



DIRECTION DE LA FORMATION

POL

POLITIQUE DE FORMATION DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DU TRÉSOR ET DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Référence : DGTCP-DF-PS3-POL-632-2025
Version : 3
Date de rédaction : 28/11/2025
Page : 1/6

Objet : Ce document présente la politique de formation actualisée de la Direction Générale du Trésor et de Comptabilité Publique.

Rédaction du document	Vérification du document	Validation du document
<p>Monsieur BOTTI Kalou Raoul</p> <p>Sous-directeur de la Formation Continue</p> <p>Visa :</p> 	<p>Madame BAKAYOKO Madoussou Gisèle épouse DIOMANDE</p> <p>Directrice de la Formation</p> <p>Visa :</p>  	<p>Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique</p> <p>Visa :</p>   <p>AHOUSI Arthur Augustin Pascal Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique</p>
Gestionnaire du document	Direction de la Formation	
Destinataire pour action	Destinataires pour information	Validité
Direction de la Formation	<ul style="list-style-type: none">- Direction Générale- Tous les Service du Trésor Public	A compter du : 07 DEC 2025



La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP) est un acteur majeur dans la gestion des ressources de l'Etat de Côte d'Ivoire. Pour mener à bien ses missions, la DGTCP a choisi comme modèle d'organisation la norme ISO 9001 version 2015, dont l'une des exigences est relative à la compétence du personnel.

En outre, le Trésor Public s'est doté d'un Plan Stratégique de Modernisation et de Développement (PSMD) 2024-2028 avec pour vision de « faire du Trésor Public, une Administration Excellente et Intègre au service du citoyen et des parties prenantes » ; l'un des axes stratégiques étant dédié à l'optimisation de la gestion du capital humain et des ressources matérielles.

La réalisation de cette vision nécessite l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique de formation adaptée aux évolutions du contexte socio-économique et technologique, afin de disposer d'un personnel qualifié capable d'accompagner le changement et d'offrir des prestations de qualité aux clients.

I. DOMAINE D'APPLICATION

La présente politique s'applique à toutes les formations institutionnelles (initiale et continue) dont bénéficient les agents du Trésor Public.

II. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

Cette politique vise les objectifs suivants :

- initier aux métiers du Trésor Public ;
- maintenir les compétences ;
- acquérir des compétences nouvelles ;
- développer les compétences.

III. CIBLE

La présente politique s'applique à deux types de cibles :

- élèves de l'Ecole Nationale d'Administration Filière Trésor ;
- personnel du Trésor Public ;

IV. CADRE INSTITUTIONNEL

Le cadre institutionnel qui régit la politique de la formation est encadré par les textes juridiques ci-après :



- Loi N° 2023-892 du 23 novembre 2023 portant Statut Général de la Fonction Publique ;
- Décret N° 2023-960 du 06 décembre 2023 portant organisation du Ministère des Finances et du Budget ;
- Décret N° 2025-291 du 07 mai 2025 portant organisation de la formation continue des Fonctionnaires et Agents de l'Etat ;
- Arrêté N° 0245/MEF/DGTCP du 17 mai 2023 portant organisation de la Direction de la Formation.

V. PRINCIPES

La Politique de Formation repose sur les principes qui sont :

- l'accessibilité du personnel aux formations au moins une fois tous les deux (02) ans ;
- l'absence de toute forme de discrimination (genre, personne en situation de handicap...);
- la connaissance partagée ;
- la responsabilité partagée.

VI. ROLE DES ACTEURS

Le rôle des acteurs de la présente politique se décline comme suit :

La Direction Générale :

- fixe les orientations générales en matière de formation ;
- valide le plan de formation ;
- met à disposition les ressources nécessaires au pilotage des activités de formation ;
- valide le rapport d'évaluation de la politique.

La Direction des Ressources Humaines :

- élabore le référentiel de compétences ;
- élabore le bilan de compétences des agents en liaison avec la Direction de la formation ;
- met à disposition le fichier du personnel, la liste des nouveaux agents, la liste des promus ;
- met à disposition les aspirations des agents en matière de formation à l'issue des entretiens annuels d'évaluation ;
- prend en compte les formations réalisées dans la gestion des carrières du personnel.



La Direction de la Formation :

- identifie les besoins en formation ;
- élabore et diffuse le plan de formation ;
- élabore le budget de la formation ;
- choisit les prestataires de formation ;
- organise les réunions de cadrage des formations ;
- réalise les formations ;
- évalue les formations ;
- réalise le suivi des formations ;
- organise la gestion des stages ;
- supervise les activités du réseau des formateurs de la DGTCPC ;
- assure le pilotage du processus.

Les responsables des services :

- contribuent à l'identification des besoins en formation ;
- participent aux réunions de cadrage des formations ;
- participent aux évaluations post formation ;
- s'assurent de la participation de leurs collaborateurs aux formations
- encadrent les stagiaires ;
- forment en cas de besoin leurs collaborateurs en liaison avec la Direction de la Formation.

Le formé :

- contribue à l'identification des besoins en formation ;
- participe aux formations auxquels il est invité ;
- transfère les acquis de la formation en situation de travail ;
- participe à l'évaluation post-formation.

Le formateur :

- participe à la réunion de cadrage ;
- conçoit et anime les modules de formation ;
- réalise les évaluations diagnostiques, formatives et sommatives ;
- contribue à l'évaluation post-formation.

L'élève de l'ENA filière Trésor :

- Il a l'obligation de :
- suivre les cours de formation à l'ENA ;
 - se soumettre aux différents contrôles continus ;



- participer à l'évaluation du formateur ;
- participer à l'évaluation post formation.

Le correspondant formation :

- sert d'interface entre son service et la Direction de la Formation pour toutes les activités liées à la formation ;
- participe au Comité Processus.

Les partenaires sociaux (syndicats et associations) :

Ils sont consultés sur certaines initiatives d'actions de formation et sont informés de leurs résultats afin de leur permettre de jouer pleinement leur rôle de représentation du personnel

VII. MODALITE DE REALISATION

La réalisation des formations se fera selon deux (2) modes :

- Le mode présentiel ;
- Le mode distanciel.

VIII. CONDITIONS D'EFFICACITE

Elles reposent sur :

- la diffusion de la politique formation et des procédures en vigueur ;
- la centralisation, la coordination de toutes les actions de formation par la Direction de la Formation, pilote du processus ;
- la mise à disposition des ressources humaines et matérielles ;
- la mise à disposition du budget de la formation dans les délais ;
- le respect des procédures en vigueur ;
- la mise en œuvre du référentiel de contrôle et de maîtrise des risques ;
- la qualité des formateurs ;
- la mise à niveau périodique des formateurs internes ;
- l'exécution du budget.

IX. EVALUATION

La mise en œuvre de cette politique de formation fait l'objet d'une évaluation périodique par la Direction de la Formation.

L'évaluation vise à mesurer le degré d'atteinte des objectifs de la formation, à identifier les points forts et les points faibles de la formation, à donner une vision globale sur la qualité de la formation et, in fine, à améliorer les compétences des formateurs et des formés.



L'évaluation se décline en cinq (5) aspects selon le cas :

- l'évaluation diagnostique qui se déroule avant l'action de formation ;
- l'évaluation formative qui se déroule pendant la formation ;
- l'évaluation sommative qui se déroule après l'action de formation ;
- l'évaluation à chaud qui a lieu à la fin de la formation et qui vise à mesurer la satisfaction des apprenants ;
- l'évaluation post-formation qui se réalise dans un délai de trois (3) mois à un (1) an après la formation ; elle vise à mesurer l'atteinte des objectifs opérationnels évaluables.

X. DECLARATION DE POLITIQUE

Cette Politique de Formation est une boussole pour la transformation qualitative de l'agent du Trésor Public et de l'élève de la filière Trésor de l'Ecole Nationale d'Administration.

De ce qui précède, je m'engage à fournir les ressources nécessaires pour la mise en œuvre efficace de cette politique.

Par conséquent, je délègue le pilotage et la coordination de la mise en œuvre des actions de formation découlant de cette politique à la Direction de la Formation pilote du processus PS3 « Gérer la formation ».

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