

**POLITIQUE RESSOURCES HUMAINES DE LA
DIRECTION GENERALE DU TRESOR ET DE LA
COMPTABILITE PUBLIQUE**

Référence :

DGTCP-DRH-PS2-POL-1.64-2025

Version : 3

Date de rédaction : 24/11/2025

Page : 1/8

Objet : Le présent document présente les objectifs, les principes et les modalités de mise en œuvre de la Politique de gestion des Ressources Humaines du Trésor Public.

Rédaction du document	Vérification du document	Validation du document
<p>Monsieur KOUASSI Adou Anthelme</p> <p>Inspecteur Vérificateur</p> <p>Visa :</p> 	<p>Madame KOUAME Adjoua Monique épouse KANGA</p> <p>Directrice des Ressources Humaines</p> <p>Visa :</p> 	<p>DIRECTION GENERALE DU TRESOR ET DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE</p> <p>Visa :</p>  <p>AHOUSI Arthur Augustin Pascal Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique</p>
Gestionnaire du document	Direction des Ressources Humaines	
Destinataires pour action	Destinataires pour information	Validité
Tous les services de la DGTC	Tous les services de la DGTC	A compter du : 10.2 DEC. 2025



PREAMBULE.....	3
I- LES OBJECTIFS.....	4
I-1 Objectif Général	4
I-2 Objectifs Spécifiques	4
II- LE CHAMP D'APPLICATION	4
III- LES TEXTES LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES	4
IV- LES PRINCIPES.....	5
V- ROLES ET RESPONSABILITES.....	5
V-1. La Direction Générale	5
V-2. La Direction des Ressources Humaines.....	6
V-3. Les Responsables des unités administratives.....	6
V- 4. Les agents	7
V-5. Les Chefs de Service Ressources Humaines / Correspondants Ressources Humaines.....	7
V-6. Les Partenaires Sociaux	7
VI- LES CONDITIONS D'EFFICACITE.....	7
VII- L'EVALUATION.....	8
VIII- LA DECLARATION DE POLITIQUE.....	8



PREAMBULE

La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique, acteur majeur de la gestion des finances publiques, assure principalement les missions de mobilisation des ressources, de règlement des dépenses, de régulation de la trésorerie, de tenue de la comptabilité et de régulation du secteur financier.

Fort de la conduite efficace et performante de ces missions, l'équipe dirigeante ambitionne de « faire du Trésor Public une administration excellente et intègre au service du citoyen et des parties prenantes » à l'horizon 2028, à travers l'adoption d'un Plan Stratégique de Modernisation et de Développement (PSMD) couvrant la période 2024-2028.

Adopté dans une approche participative, cet outil stratégique, traduit la ferme volonté de l'ensemble du personnel d'édifier une administration publique capable de satisfaire, dans la durée, les besoins et attentes de ses parties intéressées pertinentes à travers cinq (05) axes stratégiques qui sont :

- Optimiser la mobilisation des ressources publiques, la gestion de la trésorerie de l'Etat et le règlement des dépenses publiques ;
- Moderniser le système d'informations financières et comptables et ses interactions avec les administrations publiques ;
- Renforcer l'encadrement, la surveillance du secteur financier et les synergies avec les acteurs ;
- Améliorer la gouvernance du Trésor Public, la redevabilité et la participation citoyenne ;
- Optimiser la gestion du capital humain et des ressources matérielles.

La mise en œuvre efficace de ces axes stratégiques et l'atteinte des objectifs qui y sont adossés requièrent une ressource humaine qualifiée, compétente et capable de s'approprier les valeurs d'intégrité, de probité, de loyauté, de créativité et d'esprit d'équipe édictées par le Code d'Éthique et de Déontologie des Agents du Trésor Public.

A cet égard, la présente Politique Ressources Humaines définit pour le Trésor Public, en matière de gestion des ressources humaines, les objectifs à atteindre, les principes qui la sous-tendent et les modalités de sa mise en œuvre.

I- LES OBJECTIFS

I-1 Objectif Général

Optimiser la gestion du capital humain.

I-2 Objectifs Spécifiques

- ❖ **Implémenter les outils modernes de gestion du capital humain, promouvoir la reconversion aux nouveaux métiers et renforcer les compétences des agents :**
 - Anticiper les changements ;
 - Combler les besoins en effectifs et en compétences des services ;
 - Favoriser le développement professionnel et personnel des agents.
- ❖ **Améliorer le bien-être des agents et développer le sentiment d'appartenance et la culture institutionnelle :**
 - Améliorer le bien-être physique, mental et social du personnel ;
 - Améliorer le dialogue social et les relations professionnelles ;
 - Contribuer à la promotion des valeurs éthiques et à la culture institutionnelle ;
 - Promouvoir l'égalité professionnelle et la diversité.

II- LE CHAMP D'APPLICATION

Les conditions et les règles édictées dans la présente Politique sont applicables à l'ensemble des agents en service à la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique et en détachement.

III- LES TEXTES LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES

Cette politique s'appuie sur les textes suivants :

- la loi n° 2016-886 du 8 novembre 2016 portant Constitution de la République de Côte d'Ivoire ;

- la loi n° 2023-892 du 23 novembre 2023 portant Statut Général de la Fonction Publique ;
- la loi n°2015-532 du 20 juillet 2015 portant Code du Travail ;
- le décret n° 2023-960 du 06 décembre 2023 portant organisation du Ministère des Finances et du Budget ;
- l'arrêté n°249/MEF/DGTCP du 17 mai 2023 portant organisation de la Direction des Ressources Humaines et fixant ses attributions.

IV- LES PRINCIPES

La Politique RH repose sur les principes suivants :

- **la responsabilité partagée et un management RH de proximité** assuré par les responsables des Unités Administratives ;
- **le respect des valeurs éthiques et déontologiques** pour garantir la culture institutionnelle et le sentiment d'appartenance ;
- **la nécessité de mobilité du personnel** afin de réduire les déséquilibres entre les services et renforcer la polyvalence, la promotion et l'épanouissement ;
- **la recherche de la performance** pour accroître la compétitivité du Trésor Public et favoriser le développement personnel à travers l'initiative, la créativité et la recherche de la valeur ajoutée ;
- **le respect de l'équité et du genre** afin de corriger les inégalités et de garantir à l'ensemble des agents un traitement juste, égalitaire et raisonnable ;
- **la quête de l'épanouissement du personnel et de la cohésion sociale** afin de favoriser l'équilibre psycho-social des agents et maintenir un climat professionnel apaisé.

V- ROLES ET RESPONSABILITES

V-1. La Direction Générale

Dans l'exercice de sa fonction RH, elle :

- fixe les orientations générales en matière de gestion des Ressources Humaines ;



- valide la Politique RH au Comité de Direction ;
- met à disposition les ressources nécessaires au pilotage du processus ;
- évalue la mise en application de la Politique RH.

V-2. La Direction des Ressources Humaines

Elle assure le pilotage du processus RH. A ce titre, elle :

- recueille, analyse et planifie les besoins en ressources humaines ;
- met à disposition des services, les ressources humaines appropriées ;
- assure la production des documents et actes administratifs ;
- assure la garde et la conservation des dossiers du personnel ;
- coordonne l'évaluation du personnel ;
- instruit les dossiers en matière disciplinaire ;
- élabore et met en œuvre les outils de gestion RH ;
- coordonne et met en œuvre les actions sociales ;
- accompagne les agents dans la construction de leurs parcours professionnel et la conduite de leur carrière ;
- assure la mise à jour de la base de données du personnel.

V-3. Les Responsables des unités administratives

Ils assurent le pilotage de proximité du processus RH par :

- la définition des profils et compétences nécessaires au bon fonctionnement de leurs services ;
- la gestion administrative de leur personnel ;
- l'évaluation de leur personnel ;
- la mise en œuvre des outils RH ;
- le reporting périodique des activités relatives à la gestion des Ressources Humaines.

V- 4. Les agents

En tant que partie prenante de la gestion des Ressources Humaines, ils :

- contribuent à la mise à jour de la base des données du personnel ;
- mettent à disposition leurs documents administratifs pour la constitution de leur dossier Agent ;
- participent à l'évaluation de leurs performances ;
- contribuent à la mise en œuvre de leur développement personnel et professionnel ;
- appliquent les dispositions du Code d'Ethique et de Déontologie.

V-5. Les Chefs de Service Ressources Humaines / Correspondants Ressources Humaines

Sous la supervision des responsables des unités administratives, ils servent de relais à la Direction des Ressources Humaines au sein des services pour la mise en œuvre des actions relevant du processus et conformément à leur feuille de route.

V-6. Les Partenaires Sociaux

Ils jouent un rôle essentiel auprès du personnel. Par conséquent, ils sont consultés et impliqués à divers niveaux, afin de leur permettre de jouer pleinement leur rôle dans la recherche du bien-être du personnel, ainsi que la pacification des relations professionnelles et du climat social.

VI- LES CONDITIONS D'EFFICACITE

Elles reposent sur :

- l'engagement de la hiérarchie ;
- l'implication des responsables d'unités administratives, des partenaires sociaux et du personnel ;
- la diffusion et l'appropriation de la Politique ;
- la mise en œuvre des outils nécessaires à la gestion des Ressources Humaines ;
- la disponibilité des ressources ;
- le respect des procédures en vigueur.



VII- L'EVALUATION

La mise en œuvre de cette politique RH fera l'objet d'une évaluation triennale.

VIII- LA DECLARATION DE POLITIQUE

De ce qui précède, je m'engage à apporter mon appui à la mise en œuvre de la Politique RH du Trésor Public et à mettre à disposition les ressources nécessaires à l'atteinte de ses objectifs.

A cet effet, je délègue la coordination de la mise en œuvre de cette Politique à la Direction des Ressources Humaines.

Je sais pouvoir compter sur l'implication de l'ensemble des acteurs à toutes les étapes du processus au sein de notre Institution.