernance et à l'amélioration de l'efficacité budgétaire. Ainsi, pour garantir la performance et l'efficience de ses missions, elle doit disposer de ressources humaines qualifiées. Aussi, prenant la pleine mesure de cette exigence, la DGBF s'est-elle dotée d'un plan triennal de formation 2019 - 2021.

Véritable outil de gestion, ce plan a pour objectif de centraliser les différentes formations, d'en évaluer les coûts, de programmer et de faciliter le suivi de leur réalisation.

Le plan de formation 2019 comportait trois (03) parties :

- onze (11) thèmes à développer en Côte d'Ivoire dont huit (08) sur financement du budget de l'Etat et trois (03) avec l'appui de l'IDF ;
- les formations hors Côte d'Ivoire ;
- le programme de renforcement des capacités élaboré par la Direction de la Réforme Budgétaire et de la Modernisation de la Gestion Publique (DRBMGP) dans le cadre du Budget-programmes.

L'état d'exécution du plan de formation 2019 fait ressortir un taux global de réalisation satisfaisant de 85,7%.

Pour l'année 2020, le processus global de renforcement des capacités tel que retracé dans le plan triennal 2019-2021 tiendra compte de la reconduction de certains thèmes développés en 2019 ainsi que la programmation et de la budgétisation de ceux proposés au titre de l'exercice 2020.

En vue d'une mise en œuvre réussie des formations de cette année ; la Direction Générale du Budget et des Finances entend conjuguer tous les efforts en lien avec l'ensemble des directions pour atteindre tous les objectifs fixés.

C'est pourquoi, je voudrais inviter chacun à s'appropriier ce plan de formation pour une DGBF plus performante.

II-Point de mise en œuvre du plan de formation 2019

Le plan de formation élaboré au titre de la gestion 2019 comportait trois (3) parties :

- 11 thèmes à développer en Côte d'Ivoire dont huit (8) sur financement du Budget de la DGBF et trois (3) avec l'appui de l'IDF ;
- le programme de renforcement des capacités élaboré par la Direction de la Réforme Budgétaire et de la Modernisation de la Gestion Publique dans le cadre du basculement en mode budget-programmes ;
- les formations hors Côte d'Ivoire.

L'état de mise en œuvre du plan 2019 se présente comme suit :

1-Les séminaires organisés en Côte d'Ivoire

En ce qui concerne les huit (08) thèmes à organiser sur financement du Budget de la DGBF, ils ont été entièrement développés, soit un taux d'exécution de 100%. Le détail de ces formations est présenté dans le tableau ci-après.

Tableau 1 : Etat de mise en œuvre des formations sur financement du Budget-DGBF au titre de la gestion 2019

N°	Thème	Cible	Participants	Bénéficiaires	Prestataires	Date	lieu
01	Pratique du métier de secrétaire, assistantat et stratégies d'amélioration de la performance	Secrétaires	30	Toutes les Structures de la DGBF	MD HOLDING	Du 22 au 24 mai 2019	HOTEL RESIDENCES NIABLE (ANGRE 8 ^{EME} TRANCHE)
02	Partenariat Public-privé	Directeurs, Sous-Directeurs, Chefs de service, Assistants formateurs, Chargés d'études.	30	DAS(2), DBE(3), DPSB(2), DCB(2), DS(2), DPE(2) DOCD(2), DFDC(3), DTI(2) DRBMGP(2), CEADP(2), DRHMG(1), CELIOPE(1), DMP(4))	CIMEF	Du 12 au 14 juin 2019	HOTEL PALM CLUB COCODY
03	Oracle Data base 12 C	Informaticiens	11	DTI (06) , DAS(02) , DCB (1) et Direction de la Solde (1),DMP(1)	MD HOLDING	Du 18 au 20 juin 2019	HOTEL RESIDENCES NIABLE (ANGRE 8 ^{EME} TRANCHE)
04	Exécution du budget des organismes publics par le mécanisme des marchés publics	Sous-directeurs, Chefs de service, Chargés d'études	25	DAS(2), DBE(3), DPSB(2), DCB(2), DS(2), DPE(2) DOCD(2), DFDC(3), DTI(1) DRBMGP(2), CEADP(1), DRHMG(2), CELIOPE(1)	DEFIES ET STRATEGIES	du 26 au 28 juin 2019	RESIDENCE LIMANIYA COCODY GOLF
05	Rédaction administrative	Sous-directeurs, Chefs de service, Chargés d'études	25	DAS(2), DBE(3), DPSB(2), DCB(2), DS(2), DPE(2) DOCD(2), DFDC(2), DTI(1) DRBMGP(1), CEADP(2), DRHMG(2), CELIOPE(1), DMP(1)	MCE	Du 03 au 05 juillet 2019	HOTEL PALM CLUB COCODY
06	Gestion de la Documentation et des Archives	Sous-Directeurs, Chefs de service, Chargés d'études	20	DAS(1), DBE(2), DPSB(1), DRBMGP (2), DS(2), DCB(2) DOCD(1), DFDC(3), DTI(1) CEADP(2), DRHMG(2), DMP(1)	AFRICA BUSINESS	Du 17 au 19 juillet 2019	NOVOTEL PLATEAU
07	Conduire et accompagner le changement dans l'Administration Publique	Directeurs, Sous-Directeurs, Assistants formateurs, Chargés d'études	30	DAS(2), DBE(3), DPSB(2), DCB(2), DS(2), DPE(2) DOCD(3), DFDC(3), DTI(2) DRBMGP(2), CEADP(2), DRHMG(2), CELIOPE(1), DMP(2)	CIMEF	Du 04 au 06 septembre 2019	HOTEL PALM CLUB COCODY
08	Définition et mesure de performance dans le secteur public	Directeurs, Sous-Directeurs, Assistants formateurs, Chargés d'études	20	DAS(2), DBE(2), DPSB(1), DRBMGP (2), DS(2), DCB(2) DOCD(1), DFDC(2), DTI(1) CEADP(2), DRHMG(1), DMP(2)	MD HOLDING	Du 11 au 13 sept 2019	HOTEL RESIDENCES NIABLE (ANGRE 8 ^{EME} TRANCHE)

Pour ce qui est des thèmes à développer avec l'appui de l'IDF, deux (02) thèmes ont été développés sur trois (03), soit un taux de réalisation de 67%. Seul le thème sur la comptabilité des matières n'a pas été développé.

Le premier thème développé est relatif à la gestion des véhicules administratifs et a été organisé en six (6) sessions comme suit :

- du 19 au 21 mars 2019, première session ;
- du 9 au 11 avril 2019, deuxième session ;
- du 16 au 18 avril 2019, troisième session ;
- du 7 au 9 mai 2019, quatrième session ;
- du 14 au 16 mai 2019, cinquième session ;
- du 21 au 23 mai 2019 sixième session.

Le second thème développé porte sur le contrôle budgétaire et a été organisé en deux (2) sessions comme suit :

- du 29 au 31 octobre 2019 ;
- du 5 au 7 novembre 2019.

2-Le programme de renforcement des capacités de la DRBMGP

Dans le cadre du renforcement des capacités des acteurs en vue du basculement en mode budget-programmes, la DRBMGP a exécuté son programme conformément au tableau 2 ci-après :

CIBLES	DATE	LIEU	THEMES OU MODULES	NOMBRE DE PERSONNES FORMEES
Les parlementaires (Députés et Sénateurs)	le 23 mai 2019	Palais de l'Assemblée Nationale	Module 0 : Synthèse sur la philosophie du budget-programmes	183
Les membres du Gouvernement et les Directeurs de cabinet ministériels	le 13 mai 2019	Salle du Conseil de Gouvernement à la Primature	Module 0 : Synthèse sur la philosophie du budget-programmes	72
Les Contrôleurs Financiers	du 13 au 15 juin 2019	Hôtel Belle-Côte	Module 1 : Généralités sur les réformes des finances publiques Module 2 : Gestion des programmes et des dotations Module 3 : Elaboration des DPPD-PAP et RAP Module 4 : Nomenclature Budgétaire de l'Etat Module 5 : Gestion des investissements Module 6 : Procédures d'exécution et de contrôle du budget de l'Etat	67
Les Directeurs Régionaux des structures de la DGBF	du 08 au 12 avril 2019	Hôtel Président Yamoussoukro	Module 1 : Généralités sur les réformes des finances publiques Module 2 : Gestion des programmes et des dotations Module 3 : Elaboration des DPPD-PAP et RAP Module 4 : Nomenclature Budgétaire de l'Etat Module 5 : Gestion des investissements	33

CIBLES	DATE	LIEU	THEMES OU MODULES	NOMBRE DE PERSONNES FORMEES	
Les Conseillers du Secrétariat auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat ainsi que les Sous-Directeurs, Chefs de Services et Chargés d'Etudes de la Direction Générale du Budget et des Finances impliqués directement dans l'élaboration du budget	du 11 mars au 4 avril 2019	ESIE Bingerville et Ivotel Plateau	Module 1 : Généralités sur les réformes des finances publiques Module 2 : Gestion des programmes et des dotations Module 3 : Elaboration des DPPD-PAP et RAP Module 4 : Nomenclature Budgétaire de l'Etat Module 5 : Gestion des investissements	235	
Les Sous-Directeurs, Chefs de Service et Chargés d'Etudes de la Direction de la Programmation des Investissements Publics	du 14 au 16 mai 2019	Salle de formation DRBMGP		18	
Les Directeurs Généraux d'Administration Centrale	le 29 avril 2019	Ivotel Plateau		42	
Les Chefs de Cabinet Ministériels	le 30 avril 2019	Ivotel Plateau		36	
Les Directeurs des Affaires Financières des Ministères	du 2 au 3 mai 2019	Ivotel Plateau		39	
Les Ordonnateurs et les Responsables Financiers des Etablissements Publics Nationaux	les 21 et 22 mai 2019	Hôtel Belle-Côte		165	
Les Comités CDMT ministériels	du 27 au 29 mai 2019	Hôtel Belle-Côte		219	
Les Magistrats de la Cour des Comptes	le 7 juin 2019,	Salle des audiences de la Cour des comptes		Module 0 : Synthèse sur la philosophie du budget-programmes	20
NOMBRE TOTAL DE PERSONNES FORMEES				1129	

3 - Les formations organisées par les autres directions de la DGBF

Dans le cadre de la réalisation de leurs attributions, les autres Directions de la DGBF ont organisé plusieurs séances de formations à l'attention de divers acteurs.

Direction / Structure	Thèmes de formation	Date de formation	Participants	Bénéficiaires
DCB	Exécution du Budget des EPN à travers le RIC-EPN Centralisé	Du 21 au 29 janvier 2019	81	
	La gouvernance des EPN dans le contexte du Budget-programmes	11 au 12 novembre 2019	66	
DBE	La rédaction des actes modificatifs	06-06-2019	38	Sous Directeurs et Chargé d'Etudes
	L'intégration des excédents de ressources dans le budget des EPN	13-06-2019	37	
	La nouvelle Nomenclature Budgétaire de l'Etat	20-06-2019	39	Sous Directeurs, Chargé d'Etudes et Comptables
	L'organisation des conférences budgétaires dans le cadre de la réforme budgétaire	27-06-2019	38	Sous Directeurs et Chargé d'Etudes
DMP	Procédure des Marchés Publics	14 février 2019	58	CI PME Entreprise du BTP
	Procédure des Marchés Publics	14-15 février 2019	34	SIDT (Société Ivoirienne de Télédétection)
	Procédure des Marchés Publics	6-8 mars 2019	14	SNPECI (Frat Matin) - Directeurs - Chef de services - Cadres
	Processus et préparation des marchés publics	03 avril 2019	16	Pétroci - Directeurs - Chef de Service Cadres
	Modes et procédures de passation des marchés publics Procédures simplifiées (PSC-PSL-PSO)	8 au 12 avril 2019	38	Equipes en charge de la programmation des investissements
	Préparation, passation des marchés publics et rôles des acteurs	25 au 26 avril 2019	20	Membres du conseil de régulation Membres du secrétariat général Cadres de l'ANRMP
DMP				

Direction / Structure	Thèmes de formation	Date de formation	Participants	Bénéficiaires
DMP	Rôles et responsabilités des cellules de passation des marchés publics (CPMP) Procédure concurrentielles simplifiées de passation des marchés publics	15 mai 2019	30	Administrateurs de crédits du Ministère de la Promotion de la Jeunesse et de l'Emploi des Jeunes (MPJEJ)
	Innovation de l'ordonnance du 24 juillet portant code des marchés publics	Du 31 au 1 ^{er} Aout 2019	33	Responsable des cellules de passation des marchés publics
	Procédures de passation des marchés publics	Du 10 au 12 juillet 2019	20	Direction générale et opérationnels des marchés publics de la LONACI
	Procédures de passation des marchés publics	30 Octobre 2019	30	Opérateurs économiques
	Rôle et responsabilité des cellules de passation des marchés publics (CPMP) Procédures concurrentielles simplifiées de passation des marchés publics	07 Novembre 2019	16	Administrateurs de crédits du Secrétariat d'Etat Chargé du Service Civique (SECSP)
	Procédures des passations des marchés publics	21-22 novembre 2019	30	Collectivités et conseils régionaux de Gontougo et du Boukani
	Principes fondamentaux et enjeux des marchés	12 au 13 décembre 2019	24	Cadres de la Direction du portefeuille de l'Etat
	Rôles et responsabilités des acteurs aux différentes étapes des procédures des marchés publics	17 décembre 2019	30	DAF et Chargés des Finances de la Paierie Générale des institutions (DGTCP)
	Passation et exécution des marchés publics, Fonctionnement de la DMP	14 au 18 Janvier 2019	2	1 cadre et 1 agent administratif
	Passation et exécution des marchés publics Fonctionnement de la DMP	20 mai au 12 avril 2019	2	2 cadres : COULIBALY Sidy KANGAH Aka Daniel
	Innovations de l'Ordonnance du 24 juillet portant code des marchés publics	06 AOÛT 2019	84	Cadres de la DMP
	Innovations de l'Ordonnance du 24 juillet portant code des marchés publics	16 AOÛT 2019	14	Cadres des Directions régionales de la DMP

Direction / Structure	Thèmes de formation	Date de formation	Participants	Bénéficiaires
DOCD	Elaboration et suivi des documents stratégiques	14 février 2019	16	Les cadres de la DOCD
DRHMG	Appropriation des livrables-outils de gestion des Ressources Humaines	Du 21 au 23 aout 2019	17	Le personnel de la DRHMG et les agents chargés du personnel des directions centrales de la DGBF
DAS	Elaboration du budget de l'Etat et exécution de la dépense publique à travers le SIGFiP-Institutions	03 au 05 avril 2019	4	Chambre nationale des Rois et Chefs Traditionnels
	Elaboration du budget de l'Etat et exécution de la dépense publique à travers le SIGFiP-Ambassades	29 mars au 12 mai 2019	61	Représentation à l'étranger au BF, Mali, Guinée, Maroc, Tunisie, Egypte, Tchad, Nigéria, Ghana et Libéria
	Elaboration du budget de l'Etat et exécution de la dépense publique à travers le SIGFiP-Ambassades	18 octobre au 20 décembre 2019	49	Ethiopie, Algérie, Qatar, Cameroun, Guinée Equatoriale, Gabon, Angola, République Démocratique du Congo et Congo
CELIOPE	Notions théorique, relative au SIGFIP ET SIGMAP	14 mars 2019	09	Agents de la CELIOPE
	Présentation de l'applicatif SIGFIP : - Comment chercher les informations dans l'applicatif SIGFIP ; - Les différents états que le SIGFIP produit	29 avril 2019	06	Agents de la CELIOPE
	Présentation de l'applicatif SIGMAP : - Présenter les procédures normal et simplifié ; - Comment rechercher les informations dans le SIGMAP produit	29 AVRIL 2019	05	Agents de la CELIOPE
	Présentation de l'applicatif SIGFIP : - Comment chercher les informations dans l'applicatif SIGFIP ; - Les différents états que le SIGFIP produit	30 AVRIL 2019	03	Agents de la CELIOPE
CELIOPE	Présentation de l'applicatif SIGMAP : - Présentation de l'applicatif normal et simplifié ; - Comment rechercher les informations dans le SIGMAP produit	30 AVRIL 2019	06	Agents de la CELIOPE

4-Les séminaires de formation organisés hors Côte d'Ivoire

En ce qui concerne les formations hors Côte d'Ivoire, sur dix-sept (17) participants prévus, quatorze (14), soit 82,35 %, ont pu prendre part à ces formations comme indiqué dans le tableau ci-dessous :

Tableau 4 : Participation aux formations hors côte d'ivoire au titre de la gestion 2019

N°	Thèmes	Participant	Direction	Lieu	Institut	Date
1	Outils de programmation financière (TOFE-CDMT PAP et Budget de l'Etat) dans le cadre de la gestion axée sur les résultats	N'DRI Née N'guessan Aya Solange	DOCD	Thiais	CIFOPE	du 8 au 19 juillet 2019
2	Méthode et outils d'élaboration des CDMT (globale sectoriels) dans le cadre de la gestion des Finances publiques	FOFANA Abou	DPE	Thiais	CIFOPE	du 22 juillet au 2 Août 2019
3	Secrétaires et Assistantes : une meilleure utilisation des outils techniques pour plus d'efficacité	Mme BAKAYOKO Aminata	DRBMGP	Paris	CIFOPE	du 5 au 16 août 2019
4		Mme BEGUIE Asseu Louise Epse N'cho	DGA	Paris	CIFOPE	
5		Mme DJOKOUEHI Née Konan Adjoua Justine	DRHMG	Paris	CIFOPE	
6		Mme Kouassi née BEDA Akichi Christelle	DFDC	Paris	CIFOPE	
7	Audit des Finances Publiques	Mr AMAN Kadjo Agniman	CEADP	Paris	PERSPECTIVE	du 5 au 16 août 2019
8	La gestion axée sur les résultats : management par performance	BOKOUM Amadou	DMP	La Rochelle France	FORHOM	du 26 août au 13 sept 2019
9	Conduite de réunion et prise de parole en public	Mme SIDIBE Née Koffi Zimo Ahou Irène	DFDC	Paris	CIFOPE	du 7 au 11 octobre 2019
10	Gouvernance et management des systèmes d'information dans le cadre des NTIC	Mr KONE Yacouba	DTI	Thiais	CIFOPE	du 7 au 18 oct 2019
11	Compétences Managériales et leadership	Mr GOURE Irié Raymond Dimitri	DG	Dubaï	CIFOPE	du 18 au 29 nov 2019

N°	Thèmes	Participant	Direction	Lieu	Institut	Date
12	La préparation, la programmation et l'exécution budgétaire axées sur les résultats (CDMT/DPPD, budget-programme, PAP)	Mr KAMARATE Moustapha	SOLDE	La Rochelle France	l'Institut FORHOM	du 25 Nov au 13 déc 2019
13		Mme BLEU Née Gondo Zoueu Mireille	DBE		l'Institut FORHOM	
14	Le contrôle interne, audit interne et cartographie des risques dans le secteur Public	Mr KONE Sounan Jean	DCB	Thiais	CIFOPE	du 4 au 15 nov 2019

III- Méthodologie de rédaction du plan de formation 2020

Le plan de formation 2020 de la DGBF s'inscrit dans la poursuite du processus global de redynamisation du renforcement des capacités des agents sous la houlette du Directeur Général du Budget et des Finances retracé dans le plan triennal 2019-2021.

L'élaboration de ce nouveau projet, s'est effectuée comme suit :

- la prise en compte des besoins exprimés par les différentes structures dans le plan triennal 2019-2021 ;
- la reconduction de certains thèmes à la demande des certaines directions ;
- programmation et budgétisation des thèmes retenus au titre de l'exercice 2020 ;
- la rédaction des Termes de Référence.

1- Prise en compte des besoins exprimés par les structures

Le plan 2020 prend en compte les besoins exprimés par les structures d'une part, et d'autre part, la reconduction de certains thèmes de 2019 à la demande de certaines directions.

2- Programmation et budgétisation du plan 2020

Les thèmes retenus pour être dispensés ont été répartis sur deux (2) semestres en tenant compte du calendrier de préparation du budget 2020. Le budget alloué à chaque thème de formation est élaboré sur la base de l'effectif, du nombre de jours, des frais de déplacement des participants, de la location de salle, des frais du prestataire, etc.

Le budget 2020 des formations en Côte d'Ivoire s'élève à **quatre-vingt-seize millions cinq cent-vingt-et-un mille deux cent vingt-neuf (96 521 229) F CFA.**

IV- Tableaux récapitulatifs des formations 2020

Deux (2) tableaux récapitulatifs présentent l'ensemble des formations 2020.

1- Tableau récapitulatif des formations 2020 en Côte d'Ivoire

Ce tableau porte sur dix (10) thèmes de formations identifiés à la suite des besoins exprimés par les structures ou des thèmes reconduits dont huit (08) financés par le budget de la DGBF et deux (02) par l'Institut des Finances (IDF). Les thèmes financés par le budget de la DGBF sont:

- Optimisation des performances des attachés, secrétaires et assistants de Direction ;
- Gestion des contrats de Partenariat Public-privé (PPP) : Conception, mise en œuvre et suivi des projets en PPP ;
- Rédaction administrative ;
- Gérer le changement dans l'Administration Publique ;
- Sécurité Systèmes et Réseaux, niveau 2 ;
- Audit et contrôle des Marchés Publics ;
- Contrôle de gestion et audit des finances publiques ;
- Conduite de réunion et prise de parole en public.

En ce qui concerne les formations financées par l'IDF, elles portent sur :

- le contrôle budgétaire dans le contexte du budget-programmes ;
- la Réforme de la gestion des finances publiques et le budget-programmes : Cas de la Côte d'Ivoire.

Tableau récapitulatif 1 : PLAN OPERATIONNEL DE FORMATION DES AGENTS DE LA DGBF AU TITRE DE L'ANNEE 2020 EN CI

N°	Thème	Cible	Effectif	Structures bénéficiaires	Nombre de sessions	Période de réalisation	Budget en FCFA	Source de Financement
01	Optimisation des performances des attachés, secrétaires et assistants de Direction	Secrétaires	30	Toutes les Structures de la DGBF	1	Premier semestre 2020	14 000 000	Budget de l'Etat
02	Gestion des contrats de Partenariat Public-privé (PPP) : Conception, mise en œuvre et suivi des projets en PPP	Sous-Directeurs, Chefs de service, Assistants formateurs, Chargés d'études.	30	DAS(2), DBE(2), DPSB(2), DCB(2), DS(2), DPE(2), DOCD(2), DFDC(4), DTI(2), DRBMGP(2), CEADP(2), DRHMG(2), CELIOPE(2), DMP(2)	1	Premier semestre 2020	14 000 000	Budget de l'Etat
03	Rédaction administrative	Sous-directeurs, Chefs de service, Chargés d'études	25	DAS(2), DBE(3), DPSB(2), DCB(2), DS(2), DPE(2), DOCD(2), DFDC(2), DTI(1), DRBMGP(1), CEADP(2), DRHMG(2), CELIOPE(1), DMP(1)	1	Premier semestre 2020	12 500 000	Budget de l'Etat
04	Gérer le changement dans l'Administration Publique	Sous-Directeurs, Assistants formateurs, Chargés d'études	25	DAS(2), DBE(2), DPSB(2), DCB(2), DS(2), DPE(2), DOCD(2), DFDC(3), DTI(1), DRBMGP(2), CEADP(2), DRHMG(1), CELIOPE(1), DMP(1)	1	Premier semestre 2020	12 500 000	Budget de l'Etat
05	Sécurité Systèmes et Réseaux, niveau 2	Informaticiens	13	DTI (05), DAS (02), DCB (2), Direction de la Solde (2) et DMP (2)	1	Premier semestre 2020	9 345 787	Budget de l'Etat
06	Audit et contrôle des Marchés Publics	Sous-Directeurs, Chargés d'études	25	DAS(2), DBE(2), DPSB(2), DCB(2), DS(2), DPE(2) DOCD(2), DFDC(3), DTI(1) DRBMGP(2), CEADP(2), DRHMG(1), CELIOPE(1), DMP(1)	1	Premier semestre 2020	12 500 000	Budget de l'Etat
07	Contrôle de gestion et audit des finances publiques	Sous-directeurs, Chefs de service, Chargés d'études	22	DAS(2), DBE(3), DPSB(2), DCB(2), DS(2), DPE(2), DOCD(2), DFDC(3), DTI(1), DRBMGP(2), CEADP(1), DRHMG(2), CELIOPE(1)	1	Premier semestre 2020	10 837 721	Budget de l'Etat
08	Conduite de réunion et prise de parole en public	Sous-Directeurs, Chefs de service, Chargés d'études	22	DAS(1), DBE(2), DPSB(1), DRBMGP (2), DS(2), DCB(2), DOCD(1), DFDC(3), DTI(1), CELIOPE (1), CEADP(2), DRHMG(2), DMP(2)	1	Premier semestre 2020	10 837 721	Budget de l'Etat
09	Le Contrôle Budgétaire dans le contexte du Budget programme	Tous les CB	100	Toutes les structures	2	Deuxième semestre 2020		IDF
10	Réforme de la gestion des finances publiques et budget-programme : Cas de la Côte d'Ivoire.	Les secrétaires et attachés de Direction	140	Toutes les structures	2	11 et 13 février		IDF
TOTAL BUDGET DE L'ETAT							96 521 229	

2- Tableau récapitulatif des formations hors Côte d'Ivoire

Ce tableau indique le thème, la structure bénéficiaire, la durée, les montants des frais de mission, de participation, du transport et du montant total.

Tableau récapitulatif 2 : Liste des thèmes proposés pour les formations hors Côte d'Ivoire

N° d'ordre	THEME	STRUCTURE	NOMBRE DE JOURS	FRAIS DE MISSION (en FCFA)	FRAIS DE PARTICIPATION (en FCFA)	FRAIS DE TRANSPORT (en FCFA)	TOTAL
01	Mise en œuvre de la GAR des budgets programme : la nécessaire réforme de la gestion des ressources humaines de l'Etat	DG	14 jours	1 680 000	2 951 806	900 000	5 531 806
02	Cadre budgétaire et comptable des collectivités territoriales	DOCD	13 jours	1 560 000	2 951 806	900 000	5 411 806
03	Management et développement des Ressources Humaines : les nouveaux défis	DRHMG	14 jours	1 680 000	2 951 806	900 000	5 531 806
04	Système de pointage et gestion de la paie dans l'administration publique	SOLDE	12 jours	1 440 000	3 044 802	900 000	5 384 802
05	Secrétaires, assistants de direction face à la transformation Digitale	(DG, 1 DC)	12 jours	2 880 000	5 903 612	1 800 000	10 583 612
06	Audit et contrôle des budgets publics par une autorité supérieure	CEADP	14 jours	1 680 000	3 799 000	900 000	6 379 000
07	Budgétisation pluriannuelle : cadrage budgétaire et programme de dépense publique (DPPD)	DPSB	14 jours	1 680 000	2 951 806	900 000	5 531 806

N° d'ordre	THEME	STRUCTURE	NOMBRE DE JOURS	FRAIS DE MISSION (en FCFA)	FRAIS DE PARTICIPATION (en FCFA)	FRAIS DE TRANSPORT (en FCFA)	TOTAL
08	Audit des systèmes d'informations : un outil pour la sécurité des données	DTI	14 jours	1 680 000	2 951 806	900 000	5 531 806
09	Evaluation PEFA et réforme vers le budget de programme	DRBMGP	14 jours	1 680 000	2 951 806	900 000	5 531 806
10	Planification budgétaire et Financière	DBE	14 jours	1 680 000	2 951 806	900 000	5 531 806
11	Exécution budgétaire et comptabilité de l'Etat	DPE	14 jours	1 680 000	2 951 806	900 000	5 531 806
12	Ingénierie de la formation : conception, pilotage et évaluation d'un plan de formation	DFDC	14 jours	1 680 000	2 951 806	900 000	5 531 806
13	Outil de Programmation financière (TOFE, CDMT, budget de l'Etat) dans le cadre de la GAR	DAS	14 jours	1 680 000	2 951 806	900 000	5 531 806
14	Contrôle interne, Audit interne et cartographie des risques dans le secteur public	DCB	14 jours	1 680 000	2 951 806	900 000	5 531 806
COUT TOTAL							83 077 208

V- Termes de Références des Formations en Côte d'Ivoire

Les Termes de Référence (TDR) de chaque thème retenu pour la formation en Côte d'Ivoire financée par la Direction Générale du Budget et des Finances ont été élaborés. Le plan adopté pour l'élaboration des TDR est le suivant :

- I- Contexte et Justification ;
- II- Objectifs (général et spécifiques) ;
- III- Résultats attendus ;
- IV- Contenu de la formation ;
- V- Participants ;
- VI- Date et Lieu de la formation ;
- VII- Coût de la formation (budget).

Les TDR de ces formations sont présentés ci-après.

OPTIMISATION DES PERFORMANCES DES ATTACHES, SECRETAIRES ET ASSISTANTS DE DIRECTION

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Les organisations administratives s'inscrivent de plus en plus dans la dynamique de l'amélioration de la pratique du métier de secrétaire souvent sujet à critique.

Interface entre l'administration et ses usagers, le professionnel du secrétariat se doit de s'approprier les outils modernes en vue d'une gestion optimale de ses tâches.

Raison pour laquelle, la DGBF, à l'instar des administrations modernes, s'est engagée à renforcer les aptitudes de ce personnel spécifique en organisant à son intention, une formation relative à **l'optimisation des performances des attachés, secrétaires et assistants de Direction.**

II. OBJECTIFS

L'objectif général de cette formation est d'améliorer la performance des attachés, secrétaires et assistants de Direction.

De façon spécifique, cette formation vise à :

- améliorer la conception et la mise en forme des documents;
- classer et archiver efficacement les dossiers et documents du manager ;
- organiser et gérer efficacement les réunions et agendas du manager.

III. RESULTATS ATTENDUS

A l'issue de la formation :

- la conception et la mise en forme des documents améliorées ;
- les dossiers et documents du manager efficacement classés et archivés ;
- les réunions et agendas du manager efficacement organisés et gérés.

IV. CONTENU DE LA FORMATION

Cette formation se déroulera autour de trois (03) modules.

MODULE 1 : CREATION DE DOCUMENTS

MODULE 2 : CLASSEMENT ET ARCHIVAGE DES DOSSIERS ET DOCUMENTS

MODULE 3 : GESTION DES REUNIONS ET AGENDAS DU MANAGER

V. PARTICIPANTS

Au nombre de 30, les auditeurs proviennent de l'ensemble des structures de la DGBF.

VI. DATE ET LIEU DE LA FORMATION

La formation se déroulera en une (01) session de trois (03) jours.

Date : Premier semestre 2020

Lieu : Abidjan

VII. COUT DE LA FORMATION

Le coût de la formation est estimé à **14 000 000** (Quatorze millions) **Francs CFA**.

Source de financement : Budget de l'Etat.

GESTION DES CONTRATS DE PARTENARIAT PUBLIC-PRIVE (PPP) : CONCEPTION, MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DES PROJETS EN PPP

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Apparus dans le cadre des réformes économiques, les partenariats Public-privé sont aujourd'hui un outil dont les décideurs disposent pour accroître les investissements et améliorer la gestion de certains services publics.

En effet, le Partenariat Public-Privé (PPP) est un mode de financement par lequel l'autorité publique fait appel à des prestataires privés pour financer et gérer un équipement ou une prestation assurant ou contribuant au service public.

Ces nouvelles relations contractuelles entre l'Etat et des partenaires privés sont nouées dans de nombreux domaines à tel point que comprendre l'intérêt des PPP et favoriser leur émergence s'avère nécessaire.

Dès lors il importe que les cadres de la Direction Générale du Budget et des Finances développent des compétences pour maîtriser les dimensions qui caractérisent la conception, la passation, la mise en œuvre et le suivi de l'exécution de ce mode de financement.

II. OBJECTIFS

L'objectif général de cette formation est de renforcer les capacités des cadres de la DGBF à maîtriser les aspects légaux, contractuels, opérationnels, financiers et de suivi des contrats de partenariat Public-Privé.

De manière spécifique, cette formation vise entre autres, les objectifs suivants :

- connaître les généralités sur les PPP;
- comprendre le processus de préparation des PPP ;
- connaître les procédures de passation et gestion des contrats de PPP ;
- identifier les modes de financement et de gestion des risques liés aux PPP.

III. RESULTATS ATTENDUS

Après la formation, les résultats suivants sont attendus :

- les généralités sur les PPP connues;
- le processus de préparation des PPP compris ;
- les procédures de passation et de gestion des contrats de PPP connues;
- les modes de financement et de gestion des risques liés aux PPP identifiés.

IV. CONTENU DE LA FORMATION

Cette formation se déroulera autour de quatre (04) modules :

MODULE 1 : Généralités sur les PPP

- Définitions et concepts relatifs aux PPP ;
- Importance des PPP ;
- Les PPP dans le cadre de la Gestion Axée sur les Résultats (GAR).

MODULE 2 : Processus de préparation des PPP

- Identification et sélection des PPP ;
- Evaluation préalable à la passation du contrat de partenariat.

MODULE 3 : Contrat de PPP

- Mise en œuvre d'un PPP ;
- Principales clauses à prévoir ;
- Suivi d'exécution des contrats de PPP ;
- Contrôle administratif et financier.

MODULE 4 : Financement et gestion des risques en PPP

- Principes, méthodes et outils de financement ;
- Gestion et partage des risques.

V. PARTICIPANTS

Au nombre de 30, les auditeurs proviennent de l'ensemble des structures de la DGBF :

- 02 agents de la DAS ;
- 02 agents de la DBE ;
- 02 agents de la DPSB ;
- 02 agents de la DCB ;
- 02 agents de la DS ;
- 02 agents de la DPE ;
- 02 agents de la DOCD ;
- 04 agents de la DFDC ;
- 02 agents de la DTI ;
- 02 agents de la DRBMGP ;
- 02 agents de la CEADP ;
- 02 agents de la DRHMG ;
- 02 agents de la CELIOPE ;
- 02 agents de la DMP.

VI. DATE ET LIEU DE FORMATION

La formation se déroulera en une (01) session de trois (03) jours.

Date : Premier semestre 2020

Lieu : Abidjan

VII. COÛT DE LA FORMATION.

Le coût de la formation est estimé à **14 000 000** (Quatorze millions) **Francs CFA**.

Source de financement : Budget de l'Etat.

LA REDACTION ADMINISTRATIVE

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le fonctionnement de l'Administration est régi par des échanges de documents dans ses rapports tant internes qu'externes.

Outil d'efficacité et de performance, la rédaction administrative aide à encadrer les écrits entre les différentes institutions et les usagers.

Cependant, sa pratique est source de difficultés au regard des règles qui la régissent et qui ne sauraient être éludées. En cela, la rédaction administrative apparaît comme une exigence dans la quête de cette performance et de la notoriété que confère sa maîtrise.

Aussi, une formation à la maîtrise de cet outil se justifie-t-elle en vue d'apporter une plus-value aux agents de l'administration et de corriger les imperfections et dysfonctionnements jusque-là constatés.

II. OBJECTIFS

1. Objectif Général

L'objectif général de cette formation est d'améliorer la capacité du personnel de la Direction Générale du Budget et des Finances en Rédaction Administrative.

2. Objectifs spécifiques

De façon spécifique, cette formation vise à :

- consolider les acquis en matière de rédaction administrative ;
- maîtriser les règles de la rédaction administrative.

III. RESULTATS ATTENDUS

A l'issue de la formation :

- les acquis en matière de la rédaction administrative consolidés ;
- les règles de la rédaction administrative maîtrisées.

IV. CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 : Les Caractéristiques du style et du document administratif

- Les caractéristiques du style administratif
- Les caractéristiques des documents administratifs

Module 2 : La lettre

- La lettre à forme administrative ;
- La lettre à forme personnelle

Module 3 : Les documents de liaison

Module 4 : Les documents d'information

Module 5 : Les documents d'injonction ou d'instruction

V. DATE ET LIEU

La formation se déroulera en une (01) session de trois (03) jours.

Date : Premier semestre 2020

Lieu : Abidjan

VI. PARTICIPANTS

Les participants sont au nombre de quinze (25)

- 02 participants de la DAS ;
- 03 participants de la DBE ;
- 02 participants de la DPSB ;
- 02 participants de la DCB ;
- 01 participant de la DMP ;
- 02 participants de la DPE ;
- 02 participants de la DOCD ;
- 02 participants de la DFDC ;
- 02 participants de la CEADP ;
- 01 participant de la DTI ;
- 02 participants de la DS ;
- 02 participants de la DRHMG ;
- 01 participant de la CELIOPE
- 01 participant de la DRBMGP.

VII. Coût de la formation

Le coût de la formation est estimé à **12 500 000** (Douze millions cinq cent mille) **Francs CFA**.

Source de financement : Budget de l'Etat.

GERER LE CHANGEMENT DANS L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Les programmes de réforme ou de modernisation de l'Administration sont devenus une priorité pour tous les gouvernants. Ces programmes, qui sont conduits pour améliorer les performances des services publics en vue de rendre des prestations de qualité, peuvent être définis comme de nouvelles méthodes de management des organisations à travers la mise en synergie des ressources humaines, des politiques, des biens et services.

Le management étant avant tout un processus de gestion qui permet d'éclairer les choix possibles à travers la prise de décisions afin de contrôler et d'évaluer leur réalisation en tenant compte des ressources disponibles.

A cet effet, une formation dont le thème s'intitule : « **gérer le changement dans l'Administration Publique** » est organisée à l'intention des cadres de la Direction Générale du Budget et des Finances en vue de renforcer leur capacité de gestion de changements.

II. OBJECTIFS

Cette formation a pour objectif général de permettre aux cadres de comprendre le changement et ses implications dans l'administration.

De façon spécifique, cette formation vise à :

- cerner les principaux facteurs qui peuvent susciter le changement ;
- identifier les formes et facteurs de résistances au changement ;
- comprendre les mécanismes de la conduite du changement ;
- identifier des outils utiles à la gestion du changement.

III. RESULTATS ATTENDUS

A l'issue de la formation :

- les principaux facteurs qui peuvent susciter le changement cernés;
- les formes et facteurs de résistances au changement identifiés;
- les mécanismes de la conduite du changement bien compris;
- des outils utiles à la gestion de changement identifiés.

IV. CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 : Pourquoi la conduite du changement

Module 2 : Gestion des hommes et résistances au changement

Module 3 : Comprendre les mécanismes de la conduite du changement

Module 4 : Outils utiles à la gestion du changement (Courbe du deuil, diagramme d'analyse des champs de force (Kurt Lewin), Equation du changement (Beckhard et Harris), Diamant de Leavitt, Modèle de Burk et Litwin, futures wheel (Jérôme C. Glenn) et le modèle transitionnel de William Bridge.

V. PARTICIPANTS

Les auditeurs au nombre de 25 agents sont issus de toutes les structures de la Direction Générale du Budget et des Finances :

- 02 agents de la DAS ;
- 02 agents de la DBE ;
- 02 agents de la DPSB ;
- 02 agents de la DCB ;
- 02 agents de la DS ;
- 02 agents de la DPE ;
- 02 agents de la DOCD ;
- 03 agents de la DFDC ;
- 01 agent de la DTI ;
- 02 agent de la DRBMGP ;
- 01 agents de la CEADP ;
- 01 agent de la DRHMG ;
- 01 agent de la CELIOPE ;
- 02 agents de la DMP.

VI. DATE ET LIEU DE FORMATION

La formation se déroulera en une session de trois (3) jours

Date : Premier semestre 2020

Lieu : La formation se déroulera à Abidjan et sera assurée par un consultant.

VII. COÛT DE LA FORMATION

Le coût de la formation est estimé à **12 500 000** (Douze millions cinq-cents mille) **Francs CFA**.

Source de financement : Budget de l'Etat.

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

La Direction Générale du Budget et des Finances (DGBF) est chargée d'assurer les fonctions budget de l'Etat, contrôle budgétaire et évaluation des dépenses.

Pour atteindre ses objectifs, la DGBF comme toute administration moderne doit se doter d'un système informatique performant répondant à ses besoins métiers.

Ce système informatique regroupe des applications, des systèmes de gestion de base de données (Oracle, MySQL, ...), des serveurs et des équipements réseaux.

La protection des données de la DGBF passe par une politique de sécurité capable de résister à toutes menaces extérieures. Loin d'être un domaine spécifique, la sécurité doit être prise en compte aussi bien pour les équipements réseaux que pour les systèmes. Pour une meilleure gestion de nos plateformes systèmes et réseaux, les administrateurs réseaux et systèmes ne doivent pas ignorer les risques encourus et doit être capable de mettre en œuvre une architecture de sécurité répondant aux exigences de la DGBF.

II. OBJECTIFS

II-1 Objectif Général

Dans un environnement dépendant d'Internet, la Direction Générale du Budget et Finances doit ouvrir ses systèmes de communication entre ses différents sites et réseaux virtuels privés et le monde extérieur mais également permettre à ses utilisateurs mobiles de se connecter. L'objectif de cette formation est de permettre aux agents d'acquérir de solide connaissance en sécurité systèmes et réseaux.

II-2 Objectifs spécifiques

De façon spécifique, il s'agit de permettre aux agents de :

- Comprendre et détecter les attaques sur un SI ;
- Définir l'impact et la portée d'une vulnérabilité ;
- Réaliser un test de pénétration ;
- Corriger les vulnérabilités ;
- Sécuriser un réseau et intégrer les outils de sécurité adéquats ;
- Sécuriser un domaine
- Faire un point précis sur les obligations légales en termes de sécurité.

III. RÉSULTATS ATTENDUS

Au terme de cette formation les participants devront être capable de :

- Comprendre et détecter les attaques sur un SI ;
- Définir l'impact et la portée d'une vulnérabilité ;
- Réaliser un test de pénétration ;
- Corriger les vulnérabilités ;
- Sécuriser un réseau et intégrer les outils de sécurité adéquats ;
- Sécuriser un domaine
- Faire un point précis sur les obligations légales en termes de sécurité.

IV. CONTENU DE LA FORMATION

La formation portera sur les aspects suivants :

- la Connaissance des outils d'attaque (Paradigmes de la sécurité et classification des attaques) ;
- la Sécurisation d'un système, le "Hardening" ;
- la Cryptographie, application ;
- l'Architecture AAA (Authentication, Autorization, Accounting) ;
- la Détection des intrusions ;
- la Vérification de l'intégrité d'un système ;
- la Gestion des événements de sécurité ;
- l'Audit et sécurité au quotidien ;
- la Sécurité des réseaux WiFi ;
- la Sécurité de la téléphonie sur IP ;
- la Sécurité de la messagerie.

V. PARTICIPANTS

Au nombre de 13, les auditeurs proviennent de la DTI (05 agents), de la DAS (02 agents), la Direction de la Solde (02 agent), de la DCB (02 agents) et de la DMP (2).

VI. DATE ET LIEU

La formation se déroulera en une (01) session de trois (03) jours.

Date : Premier semestre 2020

Lieu : Abidjan

VII. COUT DE LA FORMATION

Le coût de la formation est estimé à **9 345 787** (Neuf millions trois cent quarante-cinq mille sept cent quarante-vingt-sept) Francs CFA.

Source de financement : Budget de l'Etat.

AUDIT ET CONTRÔLE DES MARCHES PUBLICS

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Les marchés publics concernent l'achat de biens et de services, de même que la commande de travaux, par un pouvoir public tel que l'administration nationale, une autorité locale ou les organismes qui en dépendent. Ils représentent une part importante du produit intérieur brut (PIB) et un facteur essentiel de développement d'un pays. Une bonne gestion des marchés publics permet de réaliser des économies sur les dépenses de l'Etat et de contribuer efficacement à la lutte contre la pauvreté. De ce fait, les marchés publics méritent une attention particulière.

Or, les systèmes de passation des marchés présentent d'importantes faiblesses dans la plupart des pays en développement. Elles résultent notamment de l'insuffisance ou de la caducité de la législation, de la lenteur et de la complexité des formalités, de l'absence des mécanismes de contrôles et de responsabilité, mais également de la corruption et de la fraude.

Alors que chaque erreur, fraude, montage de corruption augmente la dette et atteint la démocratie.

Face à ce constat, il apparaît important de disposer d'une bonne connaissance des pièges présents dans ce domaine et comment s'en protéger.

D'où la nécessité d'organiser le séminaire de formation portant sur le thème : « **Audit et Contrôle des Marchés Publics** » à l'attention des cadres de la DGBF.

II. OBJECTIFS DU SEMINAIRE

1. Objectif général

Renforcer les capacités des cadres de la DGBF sur les domaines de l'audit et du contrôle des marchés publics.

2. Objectifs spécifiques

De façon spécifique, les objectifs suivants sont poursuivis :

- Connaître les dispositions générales relatives à l'audit et au contrôle des marchés publics ;
- Identifier les partenaires impliqués dans une mission d'audit et de contrôle des marchés publics;
- identifier et analyser les risques spécifiques aux marchés publics ;
- Mettre en place un processus d'audit et de contrôle des marchés publics.

III. RESULTATS ATTENDUS

Au terme de cette formation, les résultats ci-après sont attendus :

- les dispositions générales relatives à l'audit et au contrôle des marchés publics connues;
- Les partenaires impliqués dans une mission d'audit et de contrôle des marchés publics identifiés;

- les risques spécifiques aux marchés publics identifiés et analysés ;
- un processus d'audit et de contrôle des marchés publics mis en place.

IV. CONTENU DE LA FORMATION

Quatre (04) modules seront présentés :

MODULE 1 : Dispositions générales relatives à l'audit et au contrôle des Marchés Publics

MODULE 2 : Partenaires impliqués dans une mission d'audit et de contrôle des marchés Publics

MODULE 3 : Risques spécifiques aux Marchés Publics

MODULE 4 : Processus d'audit et de contrôle des Marchés Publics

V. DATE ET LIEU

La formation se déroulera sur trois (03) jours.

Date : Premier semestre 2020

Lieu : Abidjan

VI. PARTICIPANTS

25 participants au total, répartis comme suit, prennent part à cette formation :

- 02 participants de la DAS ;
- 02 participants de la DBE ;
- 01 participant de la DPSB ;
- 02 participants de la DCB ;
- 02 participants de la DMP ;
- 02 participants de la Solde ;
- 02 participants de la DPE ;
- 02 participants de la DOCD ;
- 02 participants de la DFDC ;
- 01 participant de la DRBMGP ;
- 02 participants de la CEADP ;
- 01 participant de la CELIOPE ;
- 01 participant de la DTI ;
- 01 participant de la DRHMG.

VII. COUT DE LA FORMATION

Le coût de la formation est estimé à **12 500 000** (Douze millions cinq-cents mille) **Francs CFA**.

Source de financement : Budget de l'Etat.

CONTROLE DE GESTION ET AUDIT DES FINANCES PUBLIQUES

I. Contexte et justification

Dans un contexte de maîtrise des dépenses publiques, de réduction du déficit public et d'évaluation des politiques publiques, le contrôle de gestion apparaît comme un processus permanent de pilotage ou un outil d'aide à la prise de décisions qui évalue l'efficacité et l'efficacités de la mise en œuvre des ressources de l'entreprise.

Cependant pour mesurer et remédier aux éventuels écarts pouvant exister entre la réalité et ce que prescrivent les procédures opérationnelles, il est nécessaire d'instituer un service d'inspection ou d'audit qui consiste à interpréter les procédures de contrôle et à en garantir l'application par le biais de sanctions.

Ainsi, le contrôle de gestion, bien qu'offrant plusieurs avantages, est dénué de toute dimension critique. D'où la nécessité de l'audit qui apparaît comme « le contrôle des systèmes de contrôle » pour déterminer si les procédures opérationnelles sont correctement définies, si l'on a bien évalué les risques et si le système de contrôle de gestion repose sur des indicateurs adéquats.

Au regard de ce qui précède, la nécessité d'une formation portant sur le thème « **Contrôle de gestion et audit des finances publiques** » s'avère indispensable pour les cadres de la DGBF.

II. Objectifs

L'objectif général de cette formation est d'améliorer la gestion des finances Publiques à travers le contrôle de gestion et l'audit.

De façon spécifique, cette formation vise entre autres à :

- Comprendre l'esprit du contrôle de gestion comme une chaîne continue de maîtrise de l'utilisation des ressources, en liaison avec les objectifs à atteindre ;
- Connaître les outils du contrôle de gestion (cartographie des processus, gestion des risques, définition des objectifs, modalités d'allocation et de réallocation des ressources) ;
- Savoir auditer et évaluer le contrôle interne et mesurer les performances ;
- Piloter l'activité de gestion et prendre les actions correctrices.

III. Résultats attendus

Au terme de la formation, les participants seront capables de :

- Mener des missions de contrôle de gestion et d'audit des finances publiques;
- Identifier les composantes du système de contrôle interne de la dépense publique ;
- Mettre en œuvre les outils d'analyse, de contrôle et d'audit des finances publiques ;
- Mettre en œuvre les concepts et des principes de bonne gouvernance des finances publiques.

IV. Contenu de la formation

Thème 1 : Les outils du diagnostic et de suivi de la performance de la gestion des finances publiques

- Le rôle du contrôle et de l'audit dans le contexte de la GAR ;
- La revue des dépenses publiques ;
- Le cadre de mesure de la performance de la gestion des finances publiques ;
- Les méthodes de diagnostic de la gestion des finances publiques.

Thème 2 : Les techniques et outils pour la réalisation d'une mission d'audit des finances publiques

- Les principes fondamentaux de l'audit des finances publiques ;
- Les techniques et les outils de planification et de conception des audits ;
- La programmation des missions d'audit des exercices budgétaires ;
- La rédaction du rapport d'audit ;

V. Participants

22 participants au total, répartis comme suit, prennent part à cette formation :

- 02 participants de la DAS ;
- 02 participants de la DBE ;
- 01 participant de la DPSB ;
- 01 participant de la DCB ;
- 02 participants de la Solde ;
- 02 participants de la DMP ;
- 02 participants de la DPE ;
- 02 participants de la DOCD ;
- 03 participants de la DFDC ;
- 01 participant de la DRBMGP ;
- 01 participant de la CEADP ;
- 01 participant de la CELIOPE ;
- 01 participant de la DTI ;
- 01 participant de la DRHMG.

VI. Date et lieu de la formation

La formation se déroulera sur trois (03) jours.

Date : Premier semestre 2020

Lieu : Abidjan

VII. Coût et source de financement

Le coût de la formation est estimé à **10 837 721** (Dix millions huit cent trente-sept mille sept cent-vingt-un) **Francs CFA**.

Source de financement : Budget de l'Etat.

CONDUITE DE REUNION ET PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

La volonté du gouvernement ivoirien d'améliorer l'efficacité de l'action de l'Etat a conduit l'administration dans son fonctionnement, vers une approche d'objectifs et de résultats.

Ces innovations vont nécessairement générer des changements d'une ampleur considérable pour l'ensemble de l'administration publique. Une telle situation implique, notamment dans le cadre de la gestion des programmes gouvernementaux, que les acteurs de l'administration mettent un accent sur la communication et particulièrement sur les réunions de travail, pilier de l'intelligence collective, pour atteindre les objectifs fixés et mener les programmes à leur terme.

Pour être efficace, cet outil de gestion doit répondre à des exigences techniques dans sa conduite ainsi que verbales.

Dans le souci d'une meilleure coordination des missions de la DGBF et d'une gestion beaucoup plus efficiente, il importe qu'une session de formation à l'attention de ses cadres sur le thème « Conduite de réunion et prise de parole en public » soit organisée.

II. OBJECTIFS

1. OBJECTIF GENERAL

L'objectif général de ce séminaire est de renforcer les capacités des cadres de la DGBF en matière de Conduite de réunion et de prise de parole en public.

2. OBJECTIFS SPECIFIQUES

Ce séminaire vise à :

- identifier les conditions et les règles à respecter pour obtenir une efficacité optimum en tant qu'animateur, participant, organisateur de réunion ;
- savoir gérer au mieux ces temps collectifs ;
- améliorer la prise de parole en public en développant la connaissance théorique, technique et pratique de l'expression orale des cadres de la DGBF.

III. RESULTATS ATTENDUS

Au soir de cette formation :

- les conditions et les règles à respecter pour obtenir une efficacité optimum en tant qu'animateur, participant, organisateur de réunion sont identifiées ;

- une meilleure gestion des temps collectifs est sue ;
- la prise de parole en public est améliorée avec une bonne connaissance théorique, technique et pratique de l'expression orale.

IV. CONTENU DE LA FORMATION

Cette formation s'articulera autour de trois (03) modules :

- Module 1 : organisation de réunions ;
- Module 2 : conduite de réunions ;
- Module 3 : prise de parole en public.

V. PARICIPANTS

22 participants au total, répartis comme suit, prennent part à cette formation :

- 02 participants de la DAS ;
- 02 participants de la DBE ;
- 02 participants de la DPSB ;
- 02 participants de la DCB ;
- 02 participants de la Solde ;
- 02 participants de la DPE ;
- 02 participants de la DOCD ;
- 03 participants de la DFDC ;
- 01 participant de la DRBMGP ;
- 01 participant de la CEADP ;
- 01 participant de la CELIOPE ;
- 01 participant de la DTI ;
- 01 participant de la DRHMG.

VI. DATE ET LIEU DE LA FORMATION

La formation se déroulera sur trois (03) jours.

Date : Premier semestre 2020

Lieu : Abidjan

VII. COÛT ET SOURCE DE FINANCEMENT

Le coût de la formation est estimé à **10 837 721** (Dix millions huit cent trente-sept mille sept cent-vingt-un) **Francs CFA**.

Source de financement : Budget de l'Etat.

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans le cadre de l'assainissement des Finances Publiques des Etats membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA), il est instauré un vaste programme de réformes des politiques budgétaires. La Côte d'Ivoire, pays membre de l'UEMOA, s'est résolument inscrite dans cette dynamique de réformes de ses Finances Publiques.

Ces réformes opèrent une rupture avec le système de « budget de moyens » et tirent leur fondement des **Directives de l'UEMOA** et des nouvelles **Lois Organiques relatives aux Lois de Finances**, adoptées par certains pays membres de l'union.

Ce nouveau cadre juridique et institutionnel est centré sur la budgétisation par programmes, plaçant ainsi le budget de l'Etat au service des politiques publiques. Il s'agit d'améliorer l'efficacité de l'action publique à travers une meilleure transparence et un renforcement de la responsabilité des gestionnaires.

Aussi, une nouvelle structuration et une nouvelle codification des opérations budgétaires ont-elles été élaborées.

Les attachés, secrétaires et assistants de direction de la Direction Générale du Budget et des Finances, acteur clef de cette réforme, doivent s'inscrire dans la dynamique des réformes en cours. En outre, la qualité attendue dans l'accomplissement des tâches quotidiennes leur impose une mise à jour et une amélioration continue des connaissances.

Il importe donc d'organiser à l'intention de l'ensemble des membres de ce corps de métiers deux (2) sessions d'information sur le thème « **Réforme de la Gestion des Finances Publiques et Budget-Programmes : cas de la Côte d'Ivoire** ».

Pour répondre à ce besoin de renforcement des capacités et tenant compte de l'échéance du **1^{er} janvier 2020**, date d'entrée en vigueur des **Budget-Programmes**, la présente session d'information devra faire le point des étapes franchies.

II. OBJECTIF

1. Objectif général

L'objectif général de ce séminaire est d'informer les attachés, secrétaires et assistants de direction sur les réformes budgétaires qui ont abouti à l'élaboration du budget-programme.

2. Objectifs spécifiques

Ce séminaire vise à :

- expliquer les grands concepts et terminologie de la réforme ;
- décrire le cadre juridique et institutionnel, les axes majeurs et les enjeux de la réforme au regard de l'échéance du 1^{er} janvier 2020 ;
- décrire le processus d'élaboration d'un budget programme;
- définir le rôle des secrétaires dans le contexte du budget-programme.

III. RESULTATS ATTENDUS

Cette session d'information permettra d'aboutir aux résultats suivants :

- les grands concepts et terminologie de la réforme expliqués ;
- le cadre juridique et institutionnel, les axes majeurs et les enjeux de la réforme au regard de l'échéance du 1^{er} janvier 2020 décrits ;
- le processus d'élaboration d'un budget programme décrit;
- le rôle des secrétaires dans le contexte du budget-programme défini.

IV. CONTENU DE LA FORMATION

Cette formation se déroulera autour de quatre (04) modules.

MODULE 1 : concepts et terminologie relatifs au budget-programmes.

MODULE 2 : Cadre juridique et institutionnel de la réforme, les axes majeurs et les enjeux au regard de l'échéance du 1^{er} janvier 2020.

MODULE 3 : processus d'élaboration du budget-programmes.

MODULE 4 : rôles et responsabilités des acteurs : cas des secrétaires.

V. DATE ET LIEU

Le séminaire d'information se déroulera en deux (2) sessions d'un (01) jour.

DATE : 11 et 13 février 2020

LIEU : A déterminer (ABIDJAN)

VI. PARTICIPANTS

Une centaine de secrétaires issus de toutes les structures de la Direction Générale du Budget et des Finances.

Source de financement : IDF

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Budget-Programmes est une composante principale des programmes de réformes de la Gestion des Finances Publiques (GFP). Il apporte des changements pour chaque acteur du cycle budgétaire : l'exécutif, le parlement, les ministères sectoriels et les instances de contrôle. De ce fait, les systèmes de contrôle doivent s'adapter aux besoins des gestionnaires de programmes. En effet, la réforme de la GFP rend la gestion plus simple et efficace. En outre, l'adaptation des contrôles sur l'exécution des dépenses donne plus de flexibilité aux gestionnaires des programmes.

A l'approche du basculement en mode Budget-Programmes en 2020, il paraît nécessaire, voire indispensable que chaque acteur budgétaire maîtrise l'élaboration du Documents de Programmation Pluriannuelle des Dépenses-Projets Annuels de Performance DPPD-PAP.

Le Contrôleur budgétaire, maillon essentiel dans la procédure d'élaboration et d'exécution du Budget dans les Établissements Publics Nationaux (EPN), doit être sensibilisé sur son rôle dans le contexte du Budget-Programmes.

Dans le souci de renforcer les capacités de ces acteurs, la DGBF organise un séminaire portant sur le thème « Le Contrôle Budgétaire dans le contexte du Budget-Programmes ».

II. OBJECTIFS

2.1 Objectif Général

L'objectif général de ce séminaire est de renforcer les capacités des contrôleurs budgétaires sur la notion de Contrôle Budgétaire dans le contexte du Budget – Programmes.

2.2 Objectifs Spécifiques

A l'issue de la formation, tous les contrôleurs budgétaires seront capables de:

- connaître le cadre législatif et réglementaire du contrôle budgétaire dans le contexte du budget-programmes ;
- expliquer les réformes en cours du contrôle budgétaire dans le contexte du budget-programmes.
- décrire le rôle du Contrôleur Budgétaire dans le processus d'élaboration et d'exécution du budget-programmes ;

- élaborer le rapport du Contrôleur Budgétaire dans le contexte du budget-programmes ;
- décrire les rôles et responsabilités des acteurs des EPN dans le contexte du Budget- Programmes.

III. RESULTATS ATTENDUS

Au terme de la formation :

- le cadre législatif et réglementaire du Contrôle Budgétaire dans le contexte du Budget- Programmes est connu ;
- les réformes en cours du Contrôle Budgétaire dans le contexte du budget- programmes sont expliquées;
- le rôle du Contrôleur Budgétaire dans le processus d'élaboration et d'exécution du Budget-Programmes est décrit;
- le rapport du Contrôleur Budgétaire dans le contexte du Budget-Programmes est élaboré;
- les rôles et responsabilités des acteurs des EPN dans le contexte du Budget- Programmes sont décrits.

IV. CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 : le cadre législatif et réglementaire du contrôle budgétaire dans le contexte du budget-programmes

Module 2 : le rôle du Contrôleur Budgétaire dans le processus d'élaboration et d'exécution du budget-programmes

Module 3 : l'élaboration du rapport du Contrôleur Budgétaire dans le contexte du budget-programmes ;

Module 4 : les rôles et responsabilités des acteurs des EPN dans le contexte du budget-programmes.

V. DATES ET LIEU

Le séminaire se déroulera en deux (2) sessions de trois (3) jours, au deuxième semestre 2020 à l'Ecole Doctorale à Bingerville.

VI. PARTICIPANTS

Le séminaire réunira 90 contrôleurs budgétaires.

Source de financement : IDF