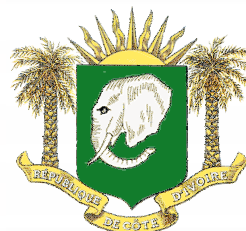




DIRECTION GÉNÉRALE DU TRÉSOR
ET DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE



Rapport Annuel 2016



RAPPORT ANNUEL 2016

Rapport Annuel 2016

SOMMAIRE

MESSAGE DU DIRECTEUR GENERAL	9
PRESENTATION DU TRESOR PUBLIC	11
INTRODUCTION	15
TITRE I : LES ACTIVITES DE MANAGEMENT	17
CHAPITRE I : LA GESTION DE L'ECOUTE CLIENT ET DE LA COMMUNICATION	19
CHAPITRE II : LA COORDINATION DE LA STRATEGIE INSTITUTIONNELLE ET DE L'ACTION ADMINISTRATIVE	21
CHAPITRE III : LE MANAGEMENT DE LA QUALITE ET DES RISQUES	23
CHAPITRE IV : LA SURVEILLANCE DE LA GOUVERNANCE	25
TITRE II : LES ACTIVITES OPERATIONNELLES	29
CHAPITRE I : L'EXECUTION DU BUDGET DE L'ETAT	31
CHAPITRE II : LA GESTION DE LA TRESORERIE	35
CHAPITRE III : LA GESTION DES FONDS ET DES DEPOTS	37
CHAPITRE IV : LA REGLEMENTATION ET LA TENUE DE LA COMPTABILITE	38
CHAPITRE V : LA SURVEILLANCE DU SYSTEME FINANCIER	41
CHAPITRE VI : LE CONSEIL ET L'ASSISTANCE JURIDIQUE DE L'ETAT	48
TITRE III : LES ACTIVITES SUPPORT	51
CHAPITRE I : L'ADMINISTRATION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX	53
CHAPITRE II : LA FORMATION INITIALE ET CONTINUE	59
CHAPITRE III : LA GESTION DES SYSTEMES D'INFORMATION	61
CHAPITRE IV : LES ACTIVITES DOCUMENTAIRES ET ARCHIVISTIQUES ...	64

FAITS MARQUANTS	65
QUELQUES PUBLICATIONS DU TRESOR PUBLIC	66
CONCLUSION	69
ANNEXE	71
TABLE DES MATIERES	75

MESSAGE DU DIRECTEUR GENERAL

L'année 2016 s'est déroulée sous d'excellents auspices pour notre institution. En effet, comme en 2013 et 2014, le Trésor Public a été distingué au titre du Prix National d'Excellence, cette fois en qualité d'Administration Publique la plus moderne.

Cette performance s'explique par la parfaite exécution de nos missions. Entre autres réalisations, il convient de relever que la diversification des emprunts domestiques et extérieurs, notamment par l'émission de titres publics de type islamique « SUKUK », a contribué à l'accroissement significatif des ressources mobilisées.

Nous avons, par ailleurs, poursuivi les efforts dans le sens d'une gestion efficiente de la trésorerie, toute chose qui a permis à l'Etat de tenir ses engagements à bonne date.

Ces résultats encourageants découlent de l'inscription de notre Administration dans un processus d'amélioration continue qui nous engage à nous sublimer constamment, pour la satisfaction optimale de nos concitoyens

Les rendements s'expliquent également par les réformes précédemment engagées. C'est le lieu pour moi d'exprimer mon infinie gratitude à mon prédécesseur, Monsieur Adama KONE, actuel Ministre de l'Economie et des Finances, pour son appui constant et ses conseils avisés.

De même, les plus grandes réussites institutionnelles étant directement liées à l'adhésion et à la mobilisation du personnel, je voudrais associer à cet élan de remerciement l'ensemble des agents du Trésor Public pour leur sens de la discipline et leur dévouement à la tâche.

Quant à nos partenaires au développement et usagers-clients, je voudrais leur témoigner ma reconnaissance pour leur confiance et la parfaite collaboration dont ils ont toujours su faire preuve à notre endroit.

L'année 2017 s'annonce prometteuse et pleine de défis. Dans ce contexte qui sera certainement favorable, nos actions devront s'inscrire dans le cadre de la mise en œuvre des mesures inscrites au PND 2016-2020. De façon spécifique, il s'agira pour le personnel de notre institution d'avoir en point de mire notre document de planification stratégique, le PSD 2016-2020, dont l'exécution aidera, assurément, à « bâtir un Trésor Public plus performant, capable d'accompagner efficacement la croissance forte amorcée depuis plusieurs années ».



ASSAÏRE KONAN JACQUES
Directeur Général
du Trésor et de
la Comptabilité Publique

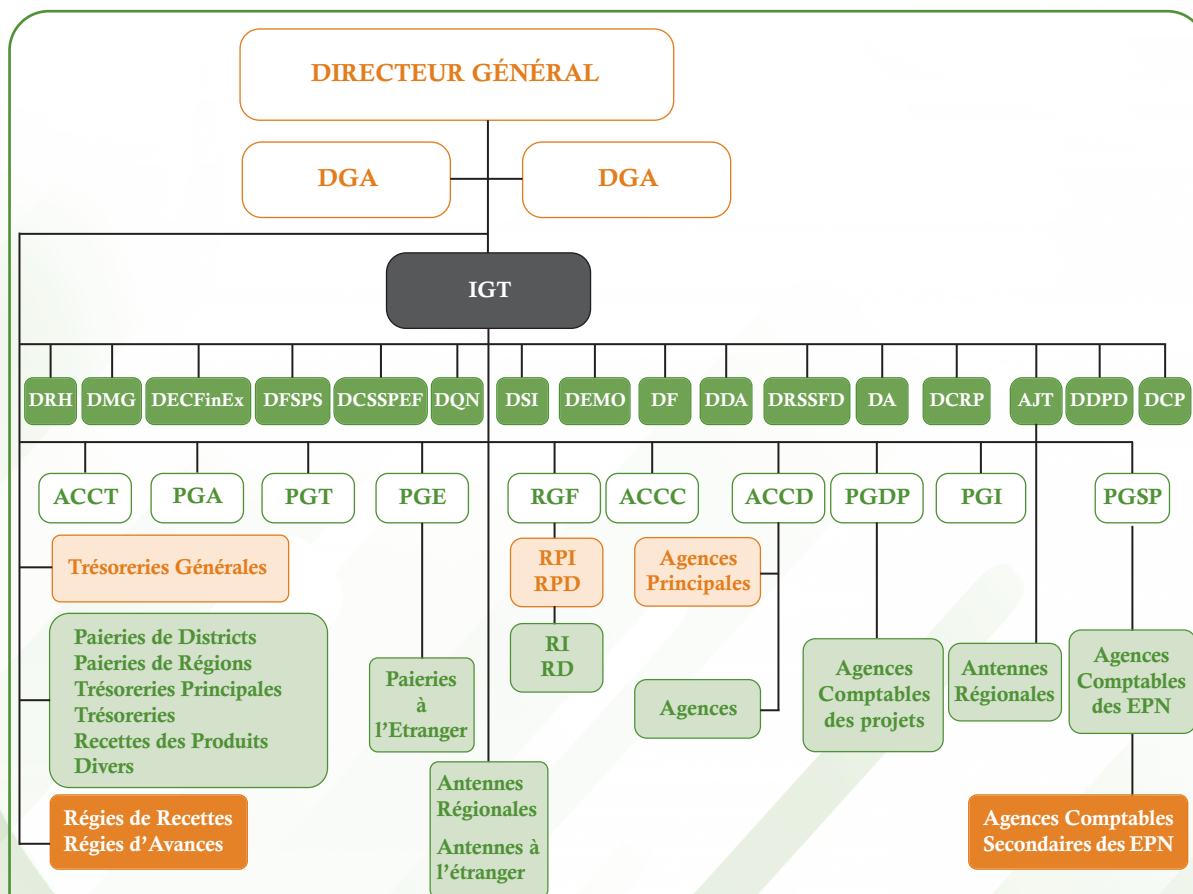
PRESENTATION DU TRESOR PUBLIC

Missions

Conformément au décret n° 2016-600 du 03 août 2016 portant organisation du Ministère auprès du Premier Ministre chargé de l'Economie et des Finances, la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP) est placée sous l'autorité du Directeur Général et est chargée :

- de définir la politique et assurer la gestion administrative et comptable de la trésorerie de l'Etat ;
- d'exécuter et contrôler les opérations des budgets de l'Etat, des Etablissements Publics Nationaux (EPN) et des Collectivités Territoriales et tout autre organisme public dont la gestion financière et comptable relève d'un comptable ;
- d'assurer la garde et le maniement des deniers publics ;
- de veiller à une meilleure allocation des ressources et d'assurer la régulation de la trésorerie dans le cadre du Compte Unique du Trésor ;
- d'assurer la gestion administrative, financière et comptable de la dette publique ;
- de conduire les relations financières avec l'extérieur ;
- d'élaborer et appliquer la réglementation de la comptabilité publique ;
- de veiller à la tenue de la comptabilité de l'Etat, des EPN et des Collectivités Territoriales et tout autre organisme public dont la gestion financière et comptable relève d'un comptable ;
- d'élaborer et appliquer la réglementation relative aux Systèmes Financiers et Décentralisés ;
- de collecter l'épargne publique ;
- d'élaborer et appliquer la réglementation relative aux organismes chargés du crédit, des assurances et des opérations boursières, en liaison avec la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) et la Commission Bancaire de l'Union Monétaire Ouest-Africaine ;
- de définir la politique monétaire et bancaire, en liaison avec la BCEAO ;
- de veiller à la clôture des opérations de liquidation des organismes publics et parapublics ;
- de veiller à la surveillance des entreprises sous tutelle.

Organigramme



LEGENDE

ACCC : Agence Comptable des Créances Contentieuses
ACCD : Agence Comptable Centrale des Dépôts
ACCT : Agence Comptable Centrale du Trésor
AJT : Agence Judiciaire du Trésor
DA : Direction des Assurances
DCP : Direction de la Comptabilité Publique
DCRP : Direction de la Communication et des Relations Publiques
DCSSPEF : Direction de la Coordination Statistique et du Suivi du Programme Economique et Financier
DDA : Direction de la Documentation et des Archives
DDPD : Direction de la Dette Publique et des Dons
DECFinEx : Direction des Etablissements de Crédit et des Finances Extérieures
DEMO : Direction des Etudes, des Méthodes et de l'Organisation
DFSPS : Direction du Financement et du Suivi des Politiques Sectorielles
DF : Direction de la Formation
DGA : Directeur Général Adjoint

DMG : Direction des Moyens Généraux
DQN : Direction de la Qualité et de la Normalisation
DRH : Direction des Ressources Humaines
DRSSFD : Direction de la Réglementation et de la Surveillance des Systèmes Financiers Décentralisés
DSI : Direction des Systèmes d'Information
IGT : Inspection Générale du Trésor
PGA : Paierie Générale des Armées
PGDP : Paierie Générale de la Dette Publique
PGE : Paierie Générale pour l'Etranger
PGI : Paierie Générale des Institutions
PGSP : Paierie Générale du Secteur Parapublic
PGT : Paierie Générale du Trésor
RD : Recettes des Douanes
RGF : Recette Générale des Finances
RI : Recettes des Impôts
RPD : Recette Principale des Douanes
RPI : Recettes Principales des Impôts

Valeurs

La spécificité des missions confiées au Trésor Public requiert du personnel des qualités et valeurs essentielles, dans l'intérêt du service public que sont :

- la dignité ;
- la probité ;
- la disponibilité ;
- la responsabilité ;
- le devoir de réserve ;
- l'impartialité et l'équité ;
- le respect de la hiérarchie ;
- le respect des collaborateurs ;
- la qualité des relations humaines.

INTRODUCTION

La publication du Rapport Annuel offre, au Trésor Public, l'occasion de rendre compte des actions menées au titre de la gestion sous revue. Cet exercice qui tire son essence de la volonté des dirigeants de placer leurs actions sous le sceau de la transparence permet de répertorier, de manière synthétique, la résultante de la mise en œuvre des attributions de l'ensemble des services.

Le présent document rend compte des réalisations de l'année 2016 en s'inspirant essentiellement de la cartographie des processus

TITRE I

LES ACTIVITES DE MANAGEMENT

CHAPITRE I - LA GESTION DE L'ECOUTE CLIENT ET DE LA COMMUNICATION

Diverses actions ont été entreprises en ce qui concerne l'Ecoute Client et la communication.

I - L'ECOUTE CLIENT

Elle a trait à la création d'un Comité de gestion dudit processus et au déploiement d'outils d'Ecoute Client.

A/ LA MISE EN PLACE D'UN COMITE DE GESTION

Un Comité de gestion du processus « Gérer l'Ecoute Client » a été mis en place. Par correspondance n° 0307/MPMEF/DGTCP/DCRP/KASA/kmb du 18 novembre 2016, l'information a été portée à la connaissance des services membres.

B/ LE DEPLOIEMENT D'OUTILS D'ECOUTE CLIENT

Tous les services du Trésor Public ont reçu, lors du déploiement du kit qualité, les outils en vigueur sur l'Ecoute Client. Ce sont :

- le registre des plaintes et réclamations ;
- la fiche de satisfaction.

II - LA COMMUNICATION

Ce volet concerne les actions de communication interne et externe.

A/ LES ACTIONS DE COMMUNICATION INTERNE

Pour une meilleure circulation de l'information au sein de la DGTCP, les activités suivantes ont été réalisées :

1 - La diffusion interne de l'information

Elle repose principalement sur la publication de la revue « le Trésorier », support par excellence d'information, de formation et d'appropriation de la culture institutionnelle. Au titre de la période sous revue, 3 numéros ont été produits et distribués.

Dans le même registre, les canaux (SMS et Email) sont utilisés en vue de diffuser les informations et instructions émanant de la Direction Générale.

2 - La veille technologique de l'information et de la communication

Elle implique la surveillance, l'analyse, la collecte, le partage et la diffusion de l'information. A cet effet, plusieurs activités ont été menées. Il s'agit notamment de :

- la mise en ligne des instructions comptables soumises à la signature de la Direction Générale ;
- la maintenance et l'actualisation de l'espace web des agents du Trésor Public ;
- l'assistance technique lors des réunions hebdomadaires du Comité de Direction ;
- la création de messageries professionnelles « tresor.gouv.ci » et l'assistance technique aux utilisateurs.

B/ LES ACTIONS DE COMMUNICATION EXTERNE

Elles portent sur la couverture médiatique des manifestations ainsi que les actions de promotion et d'entretien de l'image de l'institution.

1 - La couverture médiatique des manifestations

Ces activités ont fait l'objet d'élaboration de dossiers de presse et de press-book ainsi que de couverture médiatique par la presse nationale et internationale (écrite, audiovisuelle et multimédia).

2 - Les actions de promotion et d'entretien d'image de l'institution

La promotion et l'entretien d'image de l'institution s'inscrit dans la dynamique de communication mise en œuvre par la Direction Générale. Elle vise davantage à rapprocher le Trésor Public de ses partenaires et usagers-clients. Ces actions ont trait à :

- la mise à jour de la charte graphique ;
- le suivi de la confection des cartes de visite ;
- la distribution des agendas, calendriers et gadgets.

CHAPITRE II - LA COORDINATION DE LA STRATEGIE INSTITUTIONNELLE ET DE L'ACTION ADMINISTRATIVE

La coordination de la stratégie institutionnelle et de l'action administrative a consisté en l'élaboration et au suivi-évaluation du Plan d'actions.

I - L'ELABORATION DU PLAN D' ACTIONS

Le Plan d'actions est la traduction en activités et tâches de la Lettre d'Orientation du Directeur Général qui se déclinait, pour l'année 2016, en 12 axes prioritaires à savoir :

1. poursuivre la promotion des valeurs éthiques ;
2. renforcer les capacités du personnel ;
3. optimiser la mobilisation des ressources intérieures et extérieures ;
4. gérer la trésorerie avec efficience ;
5. assurer la soutenabilité de la dette publique et tenir les engagements pris dans le cadre du règlement des dépenses ;
6. accompagner efficacement les banques et établissements financiers dans le financement de l'économie ;
7. assainir le marché des assurances ;
8. intensifier la surveillance du secteur des Systèmes Financiers Décentralisés ;
9. renforcer la fiabilité de l'information financière et comptable ;
10. améliorer la qualité des relations avec les clients externes ;
11. optimiser la dématérialisation des supports et procédures ;
12. consolider le processus de déploiement de la démarche qualité, du contrôle interne et de la maîtrise des risques.

Quant à l'élaboration du Plan d'actions, elle s'effectue suivant les étapes ci-après :

- la collecte des informations ;
- la conception du projet ;
- la validation du projet au Comité de direction ;
- l'édition du document.

II - LE SUIVI-EVALUATION DU PLAN D' ACTIONS

Le suivi-évaluation a consisté en la revue trimestrielle du Plan d'actions au cours des sessions du Comité de Direction. Une évaluation finale a eu lieu au séminaire-bilan.

En termes de résultats, il faut noter que l'exécution du Plan d'actions 2016 a été sanctionnée par un taux global de 99,70 % qui se décline, par objectif spécifique, comme suit :

N°	OBJECTIFS SPECIFIQUES	TAUX D'EXÉCUTION
1	Poursuivre la promotion des valeurs éthiques	100%
2	Renforcer les capacités du personnel	100%
3	Optimiser la mobilisation des ressources intérieures et extérieures	100%
4	Gérer la trésorerie de l'Etat	100%
5	Assurer la soutenabilité de la dette publique et tenir les engagements pris dans le cadre du règlement des dépenses	100%
6	Accompagner efficacement les banques et établissements financiers dans le financement de l'économie	100%
7	Assainir le marché des assurances	100%
8	Intensifier la surveillance du secteur des Systèmes Financiers Décentralisés	100%
9	Renforcer la fiabilité de l'information financière et comptable	100%
10	Améliorer la qualité des relations avec les clients externes	96%
11	Optimaliser la dématérialisation des supports et procédures	100%
12	Consolider le processus de déploiement de la démarche qualité, du contrôle interne et de la maîtrise des risques	100%
13	Contrôler efficacement les services	100%
14	Améliorer le management des ressources humaines et matérielles	100%
15	Dynamiser la gestion documentaire et archivistique	100%
TOTAL		99, 70%

Au total, il est à retenir que l'objectif général du Plan d'actions 2016 qui consistait à « Consolider les performances en vue d'accompagner efficacement la transformation de l'économie » a été atteint.

CHAPITRE III - LE MANAGEMENT DE LA QUALITE ET DES RISQUES

Dans le cadre de la mise en œuvre du management de la qualité et des risques, plusieurs tâches ont été réalisées. Elles ont trait à :

- l'assistance des services ;
- l'audit-évaluation.

I - L'ASSISTANCE DES SERVICES

A/ LE CONTROLE INTERNE ET LA MAITRISE DES RISQUES

Sur 16 actions de maîtrise de risques identifiées, 6 ont été effectivement mises en œuvre, soit un taux de 37,50%.

B/ LE DEPLOIEMENT DU KIT QUALITE ET LA SENSIBILISATION AUX ENGAGEMENTS DE SERVICE

Le kit qualité a fait l'objet d'un déploiement total et des séances de sensibilisation aux engagements de service ont été effectuées dans les 12 postes comptables prévus, soit un taux de réalisation de 100%.

C/ L'ASSISTANCE AUX POSTES COMPTABLES CERTIFIES

En vue de maintenir leurs certificats existants, la Paierie Générale de la Dette Publique et la Trésorerie Générale de Yamoussoukro ont été assistées par la Direction de la Qualité de la Normalisation dans la réalisation des activités suivantes :

- les revues de contrats d'engagement de service ;
- les revues de direction ;
- la mise à jour de la documentation en vue de la préparation des audits de suivi.

D/ L'ELABORATION DES CONTRATS D'OBJECTIFS

Les contrats d'objectifs ont été élaborés par les Trésoreries Générales et les Agences Comptables des Etablissements Publics Nationaux. Il s'agit de mettre en place un dispositif d'évaluation effectif desdits contrats.

II - L'AUDIT-EVALUATION

Concernant l'audit-évaluation, plusieurs outils de surveillance et de mesure ont été utilisés.

A/ LE CARREFOUR DE LA QUALITE

Le Carrefour qualité a réuni en deux séances, 22 pilotes de processus. À cet effet, les recommandations formulées portent notamment, sur la révision de la cartographie des processus du Trésor Public, la diffusion du manuel de procédures, la revue des outils de maîtrise des risques ainsi que le respect du calendrier du Carrefour de la Qualité.

B/ LES AUDITS INTERNES

Des missions d'audit interne ont été réalisées à la Paierie Générale de la Dette Publique et la Trésorerie Générale de Yamoussoukro en prélude aux audits de suivi de AFNOR Certification, en vue de vérifier la conformité du système de management de la qualité de ces postes aux exigences de la norme ISO 9001 version 2008.

A l'issue de ces audits, les deux postes comptables susmentionnés ont vu leurs certificats ISO renouvelés.

CHAPITRE IV - LA SURVEILLANCE DE LA GOUVERNANCE

Les actions menées sont relatives à la surveillance comptable et administrative des services.

I - LA SURVEILLANCE COMPTABLE

364 missions de contrôle ont été menées dans les postes comptables. Il s'agit notamment de :

- passations de service ;
- vérifications classiques ;
- contrôles ciblés avec termes de référence ;
- constats de cambriolage ;
- réception de valeurs inactives ;
- ouverture et fermeture de postes.

Au terme de ces missions, des observations ont été faites sur la gestion des disponibilités et des valeurs inactives, la tenue de la comptabilité, le recouvrement des recettes et de l'exécution des dépenses publiques.

A/ LES DISPONIBILITÉS

L'examen des livres comptables numéraires et bancaires indique, dans l'ensemble, une tenue acceptable des disponibilités. Cependant, les anomalies ci-après énumérées ont été identifiées :

- S'agissant des opérations en numéraires, les constats suivants ont été faits :
 - manquants et déficits de caisse non apurés ;
 - manquants en deniers non traités constatés dans les écritures ;
 - présence de billets détériorés dans l'encaisse ;
 - valeurs de caisse constitutives de l'encaisse numéraire ;
 - non-respect du seuil de paiement des opérations en numéraire.
- Au niveau des opérations bancaires, les dysfonctionnements récurrents concernent :
 - des écarts entre les données du progiciel Aster et celles des autres applicatifs (Orion, Sydam-world et Guoar) ;
 - des comptes bancaires inactifs ;
 - des certificats de concordance bancaire non produits ou non apurés ;
 - de débits attendus de plus de 3 ans et 8 jours non traités suivant l'instruction n° 6697/MPMEF/DGTCP du 16 décembre 2013 y relative.

B/ LES VALEURS INACTIVES

Les insuffisances constatées au niveau des valeurs inactives, portent sur un nombre important de :

- quotités invendues ;
- valeurs obsolètes ou de mauvaise qualité ;
- valeurs en attente d'incinération.

C/ LE CONTROLE DE LA BONNE APPLICATION DES PROCEDURES COMPTABLES

Les points de satisfaction portent sur une meilleure application de la réglementation comptable et une mise en œuvre effective des recommandations issues des précédents contrôles. Cependant, des irrégularités ont été constatées. Il s'agit :

- de nouveaux postes comptables non paramétrés, ne disposant ni de livres et documents comptables, ni de Code Poste, ni de progiciel de gestion comptable (Aster, Enclave fonctionnel ou ORAS) ;
- des ruptures de stock au niveau des pièces comptables, des livres comptables non ouverts, de la tenue de la comptabilité non satisfaisante au niveau de la forme, du retard dans la production de la comptabilité, de l'usage de livres et d'applicatifs comptables informatiques non homologués ;
- du non-respect et de la non-maîtrise des instructions et règlements comptables en vigueur, du manque de régularisation des comptes d'imputation provisoire, de l'incohérence entre les données des logiciels Enclave et Orion et celles traitées dans Aster, de l'écart entre la comptabilité et les pièces justificatives ;
- des dysfonctionnements de l'applicatif informatique GUOAR.

D/ LA VERIFICATION DU RECOUVREMENT DES RECETTES

Le constat fait à l'issue des différents contrôles indique une amélioration du niveau de recettes mobilisées.

Cependant, certaines difficultés identifiées pourraient mettre à mal les efforts consentis. Il s'agit notamment :

- du retard dans le transfert des subventions au niveau de certains EPN ;
- de la non transmission à temps des déclarations de recettes aux comptables pour la passation des écritures ;
- de la non budgétisation des recettes issues des concours pour les gestions 2015 et 2016 ;
- du manque de stratégie pour un recouvrement efficace des recettes ;
- de l'absence de contrôle des régies de recettes ;

- du non reversement de recettes aux bénéficiaires telles que la Recette Générale des Finances et la Direction Générale des Impôts ;
- du non-respect du dispositif administratif et juridique sur le recouvrement ;
- de moyens limités alloués pour les opérations de recouvrement.

E/ LE CONTROLE DE L'EXÉCUTION DES DÉPENSES

Les contrôles effectués consacrent l'observance, par les comptables, des principes de gestion des dépenses publiques et des procédures de comptabilisation. L'exécution de la dépense est faite dans le respect des textes en vigueur.

En dépit des résultats satisfaisants, des insuffisances demeurent et concernent notamment, les dépenses à régulariser et la disponibilité des pièces justificatives.

II - LA SURVEILLANCE ADMINISTRATIVE

La surveillance administrative a laissé apparaître les acquis inhérents à l'organisation et au fonctionnement des services. Toutefois, il convient de noter quelques difficultés. Par ailleurs, des actions ont été entreprises pour la promotion des valeurs éthiques.

A/ LES ACQUIS

Les contrôles réalisés n'ont pas révélé d'anomalies majeures. Les différentes missions ont exhorté les responsables et le personnel à persévérer dans les efforts en vue de garantir le bon fonctionnement des services.

Par ailleurs, un accent particulier a été mis sur la consolidation des points ci-dessous :

- l'examen des réserves émises par les comptables. Des rapports ont été produits suite à l'analyse des préoccupations soulevées par les comptables dans le cadre des passations de service. Certains dossiers sont encore en cours de traitement ;
- l'évaluation de la mise en œuvre des recommandations issues des missions précédentes à travers des actions de suivi-évaluation. A cet effet, 59% des recommandations ont été mises en œuvre par les structures ayant reçu des missions de vérification et d'audit. Des délais complémentaires ont été imputés dans certains cas aux Chefs de Postes pour l'exécution intégrale des recommandations encore en instance.

B/ LES DIFFICULTES

Les missions ont permis d'identifier plusieurs difficultés notamment :

- le nombre réduit de locaux ;
- l'environnement sécuritaire non conforme aux normes du Trésor Public ;
- l'insuffisance de fournitures de bureaux et matériels ;
- le manque de personnel dans certains services à l'intérieur du pays.

C/ LA PROMOTION DES VALEURS ETHIQUES

Au 31 décembre, l'état de mise en œuvre des actions de l'Observatoire de l'Ethique et de Déontologie a indiqué que :

- sur 345 saisines, 32 ont été traitées avec célérité, soit un taux d'exécution de 9,28% ;
- 606 agents ont été sensibilisés au respect des valeurs du Code d'Ethique et de Déontologie ;
- le Prix d'Excellence Edition 2016 du Trésor Public, a été organisé dans les délais requis.

TITRE II

LES ACTIVITES OPERATIONNELLES

CHAPITRE I - L'EXECUTION DU BUDGET DE L'ETAT

Conformément à ses attributions, le Trésor Public a contribué à l'exécution du budget de l'Etat à travers la mobilisation des ressources et le paiement des dépenses.

I - LES RECETTES

Les ressources mobilisées s'élèvent à 5 369 594 238 968 Francs CFA et se déclinent principalement en recettes intérieures et en recettes extérieures.

A/ LES RECETTES INTERIEURES

Les ressources sont évaluées à 4 720 048 722 439 Francs CFA, soit 87,90 % du montant global. Elles sont composées de :

- recettes fiscales ;
- recettes non fiscales ;
- recettes d'emprunts intérieurs ;
- recettes exceptionnelles.

1 - Les recettes fiscales

Les recettes fiscales ont été recouvrées à concurrence de 2 935 311 114 962 Francs CFA, correspondant à 54,67 % du montant global des recettes.

2 - Les recettes non fiscales

Les recettes non fiscales se chiffrent à 94 652 002 048 Francs CFA et représentent 1,76% de l'ensemble des ressources mobilisées.

3 - Les recettes d'emprunts intérieurs

Le cumul des ressources d'emprunts intérieur est de 1 688 253 646 622 Francs CFA, soit 31,44 % des recettes globales.

4 - Les recettes exceptionnelles

Les recettes exceptionnelles mobilisées s'élèvent à 1 831 958 807 Francs CFA, avec un taux de 0,03 % des recettes du budget général de l'Etat.

B/ LES RECETTES EXTERIEURES

Les recettes extérieures sont évaluées à 649 545 516 529 Francs CFA, représentant ainsi 12,10 % des recettes mobilisées. Il s'agit de ressources d'emprunts extérieurs, de dons et de recettes exceptionnelles.

1 - Les ressources d'emprunts extérieurs

Les ressources d'emprunts s'élèvent à 296 193 683 199 Francs CFA. Elles correspondent à 5,52 % des recettes.

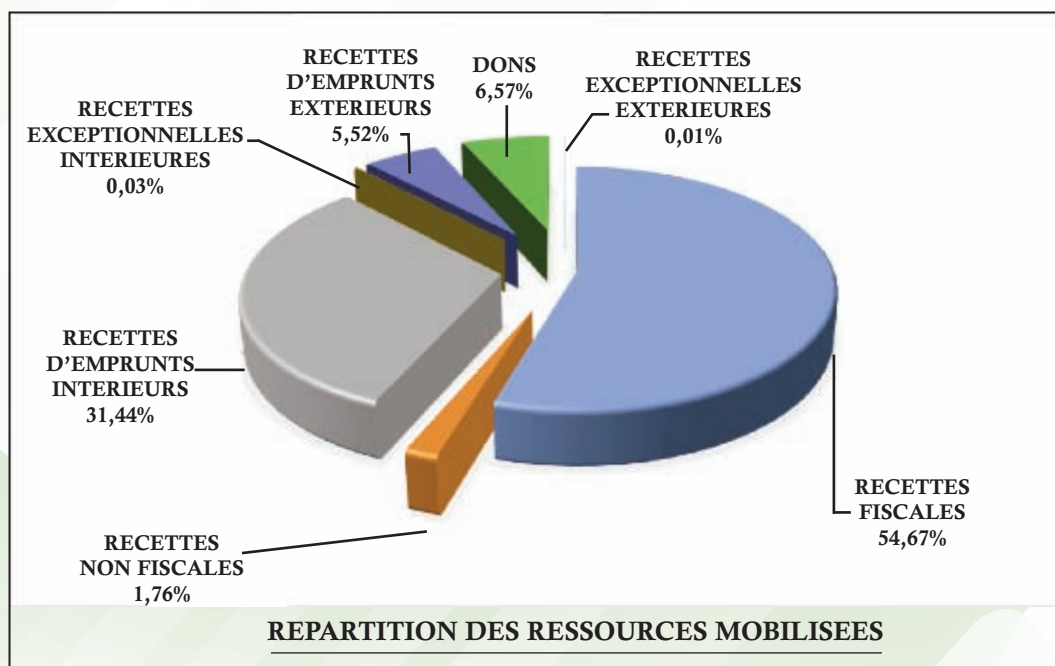
2 - Les dons

Les dons reçus sont évalués à 352 633 974 523 Francs CFA, et représentent 6,57 % du montant total des recettes. Ils sont répartis comme suit :

- Dons projets (105 916 919 622)
- Autres dons (246 717 054 901)

3 - Les recettes exceptionnelles

Les recettes exceptionnelles s'élèvent à 717 858 807 Francs CFA, soit 0,01 % des recettes totales.



II - LES DEPENSES

Les dépenses se sont élevées à 5 439 457 620 972 Francs CFA. Elles concernent les dépenses d'emprunt, les dépenses ordinaires et les dépenses d'investissement.

A/ LES DEPENSES D'EMPRUNT

Le service de la dette a été payé à hauteur de 1 520 436 850 709 Francs CFA, soit 27,95% des dépenses. Ces dépenses ont porté sur l'apurement de la dette intérieure et de la dette extérieure. Elles sont également en lien avec les prises de participation à l'extérieur et les autres charges exceptionnelles.

1 - L'apurement de la dette intérieure

Les opérations effectuées au titre de la dette intérieure se chiffrent à 1 038 487 734 916 Francs CFA, soit 19,09 % des dépenses totales.

2 - L'apurement de la dette extérieure

La dette extérieure a été apurée à hauteur de 480 503 526 911 Francs CFA, représentant 8,83 % des dépenses totales.

3 - Les prises de participation à l'extérieur et les autres charges exceptionnelles

Les prises de participation à l'extérieur et les autres charges représentent 0,03 % du total. Elles se chiffrent à 1 445 588 882 Francs CFA.

B/ LES DEPENSES ORDINAIRES

Le montant des dépenses ordinaires est de 2 466 105 499 418 Francs CFA, soit 45,34 % des dépenses. Il s'agit des :

- dépenses relatives au personnel : 1 400 773 552 974 (56,80 % des dépenses ordinaires)
- autres dépenses de fonctionnement : 1 065 331 946 444 (41,20 % des dépenses ordinaires)

C/ LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Les charges supportées au niveau des investissements sont de 1 452 915 270 845 Francs CFA, soit 26,71 % des dépenses réparties en investissement sur financements intérieurs et en investissements extérieurs.

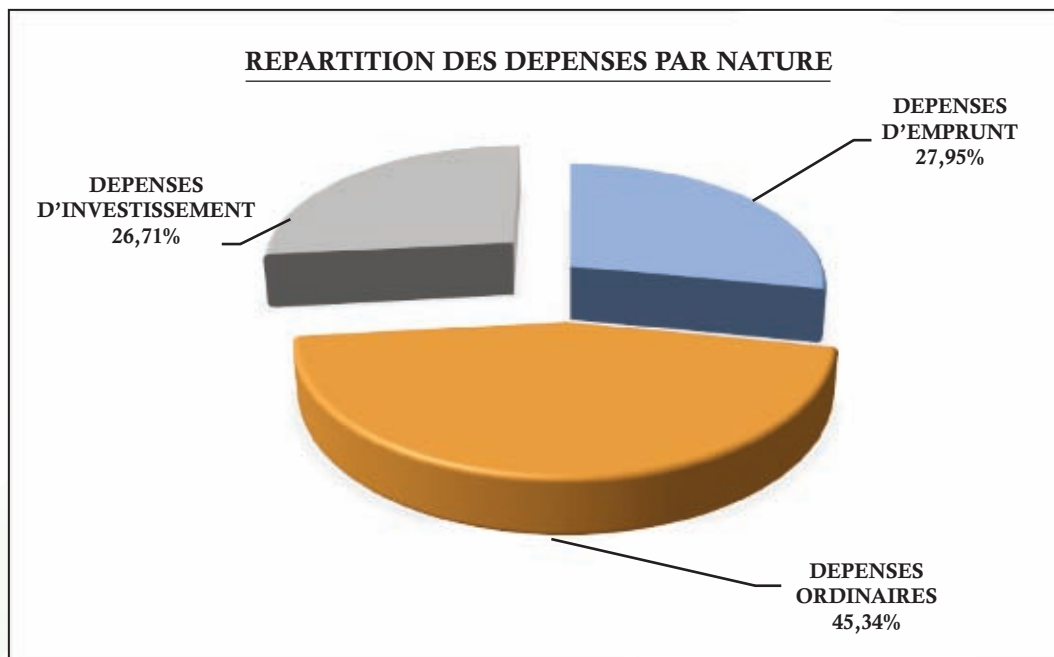
1 - Les investissements sur financements intérieurs

Les investissements sur financements intérieurs ont atteint 1 082 822 410 551 Francs CFA et correspondent à 19,91 % des dépenses totales.

2 - Les investissements sur financements extérieurs

Les investissements sur financements extérieurs s'élèvent à 369 292 679 644 Francs CFA et représentent 6,79 % du montant total.

La répartition des dépenses selon leur nature se présente comme suit :



Au total, l'exécution du budget fait apparaître un solde déficitaire de 64 980 439 603 Francs CFA avec la prise en compte du solde des Comptes Spéciaux du Trésor (Cf. annexe).

CHAPITRE II - LA GESTION DE LA TRESORERIE

Le bilan des activités relatives à l'exécution de la trésorerie de l'Etat prend en compte les ressources, les décaissements et les mises à disposition de fonds aux Etablissements Publics Nationaux (EPN), aux Sociétés d'Etat (SODE) et autres structures.

I - LES RESSOURCES

A/ LES RESSOURCES DU COMPTE PRINCIPAL

Les recettes budgétaires et de trésorerie enregistrées sur le compte principal de l'Etat ouvert dans les livres de la BCEAO se sont élevées à 3 073 622 509 844 FCFA dont 1 746 398 080 451 FCFA concernaient les nivellements reçus de la Recette Générale des Finances au titre des recettes de la Direction Générale des Impôts et de la Direction Générale des Douanes.

B/ LES AUTRES RESSOURCES

Les autres ressources sont les opérations de recette dont le montant se chiffre à 1 100 248 658 580 FCFA et concernent :

- les lettres de change et obligations cautionnées reçues de la Recette Principale des Douanes : 206 757 180 462 FCFA ;
- le cautionnement électoral : 148 203 600 FCFA ;
- le cautionnement des comptables publics : 441 098 478 FCFA ;
- les recettes de compensation des clients de l'ACCD : 75 287 131 713 FCFA ;
- les avances de trésorerie consenties par l'ACCD : 552 737 044 327 FCFA ;
- les avances de trésorerie consenties par les autres banques : 264 878 000 000 FCFA.

II - LES DECAISSEMENTS

A/ LES DECAISSEMENTS A L'ECHELON CENTRAL

L'ensemble des approvisionnements se chiffrent à 3 215 576 976 714 FCFA et concernent :

- les Postes Comptables Généraux : 2 915 236 975 420 FCFA ;
- les Postes Comptables Déconcentrés : 300 340 001 294 FCFA.

B/ LES AUTRES DECAISSEMENTS

Les autres décaissements dont le montant s'élève à 715 426 869 749 FCFA sont relatifs aux :

- dépenses de fonctionnement des régies financières : 106 216 111 657 FCFA ;

- débits supportés par l'ACCT pour le compte de l'ACCD : 563 794 197 786 FCFA ;
- avances remboursées à l'ACCD : 16 560 306 FCFA ;
- avances remboursées aux autres Banques : 45 400 000 000 FCFA.

III - LES MISES A DISPOSITION AUX EPN, SODE ET AUTRES STRUCTURES

Les subventions se sont chiffrées à 448 077 906 289 FCFA. Il a été mis à la disposition des EPN, SODE et « Autres Structures » un montant global de 489 739 192 344 FCFA, soit un taux d'exécution de 109,30% sur la base du flux de gestion 2016.

	MONTANT SUBVENTIONS	MONTANTS DECAISSE	TAUX D'EXECUTION
EPN	230 928 497 761	249 317 254 107	108%
SODE	59 849 492 240	67 890 375 378	113%
AUTRES STRUCTURES	157 299 916 288	169 531 562 859	108%
TOTAL	448 077 906 289	489 739 192 344	109,30%

CHAPITRE III - LA GESTION DES FONDS ET DES DEPOTS

La gestion des fonds et des dépôts peut s'apprécier à travers le suivi des dépôts, des avances de trésorerie et autres activités diverses.

I - LE SUIVI DES DEPÔTS

Les actions entreprises ont concerné l'ouverture et l'opérationnalisation de 16 nouvelles agences, portant le nombre des agences à 35. Cette hausse induit une amélioration des statistiques.

Ainsi, le nombre de comptes ouverts dans le réseau passe de 57 463 en 2015 à 62 157 en 2016, soit un taux d'accroissement de 8,17% contre 6% en 2015.

En fin d'exercice, l'ensemble des dépôts s'élèvent à 640 100 967 630 FCFA contre 393 462 684 238 FCFA en 2015, donnant une nette évolution de 62,68%.

Ces dépôts sus-indiqués sont constitués par les dépôts des structures publiques (597 474 083 303 FCFA) et par les dépôts de la clientèle (42 626 884 327 FCFA).

II - LE SUIVI DES AVANCES DE TRESORERIE

Pour cet exercice, les avances de trésorerie accordées à l'ACCT s'établissent à 552 737 044 327 FCFA contre 420 466 834 601 FCFA en 2015, soit un taux de croissance de 31,46%.

III - LES AUTRES ACTIVITES DIVERSES

A/ LES COMPTES OUVERTS ET LES COMPTES CLOTURES

4 694 nouveaux comptes ont été ouverts, portant ainsi le nombre global de comptes à 62 157 contre 57 463 en 2015.

B/ LES APPROVISIONNEMENTS

Le montant total des approvisionnements des agences par le siège se chiffre à 81 639 223 000 FCFA contre 97 746 125 000 FCFA en 2015 soit une baisse de 16,48%.

C/ LES NIVELLEMENTS DES AGENCES VERS LE SIEGE

Les nivellements effectués par les agences vers le siège se chiffrent à 22 922 312 530 FCFA au cours de l'exercice 2016 contre 16 129 855 935 FCFA en 2015 soit un taux de croissance de 42,11%.

D/ LES TRANSFERTS A L'ETRANGER

Les transferts à l'étranger s'élèvent à 26 290 448 284 FCFA contre 9 626 181 926 FCFA par rapport à l'exercice précédent, soit une évolution globale de 173,11%. Cependant, il faut relever une baisse des transferts au niveau des régions et des SODE.

CHAPITRE IV - LA REGLEMENTATION ET LA TENUE DE LA COMPTABILITE

Les actions réalisées ont porté sur la réglementation et la tenue de la comptabilité.

I - LA REGLEMENTATION

8 instructions comptables et 2 notes techniques ont été élaborées. Elles sont libellées comme suit :

A/ LES INSTRUCTIONS COMPTABLES

1. Instruction Comptable n° 00745 DGTCP/DCP du 17 février 2016 instituant l'état bancaire de la compensation de l'ACCD comme pièce justificative dans le cadre des opérations du Compte Unique du Trésor ;
2. Instruction Comptable n° 00796 DGTCP/DCP du 23 février 2016 portant modification des modalités de reprise des comptes en balance d'entrée ;
3. Instruction Comptable n° 01405 DGTCP/DCP du 22 mars 2016 relative à la comptabilisation des primes spéciales pour le personnel du Tribunal de commerce ;
4. Instruction Comptable n° 01419 DGTCP/DCP-DCPP du 24 mars 2016 relative aux nouvelles pièces justificatives du budget de l'Etat et de ses démembrements en procédures concurrentielles simplifiées ;
5. Instruction Comptable modificative n° 02863 DGTCP/DCP-DCPP du 24 mars 2016 relative aux nouvelles pièces justificatives du budget de l'Etat et de ses démembrements en procédures concurrentielles simplifiées ;
6. Instruction Comptable n° 08102 DGTCP/DCP du 18 octobre 2016 relative au règlement des rémunérations des agents des bureaux de vote de la Commission Electorale Indépendante dans les Postes Comptables Déconcentrés du Trésor ;
7. Instruction Comptable n° 09078 DGTCP/DCP-DCPP du 11 novembre 2016 relative à la comptabilisation du financement des projets ou programmes dans les Etablissements Publics Nationaux par les bailleurs de fonds ;
8. Instruction Comptable n° 10345 DGTCP/DCP du 30 décembre 2016 portant nouvelles options applicables à l'ensemble des postes Comptables à partir de la gestion 2017.

B/ LES NOTES TECHNIQUES

1. Note technique n° 0574 DGTCP/DCP du 11 mai 2016 relative au recouvrement et au reversement par les postes comptables déconcentrés du Trésor des droits d'inscription aux cours de préparation aux concours du Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'administration ;

2. Note technique n° 9077 MPMEF/DGTCP-PGSP du 11 novembre 2016 relative à la comptabilisation de la mise à disposition de fonds aux Universités Publiques et à l'Ecole Normale Supérieure par le Conseil National de la Sécurité.

Ces instructions comptables et notes techniques ont permis d'acter de nouvelles procédures comptables et d'élargir la nomenclature comptable. Les notes techniques ont également permis de formaliser la collaboration entre le Trésor Public et certains organismes tels que la Commission Electorale Indépendante (CEI) et les bailleurs de fonds intervenant dans le secteur parapublic.

II - LA TENUE DE LA COMPTABILITE

Précisons que le réseau des Comptables Publics est composé de :

- comptables directs du Trésor répartis comme suit :
 - 10 Comptables Généraux : l'Agent Comptable des Créances Contentieuses, l'Agent Comptable Central des Dépôts, l'Agent Comptable Central du Trésor, le Receveur Général des Finances, le Payeur Général du Trésor, le Payeur Général pour l'Étranger, le Payeur Général de la Dette Publique, le Payeur Général du Secteur Parapublic, le Payeur Général des Armées et le Payeur Général des Institutions ;
 - 246 Comptables Déconcentrés, qui gèrent les Trésoreries Générales (49), les Paieries de District (2), les Paieries de Région (31), les Trésoreries Principales (70) dont 5 Trésoreries principales de Ministères, les Trésoreries (63), les Agences ACCD (48), les Agences Comptables EPN (89), les Agences Comptables de Projets Cofinancés (40), les Agences Comptables du C2D (12) et les Recettes des Produits Divers (3) ;
 - 48 Payeurs à l'étranger, dont les opérations sont centralisées dans la comptabilité du Payeur Général pour l'Étranger.
- comptables spéciaux regroupant les comptables de la Direction Générale des Impôts (148) et ceux de la Direction Générale des Douanes (4).

Quant aux activités conduites au niveau de la tenue de la comptabilité, elles concernent l'assistance aux postes comptables et la reddition des comptes.

A/ L'ASSISTANCE ET LA FORMATION

Les Postes Comptables ont bénéficié d'assistance à distance et sur place ainsi que des sessions de formation.

1- L'assistance à distance

S'agissant de cette activité, la mise en œuvre a donné lieu à la désignation de 18 agents chargés d'aider les postes comptables du Trésor Public, de la DGI et de la DGD à la bonne tenue de la comptabilité et à servir de point focaux pour enregistrer les préoccupations. Ces assistants ont été répartis sur l'ensemble des postes comptables existants évalués à 520.

Les thèmes traités ont porté, entre autres, sur :

- la tenue de la comptabilité ;
- l'utilisation des documents comptables ;
- le paramétrage de certains comptes dans l'appliquet ALJASTER ;
- le paramétrage dans ASTER ;
- l'inexistence de tiers affectés à certaines opérations.

2- L'assistance sur place

Les assistance-formations ont été effectuées auprès des postes comptables dans le cadre de l'utilisation des applicatifs ci-dessous :

- système de Gestion Automatisée du Compte Unique du Trésor (SYGACUT) ;
- automatisation des Livres Journaux ASTER (ALJASTER) ;
- mise en exploitation de la nouvelle version V4.310 d'ASTER ;
- automatisation des Comptes de Gestion des Comptables Principaux de l'Etat sur crédits délégués (COMGES).

3 - Les sessions de formation

Des séminaires et ateliers de formation ont été organisés en collaboration avec des services extérieurs. Ceux-ci étaient relatifs :

- aux modalités de passage de la Chambre des Comptes à la Cour des comptes en collaboration avec le Conseil National de la Comptabilité ;
- à l'élaboration d'un référentiel de normes comptables ;
- aux opérations propres et usuelles de la PGSP à l'attention de son personnel ;
- à la méthodologie de confection du compte de gestion des Agents Comptables des projets cofinancés, avec l'appui de la banque Mondiale ;
- à la production du compte de gestion des Comptables Spéciaux (Receveurs Principaux des Impôts et Receveur Principal des Douanes).

B/ LA REDDITION DES COMPTES

Ont été déposés par les Comptables, 89 comptes financiers pour les EPN et 176 comptes de gestion des Collectivités Territoriales au titre de l'exercice 2015.

CHAPITRE V - LA SURVEILLANCE DU SYSTEME FINANCIER

La surveillance du système financier porte sur le suivi des activités des banques et établissements financiers, du secteur des systèmes financiers décentralisés, des compagnies d'assurances et des opérations financières avec l'étranger. Le Trésor Public a également participé à la lutte contre la criminalité financière.

I - LE SECTEUR DES BANQUES ET ETABLISSEMENTS FINANCIERS

A/ LA REGLEMENTATION DU SECTEUR BANCAIRE

Conformément à la loi bancaire en vigueur en Côte d'Ivoire, des textes réglementaires ont été pris. Ils portent notamment sur :

- la publication du taux d'intérêt légal en vigueur au titre de l'année 2016 ;
- les demandes de dérogation à la condition de nationalité introduites par la SIB, Stanbic Bank Côte d'Ivoire, SGBCI et Safca Alios Finance ;
- l'agrément en qualité de banque de Stanbic Bank Côte d'Ivoire ;
- l'agrément en qualité d'Intermédiaire en Opérations de Banques (IOB) de AMTEK Service ;
- la prorogation de la durée de la liquidation et du mandat du Liquidateur de la Banque pour le Financement de l'Agriculture (BFA) ;
- la prorogation de la durée de l'administration provisoire et de l'Administrateur Provisoire de la Caisse Nationale des Caisses d'Epargne et de COFIPA Investment Bank Côte d'Ivoire.

B/ LA PROMOTION DE LA BANCARISATION, DES SYSTEMES ET MOYENS DE PAIEMENT

Plusieurs réunions ont eu lieu après la signature de la Convention-Cadre sur le financement de la Commande Publique entre l'Administration financière publique et l'Association Professionnelle des Banques et Etablissements Financiers de Côte d'Ivoire. Ces rencontres ont permis de passer en revue la matrice d'actions 2016.

1139 dossiers d'incidents de paiement pour un montant global de 1 679 185 437 FCFA ont été traités. 233 ont été exonérés pour un montant de 1 042 533 287 FCFA et 906 ont fait l'objet de pénalités libératoires à hauteur de 61 503 000 FCFA.

Relativement au rapport Doing Business, il ressort que le Trésor Public a participé aux réformes du secteur financier visant à améliorer l'environnement des affaires en Côte d'Ivoire. A l'issue des travaux, un bilan a mis en relief les réformes retenues au titre des activités 2017 ainsi que les mesures d'accompagnement proposées. Un point a été fait sur l'implication des établissements de crédit dans le processus de mise en œuvre du Bureau d'Informations sur le Crédit en Côte d'Ivoire.

II - LE SECTEUR DES SYSTEMES FINANCIERS DECENTRALISES

A/ LES AGREMENTS

Pour cet exercice, le nombre de Systèmes Financiers Décentralisés (SFD) agréés s'établissait à 54 contre 62 en 2015.

Concernant les demandes d'agrément, le Trésor Public a réceptionné 7 nouvelles requêtes et a traité au total 29 dossiers d'agrément contre 28 en 2015. Les résultats induits sont les suivants :

- 9 dossiers ont été rejetés ;
- 10 ont obtenu un avis favorable de la BCEAO ;
- 7 agréments ont été délivrés ;
- 3 sont en cours de traitement.

Au titre des retraits d'agrément, 15 SFD ont perdu leur autorisation d'exercer en qualité de structure de Système Financier Décentralisé.

Relativement aux caisses illicites, 5 structures situées dans le district d'Abidjan, ont fait l'objet de fermeture.

B/ LES OPERATIONS DE CONTROLE

1 - Le contrôle sur pièces

Ces contrôles ont porté sur le suivi de la situation financière et le contrôle interne des SFD.

- le suivi de la situation financière des SFD a consisté à collecter et à analyser les états financiers périodiques et annuels afin de s'assurer qu'ils respectent les normes prudentielles ainsi que les normes de performance définies par la Banque Centrale.

De façon générale, le taux de transmission des rapports par les SFD s'élève à 59% sur l'année 2016 contre 48% en 2015. En outre, 81% des rapports reçus ont été transmis dans les délais réglementaires, contre 31% en 2015.

L'analyse des données collectées, retraitées et agrégées au plan national indique une amélioration générale du volume d'activités des SFD et de leur situation financière par rapport aux exercices précédents.

Par ailleurs, la situation financière de plusieurs SFD reste encore critique eu égard à la faiblesse de leurs fonds propres et à la mauvaise qualité de leur portefeuille de crédit.

- Quant au suivi du contrôle interne des SFD, il a consisté à veiller à la réalisation des contrôles internes, notamment dans les réseaux et les sociétés anonymes, à examiner les rapports des contrôles effectués.

Ainsi 252 rapports de contrôle ont été réceptionnés sur 363 attendus, soit un taux de réalisation de 69%.

2 - Le contrôle sur place

Au titre de cette année, sur 21 missions d'inspection programmées, 12 ont été réalisées, soit un taux d'exécution de 57,14%. Ces inspections ont porté sur 28 SFD. A l'issue de ces missions, les manquements majeurs relevés dans le fonctionnement des ces institutions ont trait à :

- la difficulté d'accès aux documents ;
- le non respect, par les SFD du Taux Effectif Global qui se situe à 25,94%, 27,08% ou 30,06% ;
- la dégradation continue du portefeuille de crédits ;
- l'utilisation des dépôts de garantie pour rembourser des échéances impayées ;
- la sous-capitalisation des institutions ;
- le cumul des résultats déficitaires.

III - LE SECTEUR DES ASSURANCES

A/ LES AGREMENTS ET AUTRES AUTORISATIONS

Les agréments et autorisations accordés au cours de l'année sont répertoriés dans le tableau ci-après :

Demandes traitées	Demandes traitées	Agréments ou autres documents délivrés	Proportion (en %)
Agrément de société d'assurance	8	7	87%
Agrément de courtier d'assurance	72	53	73,61%
Agrément de dirigeant de société	20	19	95%
Modification de statuts	12	7	58,33%
Agrément des commissaires aux comptes	5	3	60%
Réévaluation d'actif	6	3	50%
Visa de contrats d'assurance	15	15	100%
Cartes professionnelles d'agents d'assurance	658	277	42,09%
Total	959	418	

Pour un total de 959 demandes traitées, 418 ont fait l'objet d'agréments ou d'autorisations diverses.

B/ LES ACTIVITES DE CONTROLE DES ENTREPRISES D'ASSURANCE

Fondé sur l'évaluation de la mise en œuvre des nouvelles dispositions réglementaires en matière d'indemnisation des victimes d'accidents corporels, le contrôle sur place a concerné 149 courtiers d'assurance.

Quant au contrôle sur pièces, il a été effectué sur l'ensemble des sociétés d'assurance, dans le cadre de l'élaboration du rapport d'activités du marché.

C/ LA GESTION DES PLAINTES DES ASSURES ET BENEFICIAIRES DE CONTRATS D'ASSURANCE

770 demandes d'intervention ou plaintes contre des compagnies d'assurance ont été traitées dont 349 satisfaites, soit une proportion de 45,32%.

D/ LE SUIVI DE L'EXERCICE DES RECOURS ENTRE COMPAGNIES D'ASSURANCE

En application de la lettre circulaire relative aux recours entre les compagnies d'assurances, le Trésor Public a tenu 38 rencontres avec des compagnies qui se doivent mutuellement des indemnités dans le cadre de l'assurance de responsabilité civile des véhicules terrestres à moteur. Ces séances de travail tenues sous la supervision de la Direction des Assurances, ont permis le règlement de sinistres d'un montant de 419 millions FCFA.

IV - LE SECTEUR DES FINANCES EXTERIEURES

Les activités ci-dessous énumérées, ont constitué les cibles des opérations financières avec l'étranger :

- les activités d'exportation ;
- les comptes en devises ;
- les bureaux de change manuel ;
- le contrôle des changes.

A/ LES ACTIVITES D'EXPORTATION

1 - Les exportations avec paiement en FCFA

Dans le cadre du rapatriement des recettes d'exportation, 11 833 dossiers ont été traités pour un montant de 461 450 181 693 FCFA au cours de l'année 2016.

2 - Le préfinancement des activités d'exportation

89 dossiers de déclaration de préfinancement des activités d'exportation ont été traités pour un montant total de 472 475 000 000 FCFA.

3 - Les exportations de l'or non monétaire

121 dossiers d'exportation d'or non monétaire ont été autorisés pour une quantité de 40,463 tonnes d'or d'une valeur de 1 031 773 000 000 FCFA.

B/ LES COMPTES EN DEVISES

40 dossiers portant sur les demandes d'ouverture de comptes en devises ont été traités. Ils sont classés comme suit :

- 13 pour les comptes intérieurs en devises ;
- 10 sont relatifs aux comptes de résidents à l'étranger ;
- 17 concernent les comptes étrangers en devises.

C/ LES BUREAUX DE CHANGE MANUEL

Le suivi des dossiers relatifs au change manuel a porté sur :

- 20 demandes d'agrément ;
- 22 bureaux de change manuel qui ont reçu l'avis conforme favorable de la BCEAO ;
- 26 bureaux de change manuel agréés ;
- 8 bureaux de change manuel qui ont effectivement démarré leurs activités après un contrôle conjoint TRESOR/BCEAO.

D/ LE CONTROLE DES CHANGES

Les activités ci-après ont été menées :

- 22 301 dossiers d'autorisation de change ont été traités pour un montant de 1 377 519 843 963 FCFA au cours de l'année 2016 ;
- 8 sociétés exportatrices ont été contrôlées au titre de leurs obligations de rapatriement des recettes d'exportation pour les années 2014 et 2015.

V - LA LUTTE CONTRE LA CRIMINALITE FINANCIERE

La lutte contre la criminalité financière a porté sur les points ci-après :

- la réglementation et la promotion des mesures anti-blanchiment de capitaux ;
- le contrôle et l'évaluation du dispositif anti-blanchiment ;
- la coopération internationale.

A/ LA REGLEMENTATION ET LA PROMOTION DES MESURES ANTI-BLANCHIMENT DE CAPITAUX

Les textes et documents ci-après ont été élaborés pour renforcer la réglementation et la promotion de l'activité financière :

- 1 projet de transposition dans l'ordonnancement juridique, de la loi uniforme relative à la Lutte contre le Blanchiment de Capitaux et le Financement du Terrorisme (LBC/FT) dans les Etats de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA) ;
- 1 projet de décret d'application de la loi n° 2016-992 relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme dans les Etats membres de l'Union Monétaire Ouest Africain ;
- l'adoption de la loi sur le faux monnayage à l'Assemblée Nationale ;
- 1 projet d'arrêté visant la mise à jour des nominations des membres du Comité de Coordination et une note de présentation ;
- 1 projet de note relatif aux services de transmission de fonds ou de valeurs ;
- 1 projet de guide à l'intention des agents de l'ACCD sur la promotion des mesures anti-blanchiment et la mise en œuvre des dispositions légales contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme

B/ LE CONTROLE ET L'EVALUATION DU DISPOSITIF ANTI-BLANCHIMENT

En vue d'assurer la consolidation continue du dispositif LBC/FT, plusieurs activités ont été réalisées et concernent :

- 1 projet de note à l'attention du MEF relatif au contrôle du dispositif LBC/FT des banques ;
- 1 projet de correspondance au Président de la Cellule Nationale de Traitement des Informations Financières (CENTIF) relatif à l'atelier de préparation du 4^{ème} rapport de suivi de l'évaluation mutuelle du dispositif LBC/FT de la Côte d'Ivoire ;
- 1 séance de travail tenue à la Haute Autorité pour la Bonne Gouvernance avec une mission du FMI.

C/ LA COOPERATION INTERNATIONALE

Dans le cadre de la mise en œuvre de la résolution 1267 des Nations Unies et des résolutions subséquentes, un dossier du Conseil de Sécurité relatif à la mise à jour de la liste des personnes et entités sous sanction a été traité. Des lettres d'information ont été adressées au Ministère des Affaires Etrangères, à la BCEAO, aux banques et à la CENTIF.

Par ailleurs, deux publications ont été respectivement réalisées lors des sessions du 24 juin et 16 novembre 2016 dans le cadre de la diffusion des listes actualisées des juridictions à haut risque et non coopératives du Groupe d'Action Financière (GAFI) en matière de LBC/FT.

En outre, deux études ont été réalisées, l'une portant sur les flux financiers illicites et leur impact et l'autre relative à l'élargissement de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA) au GHANA et à la GUINEE.

CHAPITRE VI - LE CONSEIL ET L'ASSISTANCE JURIDIQUE DE L'ETAT

Le conseil et l'assistance juridique ont permis d'assurer la prévention des litiges à travers les consultations et la gestion du contentieux.

I - LES CONSULTATIONS JURIDIQUES

A/ LES AVIS D'ORDRE GENERAL

139 dossiers d'avis juridiques ont été intégralement traités dont :

- 115 sur saisine de l'Etat et ses démembrements ;
- 24 sur saisine de personnes physiques ou morales de droit privé.

Par ailleurs, 132 dossiers d'accidents de la circulation ont été traités. Cependant, ils n'ont pas encore fait l'objet d'engagement aux fins d'indemnisation.

B/ LES AVIS SUR CONVENTIONS

Le suivi des avis sur conventions a porté sur :

- 1 projet d'accord sur les privilèges et immunités du Fonds Mondial VIH/SIDA-Tuberculose ;
- 1 projet d'accord de facilitation du Commerce corridor Abidjan - Lagos ;
- 1 convention entre la Côte d'Ivoire et la CNUCED pour Assistance Technique aux Douanes ivoiriennes ;
- le Programme de Décentralisation des Universités - Université de San-Pedro ;
- 1 projet d'accord entre le Gouvernement de la République française et le Gouvernement de la République de Côte d'Ivoire relatif à l'expertise de la France en Côte d'Ivoire.

II - LA GESTION DU CONTENTIEUX

A/ LA PRISE EN CHARGE DES DOSSIERS

Le système de veille permanent auprès des juridictions a permis d'assurer la représentation effective de l'Etat et ses démembrements. Au cours de l'année :

- 228 dossiers ont été traités en matière civile, administrative, commerciale, sociale et de droits de l'homme ;
- 39 dossiers en matière pénale :

- 1240 dossiers de saisies conservatoires, saisies attribution de créances ainsi que des saisies de rémunérations ont été traités.
- 73 dossiers en matière de réparation civile ont été suivis et 38 ont fait l'objet de paiement à hauteur de 600 077 657 FCFA au titre des indemnisations.

B/ LA COORDINATION ET LE SUIVI DES AFFAIRES CONFIEES AUX AVOCATS-CONSEILS ET AUTRES AUXILIAIRES DE JUSTICE

108 dossiers ont été confiés aux Avocats à l'effet d'assurer la défense de l'Etat devant les juridictions nationales et étrangères. A cet égard, les avocats et les autres auxiliaires de justice ont perçu la somme de 539 821 333 FCFA au titre des honoraires.

TITRE III

LES ACTIVITES SUPPORT

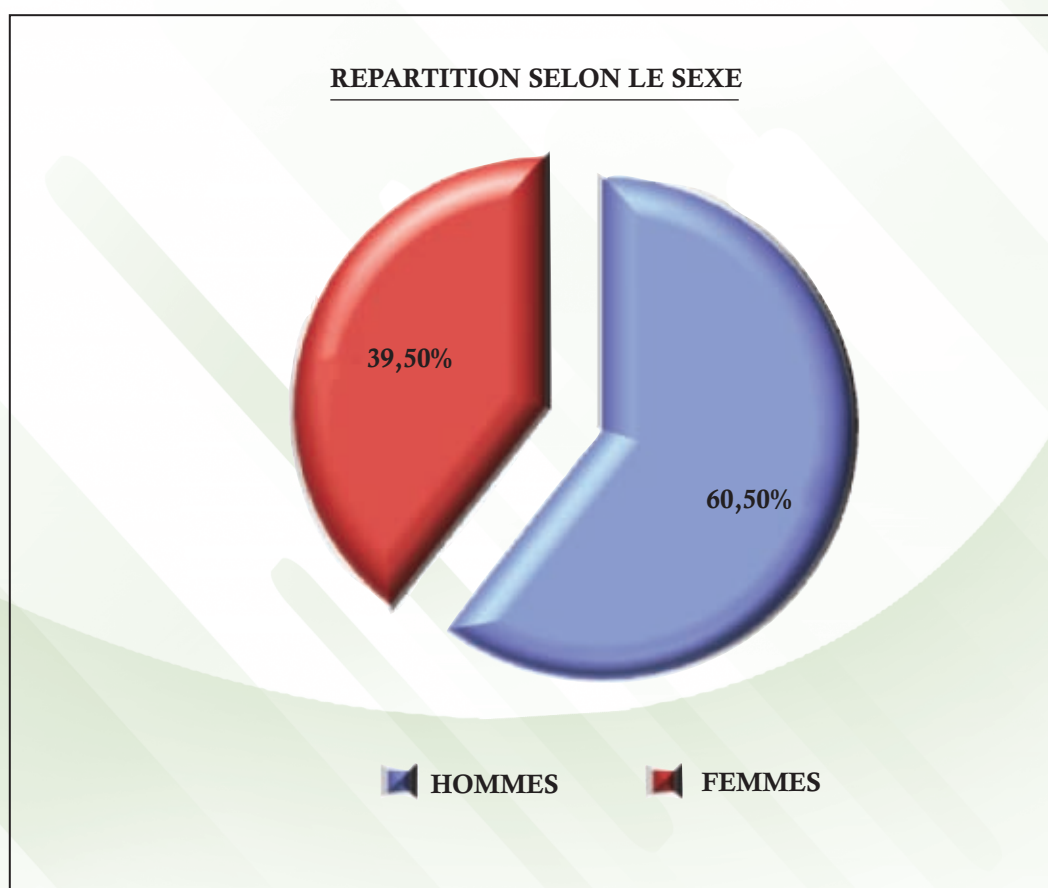
CHAPITRE I - L'ADMINISTRATION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX

I - LES RESSOURCES HUMAINES

A/ LA SITUATION DES EFFECTIFS AU 31 DECEMBRE 2016

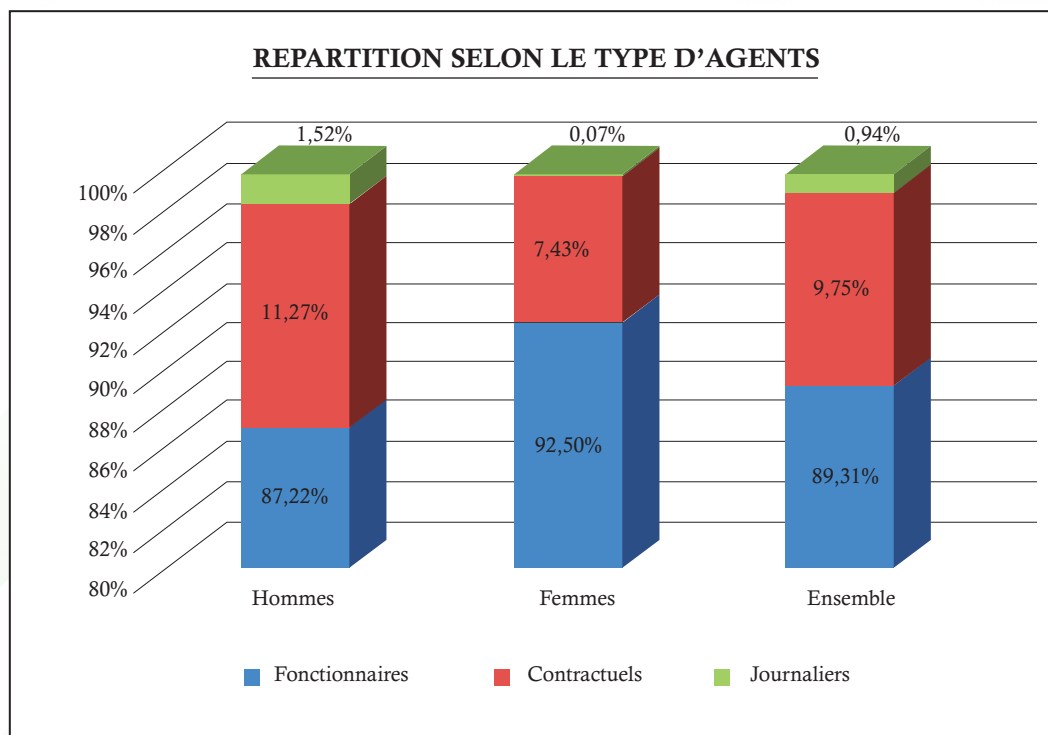
1 - La répartition des effectifs selon le sexe

Le Trésor Public compte 3815 agents dont 39,50% de femmes et 60,50% d'hommes comme indiqués ci-dessous :



2 - L'état des effectifs par type d'agents

Les ressources humaines se répartissent par type d'agents comme suit :



L'effectif du Trésor Public est constitué de 89,31% de fonctionnaires, 9,75% de contractuels et 0,94% de journaliers. Par ailleurs, 87,22% des hommes sont des fonctionnaires contre 92,5% des femmes.

3 - Le point des effectifs par catégorie

CATÉGORIES	HOMMES	FEMMES	TOTAL	TAUX
Grade A	943	430	1373	36,00%
Grade B	571	599	1170	30,67%
Grade C & D	499	365	864	22,65%
Contractuels	260	112	372	9,75%
Journaliers	35	1	36	0,93%
TOTAL	2308	1507	3815	

B/ LES MOUVEMENTS ET LA GESTION DU PERSONNEL

1 - Les mouvements du personnel

Les mouvements des agents se resument en :

- 172 mutations ;
- 124 affectations.

2 - La gestion du personnel

Au titre de la gestion courante, les activités ci-après ont été réalisées :

- 45 agents ont fait valoir leurs droits à la retraite et 18 cas de décès ont été enregistrés ;
- des dysfonctionnements constatés lors du croisement des 2 logiciels RESH et REM ont pu être corrigés et ont permis de maîtriser l'effectif des fonctionnaires.

II - LES MOYENS GENERAUX

Au titre des moyens généraux, les actions réalisées se déclinent comme suit :

- la gestion du patrimoine immobilier ;
- la situation du parc automobile ;
- la réalisation d'études techniques ;
- le suivi et le contrôle des travaux de construction et de réhabilitation.

A/ LA GESTION DU PATRIMOINE IMMOBILIER

En vue d'assurer une gestion cohérente du patrimoine, un état des lieux des infrastructures immobilières du Trésor Public a été opéré. Ainsi la situation des bâtiments qui abritent les services de l'institution se présente comme suit :

ZONE GEOGRAPHIQUE	TYPE DE PROPRIETE	
	BATIMENTS CONSTRUITS	BATIMENTS LOUES
Abidjan	14	03
Intérieur du pays	229	18
TOTAL	243	21

B/ LA SITUATION DU PARC AUTOMOBILE

Le parc automobile comprend 208 véhicules dont 31 acquis en cours d'année.

C/ LA REALISATION D'ETUDES TECHNIQUES

Les actions relatives aux études techniques concernent :

- l'élaboration de 7 projets de conception de plan type de bâtiment ;
- la visite de 25 sites en vue de l'évaluation des travaux de réhabilitation de bâtiments dégradés dans les services et les postes comptables suivants :
 - * Division Audit de l'Inspection Générale du Trésor ;
 - * Antennes Régionales de l'Inspection Générale du Trésor (Abidjan Centre, Nord, Sud) ;
 - * Direction de la Documentation et des Archives ;
 - * Direction de la Formation ;
 - * Trésorerie Générale d'Agboville ;
 - * Trésorerie Générale de Bouna ;
 - * Trésorerie Générale de Daoukro ;
 - * Trésorerie Générale de Toumodi ;
 - * Trésorerie Principale de Bangolo ;
 - * Trésorerie Principale de Béoumi ;
 - * Trésorerie Principale de Bingerville ;
 - * Trésorerie Principale de Bolequin ;
 - * Trésorerie Principale de l'Enseignement Technique ;
 - * Trésorerie Principale Kouibly ;
 - * Trésorerie Principale de Marcory ;
 - * Trésorerie Principale de Sangouiné ;
 - * Trésorerie Principale des Transports Terrestres et Maritimes ;
 - * ACCD Dimbokro ;
 - * ACCD Tanda ;
 - * ACCD Tiassalé ;
 - * ACCD Touba ;
 - * ACCD Toulepleu ;
 - * Trésorerie d'Assueffry ;
 - * Trésorerie de Nassian ;
 - * Trésorerie de Téhini ;

- la prospection de sites et de bâtiments :

Des visites ont eu lieu sur 5 sites destinés à la construction de nouveaux postes comptables, afin de s'assurer de leur conformité aux normes du Trésor Public.

Le service technique a également prospecté des bâtiments en vue de jauger leur fonctionnalité et leur conformité aux normes en vigueur.

D/ LE SUIVI ET LE CONTROLE DES TRAVAUX

60 chantiers ont fait l'objet d'un suivi et se répartissent comme suit :

- 18 chantiers de réhabilitation ;
- 14 chantiers de construction ;
- 28 travaux d'aménagement et de réfection.

III - LA PRISE EN CHARGE MEDICO-SOCIALE DU PERSONNEL

La prise en charge médico-sociale s'est faite à travers la réalisation d'activités médicales et la conduite d'actions sociales.

A/ LES ACTIVITES MEDICALES

Les activités médicales se sont déroulées suivant 3 axes :

1 - Les activités curatives

Des consultations, examens de laboratoire, échographies et examens de radio ont été administrés à 18 924 clients dont 661 ont été mis en observation.

2 - Les couvertures médicales

20 couvertures ont été réalisées pour le compte des services et associations du Trésor Public tant à l'intérieur du pays qu'à Abidjan.

3 - Les activités préventives

le Centre Médical a organisé des séances de diététique préventive, de dépistage du VIH/Sida et de prévention contre le paludisme à l'endroit des agents et de leurs familles.

Il est à noter que les patients sont couramment consultés pour les pathologies suivantes :

- les infections respiratoires ;
- l'hypertension artérielle ;
- le paludisme.

B/ LA PRISE EN CHARGE SOCIALE

Elle a concerné les activités communautaires et la prévoyance.

1 - Les activités communautaires

915 agents ont été assistés par les services en charge du social à travers :

- des visites aux clients mis en observation au Centre Médical ou hospitalisés dans les structures conventionnées par l'Assistance Mutuelle des Agents du Trésor de Côte d'Ivoire (AMAT-CI) ;
- des visites aux domiciles des agents malades ;
- des appels téléphoniques pour un soutien moral ;
- des séances d'écoute en vue de poser le diagnostic des mutualistes et de les aider à les résoudre.

2 - La prévoyance sociale

La prévoyance sociale est assurée par l'AMAT-CI, structure d'assurance interne au Trésor Public. Ses prestations ont porté sur les trois produits qu'elle offre aux mutualistes et à leurs ayants droit, à savoir :

- la garantie maladie/maternité ;
- la retraite complémentaire ;
- le décès et frais funéraires.

2.1 - La garantie maladie / maternité

12 302 assurés sur 16 063 ont bénéficié effectivement de la couverture médicale, soit 76,59% de l'effectif.

2.2 - La retraite complémentaire

28 agents ou leurs ayants droit ont sollicité et obtenu le reversement du capital constitué.

2.3 - Le décès et les frais funéraires

48 cas de décès d'agents et d'ayants droit déclarés ont tous été pris en charge.

CHAPITRE II - LA FORMATION INITIALE ET CONTINUE

I - LA FORMATION INITIALE ET LA GESTION DES STAGES

A/ LE SUIVI ADMINISTRATIF ET PEDAGOGIQUE DE LA FORMATION INITIALE

Le suivi de la formation des agents du Trésor Public à l'Ecole Nationale d'Administration (ENA) s'est articulé autour des actions suivantes :

- la production d'une matrice d'actions des recommandations de l'enquête de satisfaction ;
- l'élaboration d'un canevas des dossiers pédagogiques de l'ensemble des cours des matières de spécialité transmis aux formateurs ;
- la collecte et la numérisation des curriculum vitae des élèves en vue de créer un trombinoscope.

B/ LA PLANIFICATION ET LE SUIVI DES STAGES

Le Trésor Public a reçu dans ses services 283 stagiaires répartis ainsi qu'il suit :

PERIODES	ETABLISSEMENTS CONVENTIONNES	SOLLICITATIONS INTERNES	TOTAL	REPARTITION	
				Abidjan	Intérieur du pays
1 ^{er} trimestre	55	48	103	49	54
2 ^{ème} trimestre	57	68	125	62	63
3 ^{ème} trimestre	44	61	105	59	46
4 ^{ème} trimestre	12	50	62	31	31
Total	168	227	395	201	194

Au titre de l'année académique 2016-2017, 64 élèves de l'ENA (29 Contrôleurs du Trésor, 17 Inspecteurs du Trésor, 18 Administrateurs des Services Financiers) ont effectué leurs stages d'imprégnation au sein des services de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique. Des missions ont été organisées dans les services d'Abidjan pour le suivi des stages externes.

II - LA FORMATION CONTINUE

A/ L'IDENTIFICATION ET LA PLANIFICATION DES BESOINS EN FORMATION

L'identification et la planification des besoins en formation ont permis l'élaboration d'un plan de formation composé de 35 modules répartis comme suit :

- 06 modules généraux ;
- 26 modules spécifiques ;
- 3 modules d'adaptation au poste.

Les cahiers des charges de commande des formations inscrites initialement au plan de formation ont été rédigés.

B/ L'EXECUTION ET LE SUIVI DES FORMATIONS

Plus de la moitié des actions de formation planifiées ont été exécutées. Par ailleurs :

- 3 419 agents ont été formés dont :
 - 2 132 agents de la catégorie A, soit un taux de 62,36% ;
 - 830 agents de la catégorie B, soit un taux de 24,28% ;
 - 334 agents de la catégorie C, soit un taux de 9,76% ;
 - 123 agents de la catégorie D, soit un taux de 3,60%.
- Sur 6 missions inscrites au calendrier des conférences et missions hors Côte d'Ivoire, 4 ont été réalisées.
- 504 agents ont été formés dans le cadre du projet Institut des Finances, comprenant :
 - 299 agents de la catégorie A ;
 - 110 agents de la catégorie B ;
 - 63 agents de la catégorie C ;
 - 32 agents de la catégorie D.

CHAPITRE III - LA GESTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

La gestion du système d'information du Trésor Public s'est caractérisée par un renforcement du dispositif informatique. Il s'agit, en effet du développement d'applications et de l'environnement de travail ainsi que l'extension du réseau.

I - LE DEVELOPPEMENT D'APPLICATIONS ET L'AMELIORATION DE L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

A/ LE DEVELOPPEMENT D'APPLICATIONS

Les applications informatiques ci-après ont été développées au cours de l'année :

- la version 2 de PEC-MER qui a été intégrée à ASTER V4.310 ;
- la version 3 de Enclave ;
- le tableau de bord de la DGI qui est l'application permettant de visualiser en temps réel la situation des paiements des opérateurs économiques et des transferts de devises par la DECFiNex ;
- la version ASTER V4.310 qui a subi de profondes évolutions afin de la rendre opérationnelle pour les Paeries à l'étranger et tous les postes comptables du Trésor Public.

B/ L'AMELIORATION DE L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

1 - L'espace collaboratif

En vue de rendre meilleur l'environnement de travail, les systèmes suivants ont été élaborés :

- **PROXY** : les serveurs proxy n'ont pas les caractéristiques requises et ne répondent donc pas aux sollicitations voulues ;
- **CITRIX** : les nouveaux serveurs ont été configurés et devraient être mis en production.

Toutefois, l'appropriation de l'espace collaboratif par les utilisateurs n'est pas toujours effective. Cela s'explique par le manque d'équipements notamment, les webcams et casque d'écoute.

2 - Les interventions sur site

Au total, 2 066 interventions ont été effectuées et ont concerné :

INTERVENTIONS A PARTIR D'ABIDJAN	Nombre
Assistance premier niveau	141
High-Tech	66
Maintenance	783
Micro-informatique et assistance aux utilisateurs	380
Réseau	270
SOUS-TOTAL ABIDJAN	1 640
INTERVENTIONS DE L'INTERIEUR DU PAYS	Nombre
Antenne Régionale des Systèmes d'Information AGNIBILEKRO	159
Antenne Régionale des Systèmes d'Information BOUAKE	102
Antenne Régionale des Systèmes d'Information DALOA	165
SOUS-TOTAL INTERIEUR DU PAYS	426
TOTAL GENERAL	2 066

Par ailleurs, 471 interventions ont nécessité une prise en main à distance.

II - L'EXTENSION DU RESEAU INFORMATIQUE

A/ L'EXTENSION DU RESEAU

6 sites de l'intérieur du pays ont été intégrés au réseau Trésor comme indiqués dans le tableau ci-après :

N°	POSTES COMPTABLES	DATES
1	Trésorerie Principale de Zuénoula	19/04/16
2	Trésorerie Principale de Fresco	17/10/16
3	Trésorerie Principale de Tabou	19/10/16
4	Trésorerie d'Azaguié	17/11/16
5	Trésorerie Principale de Jacqueville	22/11/16
6	Trésorerie de Rubino	06/12/16

B/ L'ADMINISTRATION SYSTEME

L'exploitation des serveurs IBM P6 550 a continué à travers :

- la reconfiguration des deux VIOS (serveur virtuel de gestion des interfaces d'entrée sortie) pour prendre en compte le nouveau matériel ajouté aux deux serveurs IBM P6 550 (carte FC et mémoire installés en 2014) ;
- l'extension de la mise en cluster de tous les serveurs virtuels pour que les deux serveurs IBM P6 550 soient entièrement redondants avec la création de deux nouveaux clusters. Ainsi :
 - les deux serveurs virtuels qui hébergent les applications ORAS et ALJASTER ont été mis en cluster ;
 - le serveur virtuel qui héberge les bases de données regroupées et le serveur virtuel de production ENCLAVE_P6 ont été mis en cluster ;
 - des serveurs virtuels ont été créés et seront les binômes des serveurs hébergeant l'application AMATCI et du serveur hébergeant les bases de test ENCLAVE2_P6 qui seront mis en cluster ;
 - des serveurs virtuels WEBLOGIC1 et WEBLOGIC2 ont été créés et seront mis en cluster.

C/ L'ADMINISTRATION BASE DE DONNEES

L'administration base de données a porté sur :

- l'installation des serveurs de base de données ;
- la création et l'administration de plusieurs bases de données et schémas :
 - CUT
 - PRODCPTA
 - PRODDIV
 - REGPGT
 - TBS
 - CREDBUD
- le déploiement de plusieurs applications en environnement 3 tiers :
 - SYGACUT
 - CREDBUD
 - REGPGT
 - REGPGA
 - T59DGI
 - TOFE

CHAPITRE IV - LES ACTIVITES DOCUMENTAIRES ET ARCHIVISTIQUES

I - LA DOCUMENTATION

En matière documentaire, les réalisations concernent :

- l'acquisition de 1 493 documents de diverses natures ;
- le traitement de 21 096 documents ;
- la mise à la disposition de 956 clients, des services documentaires ;
- la gestion des bases de données.

II - LES ARCHIVES

Les activités archivistiques se déclinent comme suit :

- l'assistance en organisation des archives de 5 structures du Trésor Public ;
- l'assistance en élaboration des outils de gestion au profit de 6 services ;
- l'équipement de 28 structures avec 2390 cartons d'archives ;
- l'évaluation des activités archivistiques dans 20 services sur 23 programmés, soit un taux d'exécution de 87% ;
- la dématérialisation des données (66 636 dossiers numériques, 23 3316 images numériques, conditionnement de 68 013 dossiers).

FAITS MARQUANTS

14 janvier 2016 : Nomination de M. Adama KONE en qualité de Ministre de l'Economie et des Finances

26 janvier 2016 : Le renouvellement du mandat de la Côte d'Ivoire choisie pour un second mandat à la tête de l'association des Pays Utilisateurs d'ASTER

29 janvier 2016 : Les performances du Trésor Public saluées par le Ministre de l'Economie et des Finances lors du Séminaire bilan 2015 et Perspectives 2016

12 mai 2016 : 10 institutions Spécialistes en Valeur du Trésor en mission de mobilisation des ressources

30 juin 2016 : Nomination de M. ASSAHORÉ Konan Jacques, en qualité de Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique

20 juillet 2016 : Début des visites du Directeur Général dans les services du Trésor Public dans le cadre du management de proximité

27 juillet 2016 : Partage de la vision du Directeur Général aux membres du Comité de Direction

4 août 2016 : Le Trésor Public distingué, Administration Publique la plus moderne de Côte d'Ivoire lors du PRIX D'EXCELLENCE EDITION 2016

9 septembre 2016 : Adoption du Plan Stratégique de Développement du Trésor Public 2016-2020 à Yamoussoukro

15 septembre 2016 : Conférence de presse du Directeur Général sur le Plan stratégique de Développement du Trésor Public 2016-2020

6 octobre 2016 : Participation du Trésor public aux Assemblées Annuelles de la Banque Mondiale-FMI à Washington

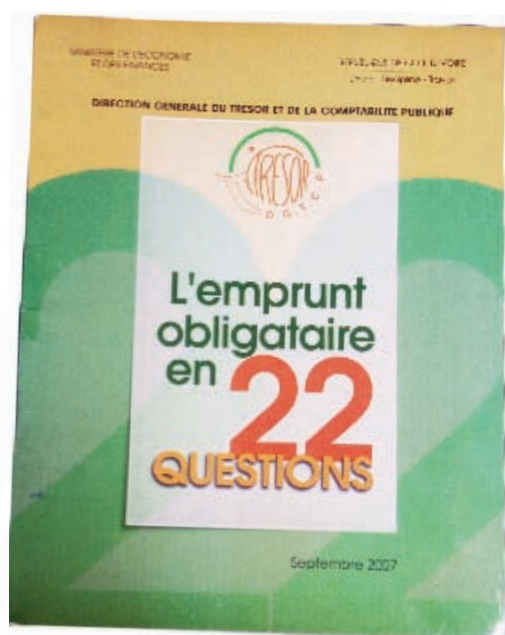
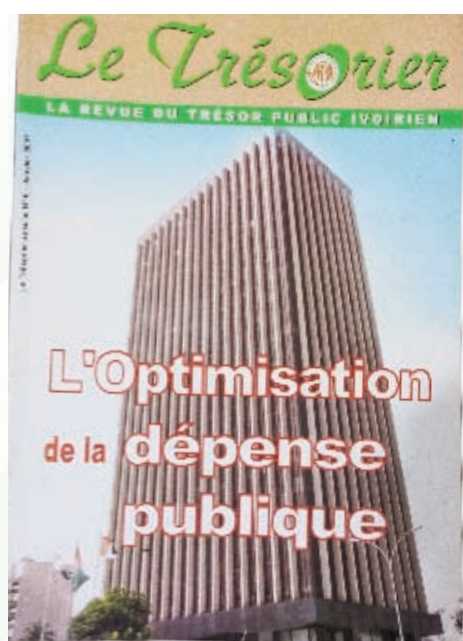
18 octobre 2016 : Admission de 5 emprunts Sukuk avec succès à la BRVM dans le cadre de la mobilisation des ressources sur le Marché Financier

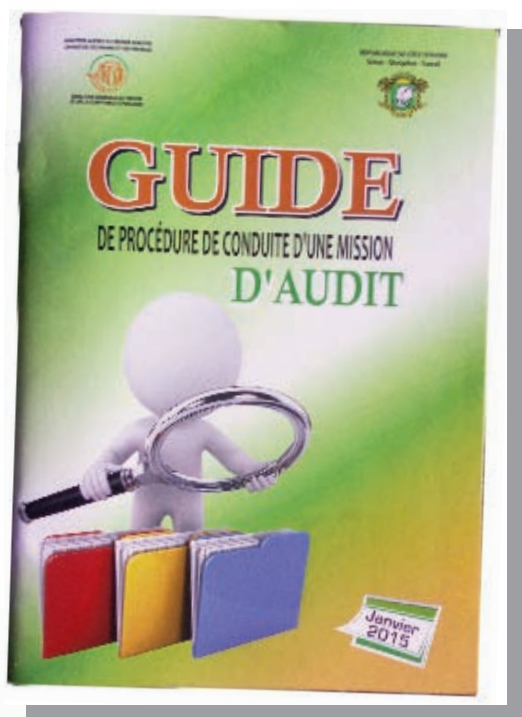
10 novembre 2016 : Réaffirmation de l'appui de la DGFIP au Trésor Public Ivoirien dans le cadre de la coopération française

19 décembre 2016 : Distinction du Trésor Public à la cérémonie de célébration des 20 ans de la Bourse Régionale des Valeurs Mobilières (BRVM)

29 décembre 2016 : Mise en place du Comité de Pilotage de la Caisse de Retraite Complémentaire pour les Agents du Trésor Public (CRAT) dans le cadre du renforcement de la sécurité sociale

QUELQUES PUBLICATIONS DU TRESOR PUBLIC





CONCLUSION

Constamment animée par sa volonté d'accomplir efficacement sa mission de service public, la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique innove tous azimuts, d'une année à une autre.

Ses performances s'en ressentent et lui permettent de glaner de nombreux lauriers sous l'effet conjugué d'une gestion optimale des ressources adossée à un style managérial qui procure de l'entrain.

Toutefois, la satisfaction des besoins sans cesse croissants de l'Etat impose, au Trésor Public, une résilience à toute épreuve, à l'effet d'accompagner efficacement la croissance forte amorcée par la Côte d'Ivoire depuis quelques années.

ANNEXE

TABLEAU SYNTHETIQUE D'EXECUTION DES LOIS DE FINANCES DE L'ANNEE 2016

	Charges	Ressources
A - BUDGET GÉNÉRAL		
Titre I : Dette Publique (PGDP)	1 520 436 850 709	
* Dette intérieure - capital	799 734 001 741	
* Dette intérieure - intérêts et frais	238 753 733 175	
* Dette extérieure hors dette rééchelonnée - capital	303 648 322 896	
* Dette extérieure hors dette rééchelonnée - intérêts et frais	176 855 204 015	
* Autres charges exceptionnelles	1 445 588 882	
Titre II : Dépenses ordinaires (TPC)	2 466 105 499 418	
* Dépenses relatives au personnel	1 400 773 552 974	
* Autres dépenses de fonctionnement	1 065 331 946 444	
Titre III : Dépenses d'investissement (CAD par PC)	1 452 915 270 845	
* Investissement sur financement intérieur (PGT)	250 372 237 362	
* Investissement sur financement intérieur (PGDP)	172 913 849 901	
* Investissement sur financement intérieur (PGA)	14 891 534 850	
* Investissement sur financement intérieur (PGI)	175 671 555 067	
* Investissement sur financement intérieur (Autres postes comptables)	468 973 233 371	
* Investissement sur emprunts (PGDP)	261 923 668 088	
* Investissement sur dons (PGDP)	107 369 011 556	
* Autre investissement sur dons		
PGT	62 500 500	
PGI	295 180 650	
Autres postes comptables	442 500 000	
Recettes intérieures 911 & 912		4 720 048 722 439
* Recettes fiscales		2 935 311 114 962
* Recettes non fiscales		94 652 002 048
* Autres recettes intérieures		1 688 253 646 622
* Recettes exceptionnelles		1 831 958 807
Recettes extérieures 914		649 545 516 529
* Recettes extérieures d'appui budgétaire		296 193 683 199
+ Dons programmes		162 857 973 737
Banque Mondiale		-
Autres dons		162 857 973 737
+ Emprunts programmes		133 335 709 462
FMI		58 425 420 062
Banque Mondiale		74 910 289 400
Autres emprunts		-
* Recettes extérieures sur projet		352 633 974 523
+ Dons projets		105 916 919 622
+ Emprunts projets		246 717 054 901
* Autres Recettes exceptionnelles		717 858 807
TOTAL BUDGET GENERAL	5 439 457 620 972	5 369 594 238 968

B - COMPTES SPECIAUX DU TRESOR (TITRE IV)		
Recettes sur Comptes Spéciaux du Trésor		438 277 611 084
* Transferts reçus d'autres budgets		438 277 611 084
+ Transferts reçus des budgets annexes		438 277 611 084
Comptes de garanties et d'aval		-
* Bons du Trésor sur formule		-
Dépenses sur Comptes Spéciaux du Trésor	433 394 668 683	
* Dépenses transférées au Budget	338 989 323 191	
* Transferts en capital aux Sociétés d'État	94 405 345 492	
TOTAL COMPTES SPECIAUX DU TRESOR	433 394 668 683	438 277 611 084
TOTAL EXECUTION DE LA LOI DE FINANCES (A+B)	5 872 852 289 655	5 807 871 850 052
SOLDE D'EXECUTION DE LA LOI DE FINANCES		64 980 439 603
Solde créditeur du compte 98		

Source : Compte Général de l'Administration des Finances 2016

TABLE DES MATIERES

SOMMAIRE	7
MESSAGE DU DIRECTEUR GENERAL	9
PRESENTATION DU TRESOR PUBLIC	11
INTRODUCTION	15
TITRE I : LES ACTIVITES DE MANAGEMENT	17
CHAPITRE I : LA GESTION DE L'ECOUTE CLIENT ET DE LA COMMUNICATION	19
I - L'ECOUTE CLIENT	19
A/ LA MISE EN PLACE D'UN COMITE DE GESTION	19
B/ LE DEPLOIEMENT D'OUTILS D'ECOUTE CLIENT	19
II - LA COMMUNICATION	19
A/ LES ACTIONS DE COMMUNICATION INTERNE	19
1 - La diffusion interne de l'information	19
2 - La veille technologique de l'information et de la communication	20
B/ LES ACTIONS DE COMMUNICATION EXTERNE	20
1 - La couverture médiatique des manifestations	20
2 - Les actions de promotion et d'entretien d'image de l'institution.	20
CHAPITRE II : LA COORDINATION DE LA STRATEGIE INSTITUTIONNELLE ET DE L'ACTION ADMINISTRATIVE .	21
I - L'ELABORATION DU PLAN D'ACTIONS	21
II - LE SUIVI-EVALUATION DU PLAN D'ACTIONS	22
CHAPITRE III : LE MANAGEMENT DE LA QUALITE ET DES RISQUES	23
I - L'ASSISTANCE DES SERVICES	23
A/ LE CONTROLE INTERNE ET LA MAITRISE DES RISQUES	23

B/ LE DEPLOIEMENT DU KIT QUALITE ET LA SENSIBILISATION AUX ENGAGEMENTS DE SERVICE.....	23
C/ L'ASSISTANCE AUX POSTES COMPTABLES CERTIFIES	23
D/ L'ELABORATION DES CONTRATS D'OBJECTIFS.....	23
II - L'AUDIT-EVALUATION.....	24
A/ LE CARREFOUR DE LA QUALITE.....	24
B/ LES AUDITS INTERNES.....	24
CHAPITRE IV : LA SURVEILLANCE DE LA GOUVERNANCE.....	25
I - LA SURVEILLANCE COMPTABLE	25
A/ LES DISPONIBILITÉS	25
B/ LES VALEURS INACTIVES	26
C/ LE CONTROLE DE LA BONNE APPLICATION DES PROCEDURES COMPTABLES	26
D/ LA VERIFICATION DU RECOUVREMENT DES RECETTES	26
E/ LE CONTROLE DE L'EXÉCUTION DES DÉPENSES.....	27
II - LA SURVEILLANCE ADMINISTRATIVE.....	27
A/ LES ACQUIS	27
B/ LES DIFFICULTES	27
C/ LA PROMOTION DES VALEURS ETHIQUES.....	28
TITRE II : LES ACTIVITES OPERATIONNELLES.....	29
CHAPITRE I : L'EXECUTION DU BUDGET DE L'ETAT.....	31
I - LES RECETTES	31
A/ LES RECETTES INTERIEURES	31
1 - Les recettes fiscales	31
2 - Les recettes non fiscales.....	31
3 - Les recettes d'emprunts intérieurs	31
4 - Les recettes exceptionnelles.....	31

B/ LES RECETTES EXTERIEURES.....	31
1 - Les ressources d'emprunts extérieurs	32
2 - Les dons	32
3 - Les recettes exceptionnelles.....	32
II - LES DEPENSES	32
A/ LES DEPENSES D'EMPRUNT	32
1 - L'apurement de la dette intérieure.....	33
2 - L'apurement de la dette extérieure	33
3 - Les prises de participation à l'extérieur et les autres charges exceptionnelles ..	33
B/ LES DEPENSES ORDINAIRES.....	33
C/ LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT	33
1 - Les investissements sur financements intérieurs	33
2 - Les investissements sur financements extérieurs	33
CHAPITRE II : LA GESTION DE LA TRESORERIE	35
I - LES RESSOURCES	35
A/ LES RESSOURCES DU COMPTE PRINCIPAL.....	35
B/ LES AUTRES RESSOURCES.....	35
II - LES DECAISSEMENTS.....	35
A/ LES DECAISSEMENTS A L'ECHELON CENTRAL.....	35
B/ LES AUTRES DECAISSEMENTS	35
III - LES MISES A DISPOSITION AUX EPN, SODE ET AUTRES STRUCTURES.....	36
CHAPITRE III : LA GESTION DES FONDS ET DES DEPOTS	37
I - LE SUIVI DES DEPÔTS	37
II - LE SUIVI DES AVANCES DE TRESORERIE	37

III - LES AUTRES ACTIVITES DIVERSES.....	37
A/ LES COMPTES OUVERTS ET LES COMPTES CLOTURES	37
B/ LES APPROVISIONNEMENTS	37
C/ LES NIVELLEMENTS DES AGENCES VERS LE SIEGE	37
D/ LES TRANSFERTS A L'ETRANGER	37
CHAPITRE IV : LA REGLEMENTATION ET LA TENUE DE LA COMPTABILITE	38
I - LA REGLEMENTATION	38
A/ LES INSTRUCTIONS COMPTABLES	38
B/ LES NOTES TECHNIQUES.....	38
II - LA TENUE DE LA COMPTABILITE	39
A/ L'ASSISTANCE ET LA FORMATION	39
1 - L'assistance à distance.....	39
2 - L'assistance sur place.....	40
3 - Les sessions de formation	40
B/ LA REDDITION DES COMPTES	40
CHAPITRE V : LA SURVEILLANCE DU SYSTEME FINANCIER	41
I - LE SECTEUR DES BANQUES ET ETABLISSEMENTS FINANCIERS.....	41
A/ LA REGLEMENTATION DU SECTEUR BANCAIRE	41
B/ LA PROMOTION DE LA BANCARISATION, DES SYSTEMES ET MOYENS DE PAIEMENT	41
II - LE SECTEUR DES SYSTEMES FINANCIERS DECENTRALISES.....	42
A/ LES AGREMENTS	42
B/ LES OPERATIONS DE CONTROLE	42
1 - Le contrôle sur pièces	42
2 - Le contrôle sur place	43

III - LE SECTEUR DES ASSURANCES	43
A/ LES AGREMENTS ET AUTRES AUTORISATIONS.....	43
B/ LES ACTIVITES DE CONTROLE DES ENTREPRISES D'ASSURANCE ..	44
C/ LA GESTION DES PLAINTES DES ASSURES ET BENEFICIAIRES DE CONTRATS D'ASSURANCE	44
D/ LE SUIVI DE L'EXERCICE DES RECOURS ENTRE COMPAGNIES D'ASSURANCE.....	44
IV - LE SECTEUR DES FINANCES EXTERIEURES	44
A/ LES ACTIVITES D'EXPORTATION	44
1 - Les exportations avec paiement en FCFA.....	44
2 - Le préfinancement des activités d'exportation	44
3 - Les exportations de l'or non monétaire.....	45
B/ LES COMPTES EN DEVISES	45
C/ LES BUREAUX DE CHANGE MANUEL	45
D/ LE CONTROLE DES CHANGES	45
V - LA LUTTE CONTRE LA CRIMINALITE FINANCIERE.....	45
A/ LA REGLEMENTATION ET LA PROMOTION DES MESURES ANTI-BLANCHIMENT DE CAPITAUX.....	46
B/ LE CONTROLE ET L'EVALUATION DU DISPOSITIF ANTI-BLANCHIMENT	46
C/ LA COOPERATION INTERNATIONALE	46
CHAPITRE VI : LE CONSEIL ET L'ASSISTANCE JURIDIQUE DE L'ETAT....	48
I - LES CONSULTATIONS JURIDIQUES	48
A/ LES AVIS D'ORDRE GENERAL.....	48
B/ LES AVIS SUR CONVENTIONS	48
II - LA GESTION DU CONTENTIEUX.....	48
A/ LA PRISE EN CHARGE DES DOSSIERS.....	48
B/ LA COORDINATION ET LE SUIVI DES AFFAIRES CONFIEES AUX AVOCATS-CONSEILS ET AUTRES AUXILIAIRES DE JUSTICE.....	49

TITRE III : LES ACTIVITES SUPPORT 51

CHAPITRE I : L'ADMINISTRATION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX 53

I - LES RESSOURCES HUMAINES 53

A/ LA SITUATION DES EFFECTIFS AU 31 DECEMBRE 2016 53

1 - La répartition des effectifs selon le sexe 53

2 - L'état des effectifs par type d'agents 54

3 - Le point des effectifs par catégorie 54

B/ LES MOUVEMENTS ET LA GESTION DU PERSONNEL 55

1 - Les mouvements du personnel 55

2 - La gestion du personnel. 55

II - LES MOYENS GENERAUX 55

A/ LA GESTION DU PATRIMOINE IMMOBILIER. 55

B/ LA SITUATION DU PARC AUTOMOBILE 56

C/ LA REALISATION D'ETUDES TECHNIQUES. 56

D/ LE SUIVI ET LE CONTROLE DES TRAVAUX 57

III - LA PRISE EN CHARGE MEDICO-SOCIALE DU PERSONNEL 57

A/ LES ACTIVITES MEDICALES 57

1 - Les activités curatives 57

2 - Les couvertures médicales 57

3 - Les activités préventives. 57

B/ LA PRISE EN CHARGE SOCIALE 58

1 - Les activités communautaires 58

2 - La prévoyance sociale 58

2.1 - *La garantie maladie/maternité* 58

2.2 - *La retraite complémentaire* 58

2.3 - *Le décès et les frais funéraires* 58

CHAPITRE II : LA FORMATION INITIALE ET CONTINUE 59

I - LA FORMATION INITIALE ET LA GESTION DES STAGES 59

A/ LE SUIVI ADMINISTRATIF ET PEDAGOGIQUE DE LA FORMATION INITIALE 59

B/ LA PLANIFICATION ET LE SUIVI DES STAGES 59

II - LA FORMATION CONTINUE	60
A/ L'IDENTIFICATION ET LA PLANIFICATION DES BESOINS EN FORMATION	60
B/ L'EXECUTION ET LE SUIVI DES FORMATIONS.....	60
CHAPITRE III : LA GESTION DES SYSTEMES D'INFORMATION	61
I - LE DEVELOPPEMENT D'APPLICATIONS ET L'AMELIORATION DE L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL.....	61
A/ LE DEVELOPPEMENT D'APPLICATIONS	61
B/ L'AMELIORATION DE L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL	61
1 - L'espace collaboratif	61
2 - Les interventions sur site	62
II - EXTENSION DU RESEAU INFORMATIQUE.....	62
A/ L'EXTENSION DU RESEAU.....	62
B/ L'ADMINISTRATION SYSTEME	63
C/ L'ADMINISTRATION BASE DE DONNEES.....	63
CHAPITRE IV : LES ACTIVITES DOCUMENTAIRES ET ARCHIVISTIQUES....	64
I - LA DOCUMENTATION	64
II - LES ARCHIVES	64
FAITS MARQUANTS	65
QUELQUES PUBLICATIONS DU TRESOR PUBLIC.....	66
CONCLUSION	69
ANNEXE	71
TABLE DES MATIERES	75



ZEN Communication

Graphisme - Edition - Cadeaux d'Entreprise - Régie Publicitaire - Site web

• 06 B.P. 1404 Abidjan 06 • Tél.: (225) 22.47.63.05 / 22.47.63.06 • Fax : (225) 22.47.63.11
• info@zen-communication.com • www.zen-communication.com



Rapport Annuel 2016

DIRECTION GÉNÉRALE DU TRÉSOR ET DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Boulevard CARDE, Immeuble SOGEFIHA - Abidjan Plateau • BP V98 Abidjan - Côte d'Ivoire • Tél.: 225) 20.30.90.20 / 20.25.38.00
Fax : (225) 20.21.35.87 • E-mail : info@tresor.gouv.ci • Site : www.tresor.gouv.ci • Facebook : <http://www.facebook.com/dgtcpciv>
Twitter: <http://www.twitter.com/dgtcpci> • Youtube: <http://www.youtube.com/dgtcptv>