



LE CABINET

ARRETE N° 0374 DU 28 MAI 2019 PORTANT ORGANISATION DU CABINET
DU SECRETARIAT D'ETAT AUPRES DU PREMIER MINISTRE, CHARGE DU BUDGET
ET DU PORTEFEUILLE DE L'ETAT

Le Secrétaire d'Etat auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2016-869 du 3 novembre 2016 portant organisation du Ministère auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat ;

Vu le décret n° 2015-17 du 14 janvier 2015 portant organisation du Cabinet Ministériel ;

Vu le décret n° 2018-617 du 10 juillet 2018 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement, en qualité de Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat ;

Vu le décret n° 2018-618 du 10 juillet 2018 portant nomination des membres du Gouvernement, tel que modifié par le décret n° 2018-914 du 10 décembre 2018 portant réaménagement du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2018-648 du 1^{er} août 2018 portant attributions des membres du Gouvernement ;

ARRETE

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Pour l'exercice de ses attributions, le Secrétaire d'Etat auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat dispose d'un Cabinet dont la composition, l'organisation et les attributions sont fixés par le présent arrêté, ainsi que des Directions Générales, Directions et Services placés sous son autorité.

Article 2 : Le Cabinet du Secrétaire d'Etat auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat assiste le Secrétaire d'Etat dans l'exercice de ses fonctions, notamment dans la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière budgétaire, fiscale et douanière.

CHAPITRE II : ORGANISATION ET COMPOSITION DU CABINET

Article 3 : Le Cabinet du Secrétaire d'Etat auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat comprend :

- un Directeur de Cabinet ;
- un Directeur de Cabinet Adjoint ;
- un Chef de Cabinet ;
- des Conseillers ;
- des Chargés d'Etudes ;
- un Chargé de Missions ;
- un Chef de Secrétariat Particulier.

Article 4 : Le Directeur de Cabinet assure la direction du Cabinet du Secrétaire d'Etat. A ce titre, il est chargé :

- d'assister le Secrétaire d'Etat dans l'exécution des missions qui lui sont confiées ;
- de coordonner l'ensemble des activités du Cabinet et d'en assurer la cohésion ;
- d'assurer le traitement du courrier ;
- de suivre les affaires relevant de la politique générale du Secrétariat d'Etat ;
- d'assurer le suivi des activités du département ministériel et d'en rendre compte au Secrétaire d'Etat ;
- de donner son appréciation sur les dossiers à soumettre à la signature du Secrétaire d'Etat ;
- d'assurer la discipline au sein du Cabinet.

Le Directeur de Cabinet est nommé par décret pris en conseil des Ministres, sur proposition du Secrétaire d'Etat.

Article 5 : Le Directeur de Cabinet est assisté dans ses fonctions, d'un Directeur de Cabinet Adjoint dont les attributions sont déterminées par le Secrétaire d'Etat.

Le Directeur de Cabinet Adjoint est nommé par arrêté du Secrétaire d'Etat.

Article 6 : Le Chef de Cabinet est chargé, sous l'autorité du Directeur de Cabinet :

- de l'intendance du Cabinet, en liaison avec le Directeur des Affaires Financières ;
- du suivi des activités du Secrétaire d'Etat ;
- de l'organisation des missions du Secrétaire d'Etat et des membres du Cabinet ;
- de la gestion administrative du personnel du Cabinet ;
- de la mise à disposition des moyens humains et matériels nécessaires au bon fonctionnement du Cabinet.

Le Chef de Cabinet est chargé de toute question qui intéresse personnellement le Secrétaire d'Etat.

Le Chef de Cabinet est nommé par arrêté du Secrétaire d'Etat.

Article 7 : Le Cabinet est organisé autour de pôles d'activités qui sont :

- le Pôle Analyse macroéconomique
- le Pôle Budget et Marchés publics
- le Pôle Fiscalité
- le Pôle Gestion du portefeuille de l'Etat et Suivi des Projets
- le Pôle Fonctions supports.

Article 8 : Les Pôles comprennent des Conseillers, des Chargés d'étude et tout autre membre du Cabinet dont les compétences sont jugées indispensables.

Les Pôles sont placés sous la responsabilité du Directeur de Cabinet et du Directeur de Cabinet Adjoint.

Article 9 : Les Conseillers sont chargés, sous l'autorité du Secrétaire d'Etat et la coordination du Directeur de Cabinet et du Directeur de Cabinet Adjoint :

- de donner des avis sur des questions ou dossiers relevant de leurs compétences ou attributions ;
- de procéder à des études techniques approfondies ;
- de rédiger des rapports relatifs aux dossiers qui leur sont confiés par le Secrétaire d'Etat, le Directeur de Cabinet et le Directeur de Cabinet Adjoint ;
- d'assurer des missions spécifiques à eux confiées par le Secrétaire d'Etat.

Article 10 : Les Chargés d'études analysent tout dossier à eux confié par le Directeur de Cabinet, le Directeur de Cabinet Adjoint ou les Conseillers.

Les Chargés d'études sont nommés par arrêté du Secrétaire d'Etat.

Article 11 : Le Chargé de missions accomplit des missions spécifiques qui lui sont confiées par le Secrétaire d'Etat. Il reçoit ses instructions du Secrétaire d'Etat. Il peut toutefois, dans certains cas, travailler sous la coordination du Chef de Cabinet.

Le Chargé de missions est nommé par arrêté du Secrétaire d'Etat.

Article 12 : Le Chef de Secrétariat Particulier est chargé de la coordination des activités du secrétariat du Secrétaire d'Etat.

Le Chef de Secrétariat Particulier est nommé par arrêté du Secrétaire d'Etat.

CHAPITRE III : ATTRIBUTIONS DES POLES D'ACTIVITES

Article 13 : Le Pôle Analyse macroéconomique a pour attributions :

- le suivi des questions relatives à la politique économique ;
- l'évaluation d'impacts des mesures et réformes fiscales et budgétaires ;
- le suivi des programmes économiques et financiers, notamment ceux conclus avec le Fonds Monétaire International ;
- l'élaboration de notes techniques sur des questions économiques.

Article 14 : Le Pôle Budget et Marchés Publics a pour attributions :

- la préparation des lois de finances, en relation avec la Direction Générale du Budget et des Finances ;
- le suivi et le contrôle de l'exécution budgétaire ;
- le suivi des Etablissements Publics Nationaux ;
- l'analyse des dossiers relatifs aux demandes de rallonges budgétaires et aux réaménagements budgétaires ;
- le suivi de la mise en œuvre des réformes des finances publiques ;
- le suivi des appuis budgétaires des partenaires techniques et financiers ;
- le suivi des exigences spécifiées par les différentes normes qui régissent les marchés publics ;
- le suivi des réformes des marchés publics ;
- l'analyse des dossiers relatifs aux marchés publics, notamment les appels d'offres restreints, les marchés de gré à gré, les projets de marchés, les conventions et les avenants.

Article 15 : Le Pôle Fiscalité a pour attributions :

- la définition de la politique fiscale dans la perspective de l'optimisation de la mobilisation des recettes ;
- la prise en charge des questions relatives à la fiscalisation des filières d'exportation de produits agricoles, miniers et énergétiques ;
- la préparation des annexes fiscales et l'évaluation de leur impact fiscal et économique, en rapport avec la Direction Générale des Impôts et la Direction Générale des Douanes ;
- le suivi de la mise en œuvre des réformes fiscales et douanières ainsi que l'analyse des dossiers ayant une incidence fiscale.

Article 16 : Le Pôle Gestion du Portefeuille de l'Etat et Suivi des Projets a pour attributions:

- l'analyse des risques budgétaires induits par les sociétés du portefeuille ;
- le suivi des plans de restructuration des entreprises en difficulté ;
- l'analyse des dossiers relatifs aux entreprises publiques ;
- le suivi des projets d'infrastructures, de construction, d'assainissement, de santé, d'éducation, de transport et d'équipements ;
- la réalisation d'études, avis et conseils juridiques sur les projets ;
- le suivi des procédures judiciaires et des affaires contentieuses relatives aux contrats de réalisation de projets ;
- le suivi des risques budgétaires liés aux partenariats public-privé ;
- le suivi-évaluation des projets.

Article 17 : Le pôle Fonctions supports a pour attributions

- la gestion administrative et sociale du personnel ;
- l'élaboration de la politique de formation du personnel ;
- la gestion des missions ;
- le développement et la gestion du système d'information du SEPMBPE ;
- la communication interne et externe du Cabinet ainsi que le suivi des relations avec les organes de presse ;
- l'animation du site internet et des pages du SEPMBPE sur les réseaux sociaux ;
- le suivi des projets informatiques au sein des structures du Secrétariat d'Etat ;
- la gestion du matériel et du parc automobile ;
- la gestion du courrier.

Article 18 : Les pôles d'activités prennent appui sur les Directions Générales et structures rattachées auxquelles leurs attributions se rapportent.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

Article 19 : Le présent arrêté abroge toutes les dispositions antérieures contraires.

Article 20 : Le Directeur de Cabinet du Secrétaire d'Etat auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 28 MAI 2019

Le Secrétaire d'Etat auprès du Premier Ministre,
chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat



Moussa Sanogo
Moussa SANOGO