



DIRECTION GÉNÉRALE DU TRÉSOR
ET DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Rapport Annuel 2012

Rapport Annuel 2012

SOMMAIRE

MOT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL.....	7
ORGANIGRAMME	8
ATTRIBUTIONS.....	9
INTRODUCTION.....	11
Chapitre I - L'EXÉCUTION DU BUDGET DE L'ÉTAT.....	15
I - LES RECETTES.....	17
II - LES DÉPENSES.....	18
Chapitre II - LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GÉNÉRAUX	21
I - LES RESSOURCES HUMAINES	23
II - LES MOYENS GÉNÉRAUX.....	30
Chapitre III - LE SYSTÈME D'INFORMATION	31
I - L'EXTENSION DU RÉSEAU INFORMATIQUE	33
II - LE DÉVELOPPEMENT D'APPLICATIONS INFORMATIQUES	33
III - L'ACQUISITION, LE PARAMÉTRAGE ET L'IMPLEMENTATION DE PROGICIELS	34
Chapitre IV - LA REGLÉMENTATION, LE CONTRÔLE ET L'ASSISTANCE JURIDIQUE	37
I - LE SECTEUR BANCAIRE ET FINANCIER	39
II - LES POSTES COMPTABLES	48
III - L'ASSISTANCE JURIDIQUE	54

Chapitre V - LE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ	57
I - LE PROJET DE CERTIFICATION GLOBALE	59
II - LES AUDITS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION	60
Chapitre VI - LES ACTIVITÉS ARCHIVISTIQUES ET DOCUMENTAIRES ...	61
I - LES OPÉRATIONS COURANTES	63
II - LES ACTIONS SPÉCIFIQUES	63
CONCLUSION	65
ANNEXE	69

LE MOT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Inscrite sous le sceau de la relance économique avec, en toile de fond, la normalisation de la vie sociopolitique, l'année 2012 a vu la Côte d'Ivoire atteindre le point d'achèvement de l'initiative en faveur des Pays Pauvres Très Endettés.

C'est dans ce contexte relativement favorable que le Trésor Public a, comme au cours des gestions précédentes, exercé les missions qui lui sont dévolues et ce, conformément aux orientations du Gouvernement.

Les résultats induits, somme toute satisfaisants, sont à mettre à l'actif de l'ensemble des agents dont l'engagement, tant individuel que collectif, converge vers la consolidation de nos acquis.

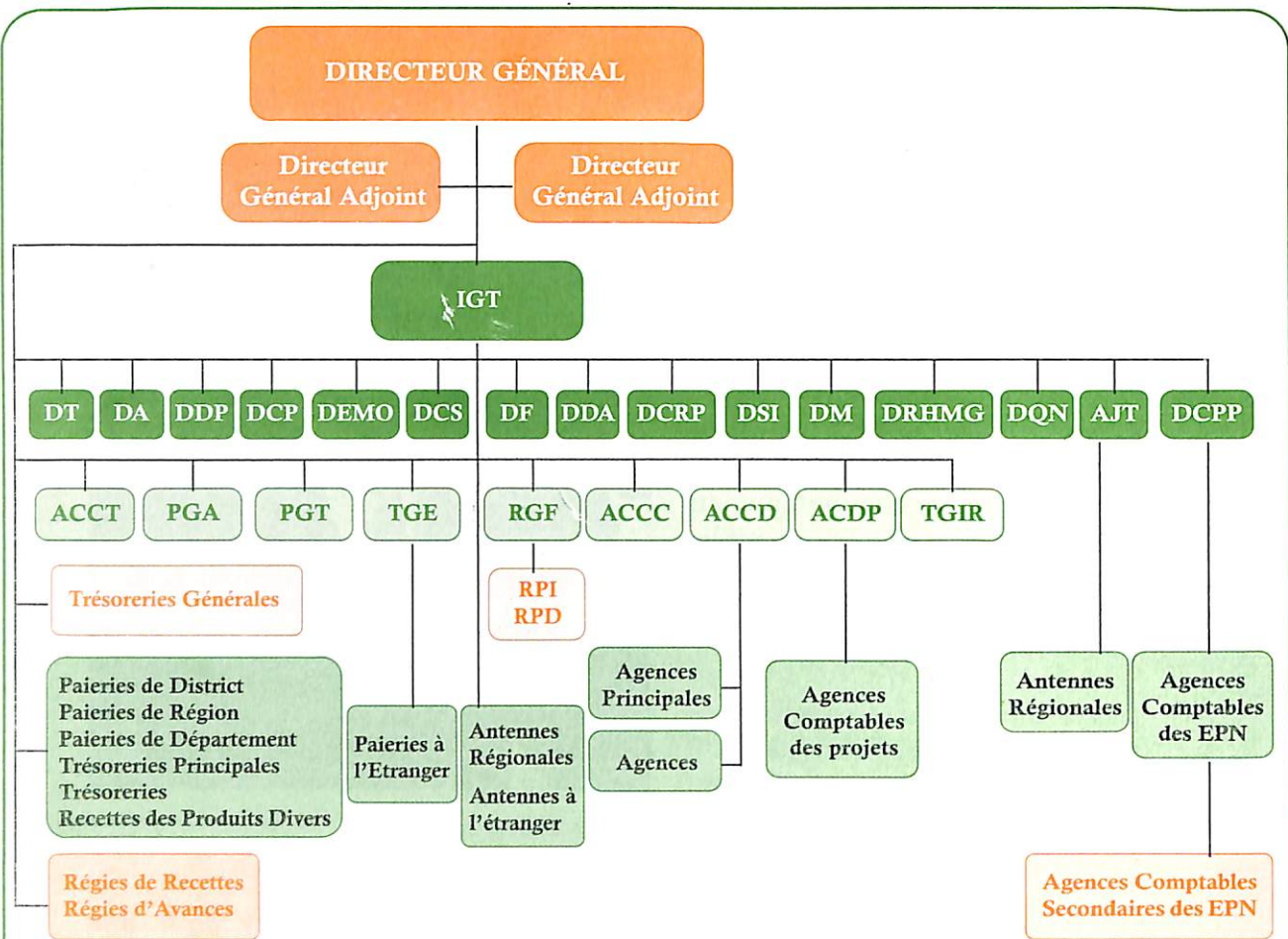
Aussi, me paraît-il impérieux que nous redoublions d'ardeur pour une optimisation de nos rendements et une constante amélioration de l'offre de service.

Il y va non seulement de la préservation de l'image de marque de notre administration, mais aussi et surtout de l'atteinte des objectifs qui nous sont assignés.



KONE Adama

ORGANIGRAMME



LÉGENDE

ACCC	: Agence Comptable des Créances Contentieuses	DF	: Direction de la Formation
ACCD	: Agence Comptable Centrale des Dépôts	DM	: Direction de la Microfinance
ACCT	: Agence Comptable Centrale du Trésor	DQN	: Direction de la Qualité et de la Normalisation
ACDP	: Agence Comptable de la Dette Publique	DRHMG	: Direction des Ressources Humaines et des Moyens Généraux
AJT	: Agence Judiciaire du Trésor	DSI	: Direction des Systèmes d'Information
DA	: Direction des Assurances	DT	: Direction du Trésor
DCP	: Direction de la Comptabilité Publique	IGT	: Inspection Générale du Trésor
DCPP	: Direction de la Comptabilité Parapublique	PGA	: Paierie Générale des Armées
DCRP	: Direction de la Communication et des Relations Publiques	PGT	: Paierie Générale du Trésor
DCS	: Direction de la Coordination Statistique	RGF	: Recette Générale des Finances
DDA	: Direction de la Documentation et des Archives	RPD	: Recette Principale des Douanes
DDP	: Direction de la Dette Publique	RPI	: Recettes Principales des Impôts
DEMO	: Direction des Etudes, des Méthodes et Organisation	TGE	: Trésorerie Générale pour l'Étranger
		TGIR	: Trésorerie Générale des Institutions de la République

ATTRIBUTIONS

Placée sous l'autorité du Directeur Général, la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP) est chargée :

- de la définition de la politique et de la gestion administrative et comptable de la trésorerie de l'Etat ;
- de l'exécution et du contrôle des opérations des budgets de l'Etat, des Etablissements Publics Nationaux (EPN) et des Collectivités Territoriales ;
- de la garde et du maniement des deniers publics ;
- de la gestion administrative, financière et comptable de la dette publique ;
- des relations financières avec l'extérieur ;
- de l'élaboration et de l'application de la réglementation de la comptabilité publique ;
- de la tenue de la comptabilité de l'Etat, des EPN et des Collectivités Territoriales ;
- de l'élaboration et de l'application de la réglementation relative aux institutions mutualistes ou coopératives d'épargne et de crédit ;
- de la collecte de l'épargne publique ;
- de l'élaboration et de l'application de la réglementation relative aux organismes s'occupant 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 la politique monétaire et bancaire, en liaison avec la BCEAO ;
- de la clôture des opérations de liquidation des organismes publics et parapublics ;
- de la surveillance des entreprises sous tutelle.

Le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique est le supérieur hiérarchique des agents de tous les services du Trésor Public. A ce titre, il organise et coordonne l'ensemble des activités.

Il est assisté, dans l'exercice de ses fonctions, de deux (2) Directeurs Généraux Adjointes qui forment, avec lui, la Direction Générale.

La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique est composée de :

- l'Inspection Générale ;
- Directions Centrales ;
- Postes Comptables Généraux ;
- Postes Comptables Supérieurs Déconcentrés ;
- Postes Comptables Subordonnés Déconcentrés.



INTRODUCTION





Le Rapport Annuel offre l'occasion, à la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique, de rendre compte, de manière synthétique, de l'accomplissement de ses missions.

Pour l'année 2012, s'appuyant à la fois sur les ressources humaines et les moyens dont il dispose, le Trésor Public s'est surtout investi dans des initiatives en faveur de la relance économique et ce, conformément à ses attributions.

A cet égard, outre les efforts déployés dans le sens de l'optimisation de la dépense, les services de l'institution ont œuvré, entre autres, à la mobilisation des ressources nécessaires à la réalisation des investissements publics.

Le présent Rapport Annuel donne un aperçu global des principales actions menées dans la période sous revue.



CHAPITRE I

L'EXÉCUTION DU BUDGET DE L'ÉTAT



Le budget de l'État s'exécute à travers les opérations de mobilisation des recettes et de règlement des dépenses.

I - LES RECETTES

Le montant total des recettes mobilisées au cours de l'année 2012 se chiffre à 3 166 971 761 833 F CFA. Ces ressources sont constituées de recettes de diverses natures.

A/ LES RECETTES FISCALES

Les recettes fiscales encaissées s'élèvent à 2 052 160 799 885 F CFA, soit 64,80% du montant total des ressources perçues.

B/ LES RECETTES NON FISCALES

Les recettes non fiscales enregistrées se chiffrent à 105 263 886 507 F CFA, ce qui représente 3,32 % de l'ensemble des sommes mobilisées.

C/ LES DONS

D'un montant total de 73 254 296 684 F CFA, ils se composent de dons projets d'une valeur de 42 173 678 003 F CFA et de divers autres dons estimés à 31 080 618 681 F CFA. L'ensemble des dons recueillis équivaut à 2,31% de l'intégralité des recettes.

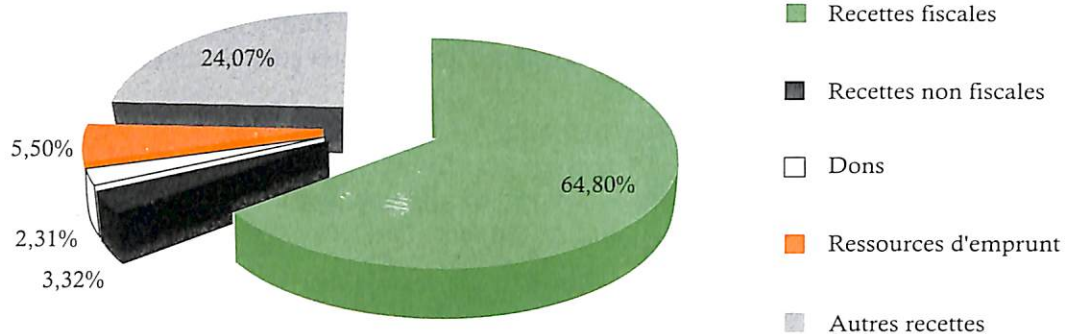
D/ LES RESSOURCES D'EMPRUNT

Les ressources d'emprunt proviennent des recettes extérieures obtenues sous forme d'appuis budgétaires et de financements sur projets. Elles se chiffrent à 173 772 729 433 F CFA et représentent 5,50% des ressources globales.

E/ LES AUTRES RECETTES

Il s'agit des ressources intérieures autres que les recettes fiscales et non fiscales figurant dans le tableau d'exécution de la loi de finances sous les rubriques intitulées « autres recettes intérieures » et « recettes exceptionnelles ». Elles ont été mobilisées à hauteur de 762 351 984 321 F CFA, soit 24,07% du montant total des recettes.

Répartition des recettes par nature



II - LES DÉPENSES

Il s'agit de dépenses ordonnancées et prises en charge par les comptables au cours de la gestion. Leur montant total s'est chiffré à 3 295 330 204 314 F CFA répartis comme suit :

A/ LES DÉPENSES COURANTES

Ces dépenses, également appelées « dépenses ordinaires », ont trait aux traitements, salaires et indemnités ainsi qu'aux subventions et transferts. Ressorties à 1 765 602 783 880 F CFA, elles représentent 53,58 % de l'ensemble des dépenses effectuées.

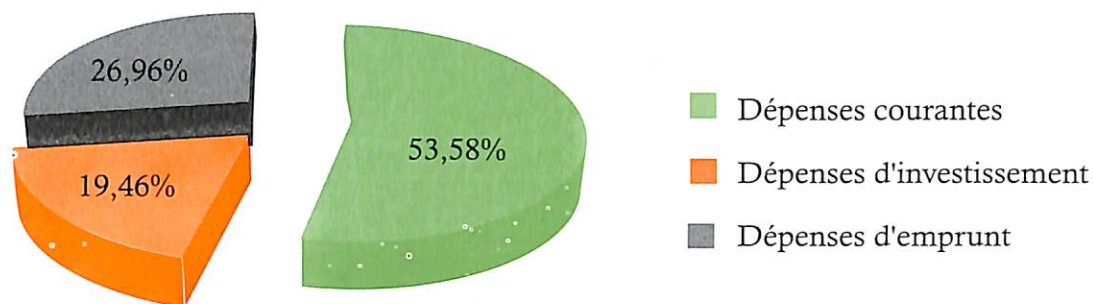
B/ LES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT

Ces dépenses concernent essentiellement celles qui sont liées aux financements intérieurs, aux emprunts et dons. Elles s'élèvent à 641 277 884 635 F CFA et correspondent à 19,46 % du montant total des charges.

C/ LES DÉPENSES D'EMPRUNT

Les dépenses d'emprunt se rapportent au règlement du stock des arriérés de la dette publique. Elles ont été exécutées à hauteur de 888 449 535 799 F CFA. Leur part dans le volume global des dépenses réalisées est de 26,96 %.

Répartition des dépenses par nature



Le résultat budgétaire de l'exercice 2012 présente un solde déficitaire de 128 358 442 481 F CFA.



CHAPITRE II

LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GÉNÉRAUX

Diverses actions ont été réalisées relativement à la gestion des ressources humaines et des moyens généraux.

I - LES RESSOURCES HUMAINES

Le dispositif de gestion des ressources humaines s'appréhende à travers la structure de l'effectif, la formation du personnel et sa prise en charge médico-sociale.

A/ LA STRUCTURE DE L'FFECTIF

La structure de l'effectif renvoie à une classification selon le type d'agents, la zone géographique, la catégorie et l'emploi.

1. La classification selon le type d'agents

TYPE D'AGENTS	HOMMES	FEMMES	TOTAL	TAUX
Fonctionnaires	1907	1313	3220	87,83 %
Contractuels	288	120	408	11,13 %
Journaliers	37	1	38	1,04 %
TOTAL	2232	1434	3666	
TAUX	60,88 %	39,12 %		

Cette classification donne de constater que les fonctionnaires représentent la part la plus importante de l'effectif. Par genre, il est à relever que les hommes sont au nombre de 2 232, soit 60,88 %, tandis que l'effectif des femmes s'élève à 1 434, soit 39,12 %.

2. La classification selon la zone

ZONES	HOMMES	FEMMES	TOTAL	TAUX
Abidjan	1290	1017	2307	62,93 %
Hors Abidjan	942	417	1359	37,07 %
TOTAL	2232	1434	3666	

La répartition par zone révèle qu'Abidjan abrite plus de la moitié des agents, soit près de 63 %. Cette configuration conduit à envisager un redéploiement du personnel sur l'ensemble du territoire.

3. La classification selon la catégorie

CATÉGORIES	HOMMES	FEMMES	TOTAL	TAUX
Grade A	837	370	1207	32,92 %
Grade B	564	513	1077	29,38 %
Grade C	393	389	782	21,33 %
Grade D	113	41	154	4,20 %
Contractuels	288	120	408	11,13 %
Journaliers	37	1	38	1,04 %
TOTAL	2232	1434	3666	

Il ressort de cette classification que 32,92 % des agents appartiennent à la catégorie A (fonctions d'étude, d'encadrement, de conception et de direction) tandis qu' environ 54,91 % relèvent des catégories B, C et D (fonctions d'application).

Le Trésor Public régorge également d'agents contractuels (11,13 %) recrutés pour accomplir des missions spécifiques. Les journaliers représentent, quant à eux, une infime partie du personnel (1,04 %).

4. La classification selon l'emploi

EMPLOIS		HOMMES	FEMMES	TOTAL	TAUX
Emplois Trésor	ASF-Option Trésor	348	146	494	13,48 %
	Inspecteur du Trésor	260	114	374	10,20 %
	Contrôleur du Trésor	313	96	409	11,16 %
	Commis du Trésor	263	264	527	14,38 %
Autres emplois		1048	814	1862	50,79 %
TOTAL		2232	1434	3666	

Cette répartition selon l'emploi donne d'observer, en ce qui concerne les emplois Trésor, que les Commis sont les plus nombreux avec un taux de 14,38 %. Ils sont suivis des Administrateurs des Services Financiers (ASF) estimés à 13,48 % de l'effectif. Le nombre d'agents relevant des autres emplois (50,79 %) est sensiblement supérieur à l'effectif des fonctionnaires des emplois Trésor (49,21 %).

B/ LA FORMATION

1. La formation initiale et les stages

La formation initiale et les stages ont principalement porté sur le suivi administratif et pédagogique ainsi que sur la planification et le suivi-évaluation.

a) Le suivi administratif et pédagogique de la formation de base

En raison de la suspension, depuis l'année 2011, du concours d'entrée à l'Ecole Nationale d'Administration (ENA), l'accent a été mis sur la conception de certains outils nécessaires à la redynamisation du processus formation.

Ce sont notamment :

- le projet de renouvellement du Comité Scientifique d'Analyse des Enseignements Spécialisés ;
- le projet de cahier de charges du formateur interne ;
- le projet de guide du stagiaire.

A ces réalisations, se sont ajoutés les travaux concernant :

- la formation complémentaire des élèves de la promotion sortante de l'ENA (2010 - 2011) ;
- le bilan des évaluations des enseignements à l'ENA.

b) La planification, le suivi et l'évaluation des stages

Ces activités se rapportent d'une part, aux stages des élèves de l'ENA et d'autre part, aux stages accordés aux élèves des établissements d'enseignement supérieur.

• Les stages effectués par les élèves de l'ENA

Les actions menées à l'occasion de ces stages ont donné lieu à :

- la tenue de 2 rencontres d'échanges avec les élèves de la filière Trésor de l'ENA, à l'Institut de Formation et de Renforcement des Capacités DIBY Koffi Charles (IFRC-DKC), dans le but de leur prodiguer des conseils d'usage et de mettre à leur disposition le kit du stagiaire avant leur départ dans les postes d'affectation ;
- la mise en place d'un dispositif de validation conjointe des thèmes de mémoire entre l'ENA, le Trésor Public et les stagiaires afin d'harmoniser les points de vue ;
- la conduite de 2 missions d'évaluation de l'encadrement des 88 élèves stagiaires de la promotion 2010-2011 dans les postes d'accueil. Les rapports desdites missions ont été élaborés et transmis à la Direction Générale.

- **Les stages accordés aux élèves des établissements d'enseignement supérieur**

Les stages accordés aux élèves des établissements d'enseignement supérieur émanent, soit de demandes formulées par les établissements conventionnés, soit de sollicitations internes au Trésor Public.

354 stages ont été accordés dont 200 correspondent à la totalité des demandes introduites par les établissements conventionnés alors que 154 relèvent des 190 sollicitations internes reçues.

Il en ressort que les besoins en stage des établissements conventionnés ont été satisfaits à 100 %. Quant aux besoins exprimés par les sollicitations internes, ils ont été satisfaits à 81,05 %.

En somme, le taux de satisfaction des demandes de stage s'est élevé à 90,52 %. Les cas d'insatisfaction s'expliquent à la fois par le nombre important de demandes par rapport aux disponibilités d'accueil et par l'absence, au sein du Trésor Public, de compétences requises pour l'encadrement d'élèves issus de certaines filières.

2. La formation continue

Elle concerne les actions de planification et la réalisation de formations, séminaires et missions à l'étranger.

a) La planification des formations

Un projet de plan de formation 2012-2013, reflétant aussi bien les besoins en formation des services que les orientations stratégiques de la Direction Générale, a été élaboré et validé.

Ce plan vise à renforcer les capacités de 2 742 agents à travers l'enseignement de différents modules pouvant être regroupés comme suit :

- 3 modules d'adaptation aux postes ;
- 10 modules généraux ;
- 21 modules spécifiques.

Par ailleurs, 3 projets de formation et de sensibilisation ont été inscrits au plan de formation, sur instructions de la Direction Générale. Ils portent sur :

- le Code d'éthique et de déontologie ;
- la Charte graphique ;
- le Guide d'accueil client.

b) La réalisation de formations, séminaires et missions

L'exécution du plan de formation et la prise en compte des instructions de la Direction Générale ont conduit à la réalisation de 72 sessions de formation au cours desquelles 37 modules ont été dispensés à un effectif total de 1 457 participants.

En outre, les activités de suivi des séminaires ont permis de coordonner l'organisation de 11 séminaires initiés par différents services.

Par ailleurs, l'exécution et la mise en œuvre du calendrier des missions à l'étranger ont donné lieu au traitement de 12 dossiers.

C/ LA PRISE EN CHARGE MÉDICO-SOCIALE

La prise en charge médico-sociale relève de structures spécialisées mises en place par la Direction Générale en vue de fournir aux agents du Trésor Public ainsi qu'aux membres de leur famille une assistance sanitaire et des prestations sociales idoines.

1. L'assistance sanitaire

L'assistance sanitaire qui vise à assurer aux bénéficiaires une bonne condition physique englobe les activités curatives, paramédicales et préventives.

a) Les activités curatives

Au titre des traitements curatifs, plusieurs interventions ont été enregistrées dont les consultations médicales, les mises en observation et les couvertures médicales.

- **Les activités de consultations médicales et les mises en observation**

24 941 consultations médicales ont été faites. Parmi les personnes consultées, 4 050 se sont à nouveau présentées pour des contrôles. Ce chiffre vient confirmer le nombre très réduit de contrôles réalisés après traitement.

Relativement aux mises en observation effectuées au sein du Centre Médical, elles ont concerné 606 clients.

- **Les activités de couverture médicale**

Dans le cadre de la couverture médicale, 20 événements organisés par les services de la DGTCPC ont bénéficié de l'assistance d'équipes médicales, toute chose qui a permis de prendre en charge 404 agents.

b) Les activités paramédicales

Elles sont relatives à la gestion des produits pharmaceutiques, aux analyses de laboratoire et aux examens radiologiques.

- **La gestion des médicaments**

Cette gestion s'opère à travers les achats de médicaments et leur vente.

En 2012, le montant des achats de médicaments s'est élevé à 93 745 615 F CFA tandis que les ventes réalisées se sont chiffrées à 77 788 007 F CFA, sur des recettes prévisionnelles de 95 millions de F CFA, soit un taux de réalisation de 81,88 %.

- **Les analyses de laboratoire**

Le point des activités réalisées au titre des analyses de laboratoire fait ressortir que pour 5 071 clients reçus, 13 221 examens médicaux ont été effectués.

- **Les examens radiologiques**

2 132 examens de radio et 682 examens d'échographie ont été faits respectivement sur 1 672 et 682 clients. En dépit d'une défaillance technique du matériel survenue en début d'année, le nombre d'examens de radio est en nette progression par rapport à celui de 2011 qui était de 1 973.

c) **Les activités préventives**

Les activités préventives ont principalement porté sur la diététique préventive, une campagne de vaccination contre la méningite et la lutte contre le VIH/SIDA.

- **La diététique préventive**

Les séances de diététique préventive ont pour objectif de sensibiliser les agents sur les maladies métaboliques et leur mode de prévention. Elles sont animées par un diabétologue et visent à mettre à la disposition des participants des informations utiles en matière de nutrition.

- **La campagne de vaccination contre la méningite**

Suite à l'épidémie de méningite qui s'est déclarée au nord et au centre du pays en janvier 2012, des équipes médicales se sont rendues dans les localités de Tengréla, Kouto, Kani et Bouaké, en vue de vacciner les agents du Trésor Public. A l'occasion de cette campagne de vaccination, 167 agents ont pu être vaccinés.

- **La lutte contre le VIH/SIDA**

En novembre 2012, la cellule focale de lutte contre le SIDA a dispensé une formation aux membres des syndicats du Trésor Public afin de les impliquer davantage dans le combat contre ce fléau.

Dans le cadre de la journée mondiale de lutte contre le SIDA, cette cellule a également organisé, avec l'appui de la Direction Générale, les 14 et 15 décembre 2012 à Toumodi et Yamoussoukro, des rencontres de sensibilisation et des séances de dépistage des agents.

Au 31 décembre 2012, il a été procédé au dépistage de 602 personnes.

2. Les prestations sociales

Les prestations sociales peuvent s'apprécier à travers les produits sociaux et les actions à caractère social.

a) Les produits sociaux

L'Assistance Mutuelle des Agents du Trésor de Côte d'Ivoire (AMAT-CI) est l'organisme chargé de gérer les produits mis à la disposition du personnel au titre des prestations sociales.

Ces produits sont de 3 types :

- **La garantie maladie/maternité**

Au 31 décembre 2012, l'AMAT-CI comptait 3 583 adhérents dont 2 894 bénéficiant d'une couverture médicale à 80 % et 689 couverts à 90 %. Les ayants droit au nombre de 11 148 comptaient, pour leur part, 8 556 personnes couvertes à 80 % et 2 592 à 90 %, soit un effectif de 14 731 personnes bénéficiaires de la couverture médicale contre 14 303 en 2011.

Le réseau de santé dont dispose l'AMAT-CI pour assurer à ces bénéficiaires les soins médicaux comprend 407 structures de prestations des services de santé. Elles sont réparties aussi bien dans le District d'Abidjan qu'à l'intérieur du pays où elles sont respectivement au nombre de 164 et 243.

Au cours de l'année 2012, 10 996 bénéficiaires ont eu droit aux prestations de l'AMAT-CI, soit 74,65 %. Ce taux est en hausse par rapport à celui de 2011 qui était de 70,74 %.

- **Le décès et les frais funéraires**

En 2012, ont été déclarés à l'AMAT-CI, 38 cas de décès dont 21 agents et 17 ayants droit. Ces chiffres rapportés au nombre de bénéficiaires de chaque catégorie font ressortir des taux de mortalité de 0,59 % (pour les agents) et 0,15 % (pour les ayants droit).

De manière générale, le taux de mortalité global enregistré s'établit à 0,26 %.

Par ailleurs, un contrat relatif aux décès et frais funéraires a été soumis à la signature de tous les adhérents, à l'exception des mutualistes de Danané, Man et Odienné où des missions ont été prévues pour 2013.

- **La retraite complémentaire**

En matière de retraite complémentaire, la cotisation moyenne par agent est de 117 600 F CFA par trimestre, soit 11 fois et demi la cotisation minimum de 10 000 F CFA prévu. Le montant de cette cotisation est en légère progression par rapport à 2011 où il s'élevait à 116 700 F CFA, toute chose qui traduit un attrait particulier pour ce produit.

b) Les actions à caractère social

La mise en œuvre de la politique sociale définie par la Direction Générale a permis la réalisation de nombreuses actions au profit des agents du Trésor Public et des membres de leurs familles. Le bilan de ces activités se présente comme suit :

- 552 visites aux malades mis en observation ;
- 36 visites à certains malades hospitalisés dans les structures sanitaires conventionnées ;
- 15 visites à domicile aux malades grabataires ;
- 2 interventions dans le cadre de l'assistance financière ;
- 34 visites à domicile ;
- 58 séances d'écoute ;
- 20 missions de soutien psychologique et financier apportés aux parents d'agents décédés dont 4 à Abidjan et 16 à l'intérieur du pays.

II - LES MOYENS GÉNÉRAUX

La gestion des moyens généraux implique aussi bien le suivi de l'exécution du budget du Trésor Public que l'administration de son patrimoine.

A/ LE SUIVI DE L'EXÉCUTION DU BUDGET DU TRÉSOR PUBLIC

Le montant total des notifications, au titre de l'année 2012, s'est établi à 1 718 700 797 F CFA contre 245 429 426 F CFA en 2011, soit une augmentation de 1 473 271 368 F CFA qui s'explique par la prise en compte des crédits affectés à l'unicité de caisse et à la réhabilitation de l'immeuble ex-BCEAO.

B/ L'ADMINISTRATION DU PATRIMOINE

Au cours de l'année, les opérations de rénovation de l'immeuble abritant la Direction Générale (ex-BCEAO) ainsi que celles de réhabilitation et de rééquipement des services ayant fait l'objet de pillages se sont poursuivies.

En matière de gestion des stocks, les nouvelles Trésoreries Générales et Trésoreries Principales ont été équipées en matériels. Des mesures ont, en outre, été prises en vue de rationaliser la distribution de matériels et mettre en place un circuit de comptabilisation y afférent.



CHAPITRE III

LE SYSTÈME D'INFORMATION



Le fonctionnement du système d'information, dans son volet informatique, a été assuré par l'extension du réseau, le développement d'applications informatiques ainsi que l'acquisition, le paramétrage et l'implémentation de progiciels.

I - L'EXTENSION DU RÉSEAU INFORMATIQUE

A/ LA CRÉATION DE NOUVEAUX SOUS-RÉSEAUX

La connexion de nouveaux sites à Abidjan et à l'intérieur du pays a permis d'agrandir le réseau informatique.

A Abidjan, l'extension du réseau s'est justifiée par la délocalisation de la Direction Générale et de 4 Directions centrales ainsi que par la création de 4 nouvelles Trésoreries Principales.

A l'intérieur du pays, la connexion a essentiellement concerné les anciens sites utilisant la connexion par VSAT de la Société Nationale de Développement Informatique (SNDI).

B/ LE CÂBLAGE DE BÂTIMENTS

17 bâtiments ont été câblés aussi bien à Abidjan qu'à l'intérieur du pays, à l'exception des Trésoreries Générales de Danané, Oumé, Sassandra et Sinfra.

C/ L'AUGMENTATION DE DÉBITS DES SITES

Elle concerne les sites de l'intérieur bénéficiant de la visioconférence avec un débit de 2 Mo. Il s'agit de : Abengourou, Bondoukou, Bouaké, Daloa, Gagnoa, Korhogo, Man, Odienné, San Pedro et Yamoussoukro.

II - LE DÉVELOPPEMENT D'APPLICATIONS INFORMATIQUES

Plusieurs applications ont été développées. Ce sont, notamment :

- **SIGCOT - Système d'Information et de Gestion des Collectivités Territoriales**

Cette application permet la prise en compte de la comptabilité des collectivités territoriales ainsi que la génération des livres journaux et des états financiers.

- **MICROFINANCE - Gestion des activités de la Direction de la Microfinance**

Elle permet à la Direction de la Microfinance de suivre le fonctionnement des Institutions de Microfinance de Côte d'Ivoire.

- **GACDP - Gestion des activités de l'Agence Comptable de la Dette Publique**

Elle permet de suivre les activités de l'Agence Comptable de la Dette Publique (ACDP) se rapportant à :

- la gestion des recettes, des dépenses et des mandats des projets et de la dette ;
- l'élaboration de la concordance bancaire des différents comptes de l'ACDP ;
- la confection des fiches d'écritures, etc.

- **ALJASTER - Automatisation des Livres Journaux de ASTER**

Elle permet de saisir des opérations comptables et de générer automatiquement des livres journaux des Postes Comptables Déconcentrés.

- **GVI - Gestion des Valeurs Inactives**

Cette application permet de gérer les valeurs inactives de la Recette Générale des Finances et des Postes Comptables Déconcentrés.

III - L'ACQUISITION, LE PARAMÉTRAGE ET L'IMPLÉMENTATION DE PROGICIELS

Il a été procédé à l'acquisition, au paramétrage et à l'implémentation des progiciels suivants :

- **CLICKVIEW - Progiciel de Business Intelligent pour la Gestion des Statistiques**

Il permet, à partir d'extraction de données de plusieurs applications, de générer de façon rapide et automatique des tableaux de bord statistiques et divers autres états favorisant les prises de décisions des utilisateurs.

- **VIGILANCE CHEQUE - Progiciel de traitement, d'édition et de suivi automatique des chèques**

Il permet :

- de gérer les banques et les bénéficiaires de chèques ;
- de numériser les chèques ;
- d'éditer les chèques ;
- de consulter les chèques numérisés.

Par ailleurs, un intranet a été installé qui offre les services ci-après :

- un espace collaboratif ;
- une téléphonie IP ;
- une collaboration en temps réel sur tout document ;
- une messagerie instantanée ;
- une audio conférence ;
- une vidéophonie ;
- un abonnement sur les outils Microsoft.



CHAPITRE IV

LA RÉGLEMENTATION, LE CONTRÔLE ET L'ASSISTANCE JURIDIQUE



Les activités de réglementation, de surveillance et de contrôle menées visent, principalement, le secteur bancaire et financier ainsi que les postes comptables. Des actions ont, en outre, été réalisées en matière d'assistance juridique.

I - LE SECTEUR BANCAIRE ET FINANCIER

Les interventions au niveau de ce secteur portent sur les banques, les institutions de microfinance, les compagnies d'assurances et les opérations financières avec l'étranger.

A/ LES BANQUES

Les différentes activités menées relativement aux banques concernent l'élaboration de projets de textes réglementaires, la régularisation des incidents de paiement, la production de documents et la participation à diverses activités.

1. L'élaboration de projets de textes réglementaires

Les initiatives en matière de production de textes réglementaires ont donné lieu à la rédaction de projets d'arrêtés relatifs :

- à des demandes de dérogations à l'article 14 de la loi portant réglementation bancaire introduites par certaines banques au profit de 13 personnes physiques ;
- à la nomination de liquidateurs et aux conditions de liquidation du Fonds de Garantie des Coopératives Café-Cacao de Crédit Solidaire ;
- au taux d'intérêt légal en vigueur au titre de l'année 2012 ;
- à la mise sous administration provisoire, à la nomination d'un Administrateur provisoire, à la création du Comité de suivi de mise sous administration provisoire de COFIPA Investment Bank - Côte d'Ivoire (CIBCI) et à la détermination de ses attributions ;
- à la modification de la structure de l'actionnariat de la Banque Atlantique de Côte d'Ivoire (BACI) ;
- à la création d'un Cadre Permanent de Concertation (CPC) à l'issue du séminaire sur le financement de la commande publique par les banques.

2. La régularisation des incidents de paiement

De janvier à décembre 2012, le Trésor Public a procédé à la régularisation de la situation des clients de 11 banques sur les 23 que compte le secteur bancaire ivoirien. A cet effet, 1 540 dossiers d'incidents de paiement ont été traités pour un montant de 1 701 903 558 F CFA.

Les dossiers ayant fait l'objet d'exonération sont au nombre de 212 et les dossiers pénalisés se chiffrent à 1 328. Ils représentent respectivement 13,77 % et 86,23 % des chèques traités.

3. La production de documents

En 2012, plusieurs documents de diverses natures ont été élaborés au titre de la réalisation d'études. Il s'agit, entre autres :

- d'une fiche technique du système bancaire ivoirien ;
- de termes de références et d'un projet de communication sur le thème « Efficacité des établissements bancaires et financiers de l'Etat au service des opérateurs économiques et des populations et les solutions financières alternatives », présenté lors des Journées Portes Ouvertes 2012 du Ministère de l'Economie et des Finances ;
- de termes de référence sur le thème « Le Trésor Public face aux défis de la mobilisation des ressources sur le marché des capitaux » ;
- de termes de référence sur le thème « Mobile Banking et promotion de la bancarisation » expliquant comment le couplage de la banque en ligne classique avec le système de paiement par téléphone mobile peut contribuer plus efficacement à la promotion de la bancarisation ;
- de notes de conjoncture de l'activité bancaire, suite à l'enquête d'opinions réalisée auprès des banques faisant état d'un regain de vitalité du secteur bancaire ivoirien ;
- du manuel dénommé « Guide des clients de banques et établissements financiers » ;
- des termes de référence d'une étude sur le thème « Cherté de la vie en Côte d'Ivoire : diagnostic et recommandations » ;
- de notes relatives à la situation financière et prudentielle de certaines banques ;
- d'une note sur la situation monétaire ;
- d'une note sur la situation financière de Citigroup Côte d'Ivoire, au terme de la conception d'un cadre d'analyse financière des banques ;
- d'une note technique sur le rapport annuel 2011 de BGFI Group ;
- de l'étude des états financiers des gestions 2007 à 2011 de l'Agence Comptable Centrale des Dépôts (ACCD) ;
- d'une note relative à la cartographie des banques et établissements financiers de l'UMOA ;
- de 2 études portant l'une, sur le changement de dénomination de l'ACCD et le renforcement de ses attributions et l'autre, sur la mise en place d'un Fonds Spécial d'Investissements et d'Equipements du Trésor Public.

4. La participation à diverses activités

Elle a essentiellement porté sur la participation du Trésor Public aux rencontres ci-après :

- le Marché des Banques et Etablissements Financiers (MABEF) 2012 ;
- le salon monétique dénommé SIM bank 2012 organisé du 24 au 26 avril 2012 avec pour thème « banques ivoiriennes, objectif relance économique » ;
- la Conférence Régionale du 3 mai 2012 à Dakar, au Sénégal, sur le Crédit Bureau dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA) ;
- le séminaire de formation relatif à « l'évaluation des performances des Systèmes Financiers Décentralisés (SFD) » à l'intention des membres de la Commission Nationale pour la Microfinance (CNM) ;
- le séminaire sur les banques et le financement de la commande publique des 12 et 13 juillet 2012 ;
- la mission de formation sur la programmation et les politiques financières effectuée du 13 février au 16 mars 2012 à Washington D.C, aux Etats-Unis d'Amérique ;
- le séminaire sur le nouveau cadre réglementaire régissant la microfinance tenu le 10 mai 2012 à l'auditorium de la CAISTAB à Abidjan-Plateau.

B/ LES INSTITUTIONS DE MICROFINANCE

Les interventions du Trésor Public en matière de microfinance concernent essentiellement les activités de surveillance des institutions débouchant, dans certains cas, sur la prise de sanctions.

1. Les activités de surveillance

La surveillance s'opère aussi bien à travers la délivrance des autorisations d'exercer que lors des opérations de contrôle.

a) La délivrance des autorisations d'exercer

L'ordonnance n° 2011-367 du 03 novembre 2011 portant réglementation des Systèmes Financiers Décentralisés (SFD) institue un régime unique d'autorisation d'exercer à savoir, l'agrément. Ce régime concerne aussi bien les SFD mutualistes ou coopératifs que les SFD non mutualistes ou non coopératifs.

S'agissant des demandes d'agrément des SFD mutualistes ou coopératifs, sur les 18 dossiers réceptionnés au cours de l'année 2012, 13 concernaient de nouvelles demandes et 5 avaient été réintroduits avec des compléments d'information. Sur l'ensemble des dossiers, 8 ont été traités et transmis à la BCEAO, pour analyse.

En ce qui concerne les demandes d'agrément des SFD non mutualistes ou non coopératifs, 3 nouveaux dossiers de demande d'autorisation d'exercer et 4 dossiers relatifs à des compléments d'information ont été reçus. Suite à leur traitement, 2 dossiers ont fait l'objet de transmission à la BCEAO, pour analyse.

Au regard de ce qui précède, il ressort qu'aucun agrément n'a été délivré en 2012.

Le nombre de SFD agréés est de 72 dont 4 réseaux, 58 caisses de base non affiliées à un réseau et 10 sociétés anonymes.

b) Les opérations de contrôle

Les opérations de contrôle effectuées dans le cadre de la surveillance des SFD sont les contrôles sur pièces et les contrôles sur place.

• Les contrôles sur pièces

Ils s'exercent à la fois sur les états financiers et les rapports de contrôle produits par les SFD.

En application de l'article 51 de l'ordonnance susvisée, 45 structures de microfinance ont transmis leurs états financiers à la tutelle dans les délais requis, à savoir 6 mois après la clôture de l'exercice. Le taux de transmission y afférent est de 53 %. Il convient de noter que ces états financiers ont été validés, après analyse.

En 2012, le nombre de SFD concernés par l'obligation de contrôle des caisses de base ou agences en matière de contrôle interne était de 14 dont 4 réseaux coopératifs et 10 sociétés anonymes. Sur un total de 223 caisses et agences que comptent ces SFD, 82 rapports de contrôle ont été réceptionnés, soit un taux de transmission de 36,8 %.

• Les contrôles sur place

23 contrôles ont été réalisés sur les 38 prévus au programme annuel d'inspection, soit un taux de réalisation de 60,5 %.

Il convient, par ailleurs, de relever la suspension des contrôles au mois d'octobre 2012, en raison de l'organisation du colloque national sur la microfinance en Côte d'Ivoire.

2. Les sanctions

Contrairement aux années précédentes où des sanctions pécuniaires ont été prises, celles prononcées au cours de l'année 2012 sont essentiellement d'ordre administratif.

Ces sanctions sont relatives à la fermeture de caisses illicites et à la mise sous surveillance rapprochée de structures défaillantes.

Il a également été procédé à la fermeture de 19 caisses illicites et à la mise sous surveillance rapprochée de 3 structures.

Par ailleurs, à la suite d'une mission d'inspection conjointe DGTCP/BCEAO effectuée du 10 au 27 avril 2012, l'UNACOOPEC-CI a été placée sous administration provisoire en septembre 2012.

C/ LES COMPAGNIES D'ASSURANCES

Les compagnies d'assurances évoluent dans un secteur dont l'assainissement et le développement impliquent aussi bien le traitement de demandes de divers ordres que l'exercice d'activités de contrôle.

1. Le traitement des demandes

a) Les demandes d'agrément

Les activités réalisées dans le cadre du traitement de ces demandes se rapportent à l'agrément des sociétés, à l'agrément de dirigeants et à l'agrément de courtiers d'assurances.

Relativement aux sociétés, un agrément a été délivré après avis favorable de la Commission Régionale de Contrôle des Assurances (CRCA). En outre, une demande d'extension d'agrément à la branche crédit présentée par une autre société a obtenu un avis favorable de la CRCA. Un arrêté portant extension d'agrément a été pris à cet effet.

Concernant l'agrément des dirigeants, 13 demandes ont fait l'objet de traitement. Parmi celles-ci, 6 lettres d'approbation ont été soumises à la signature du Ministre en charge de l'Economie et des Finances, 3 demandes ont été approuvées et 4 transmises à la Conférence Interafricaine des Marchés d'Assurances (CIMA), pour avis de la CRCA.

S'agissant de l'agrément des courtiers d'assurances, il ressort que sur 47 demandes traitées, des projets d'arrêtés ont été élaborés au profit de 4 courtiers. Relativement aux autres demandes, des correspondances ont été adressées aux promoteurs pour compléments d'information.

b) Les autres demandes

Elles concernent les demandes d'autres types se rapportant à l'obtention de visas de contrats d'assurances, la délivrance de cartes professionnelles et aux autorisations diverses.

- **Les demandes de visas de contrats d'assurances**

80 demandes de visas de contrats formulées par 16 sociétés d'assurances ont été réceptionnées et examinées. Sur l'ensemble de ces demandes, 50 ont obtenu le visa de commercialisation tandis que des observations ont été transmises aux sociétés concernées pour ce qui est des 30 autres.

- **Les demandes de délivrance de cartes professionnelles**

528 demandes de cartes professionnelles ont été traitées dont 358 nouvelles demandes, 63 demandes de renouvellement et 107 compléments de dossiers.

Ces demandes émanent de 8 sociétés d'assurances, en ce qui concerne les agents généraux, et de 7 sociétés, pour les agents mandataires.

Après examen, 5 cartes professionnelles d'agents généraux et 61 cartes d'agents mandataires ont été délivrées.

S'agissant des demandes non satisfaites, des correspondances ont été adressées aux sociétés concernées en vue de les inviter à compléter les dossiers de leurs agents.

- **Les autorisations diverses**

Au titre des demandes traitées dans le cadre d'autorisations de diverses natures, figurent :

- 5 demandes d'autorisation de réévaluation d'actifs immobiliers ;
- 3 demandes d'autorisation de prise de participations de plus de 20 % de capital social ;
- 1 demande d'autorisation d'investissement hors zone UEMOA.

2. L'exercice des contrôles

Les activités de contrôle visent le contrôle des sociétés d'assurances et le contrôle des courtiers d'assurances.

a) Le contrôle des sociétés d'assurances

Au cours de l'année 2012, le Trésor Public a procédé au contrôle de 11 sociétés d'assurances dont 5 en collaboration avec la CIMA. A l'issue de ces missions, les rapports définitifs de contrôle ont été transmis à la CIMA et aux sociétés concernées.

b) Le contrôle des courtiers d'assurances

Au titre du contrôle des courtiers d'assurances, 2 types de contrôles ont été opérés, à savoir le contrôle sur pièces et le contrôle sur place.

S'agissant du contrôle sur pièces, il ressort de l'exploitation des rapports annuels des courtiers que plusieurs états transmis ne sont pas conformes aux modèles de la CIMA et que, en outre, ces états ne sont pas validés par les premiers responsables des entreprises d'assurances.

Fort de ces constats, des réflexions ont été menées en vue d'améliorer la confection des rapports annuels et une note circulaire a été adressée aux courtiers à l'effet de faire valider leurs comptes par les Directeurs Généraux des sociétés d'assurances.

En ce qui concerne le contrôle sur place, il a porté sur 16 courtiers d'assurances. Des rapports de contrôle définitifs ont été rédigés et transmis aux courtiers concernés.

D/ LES OPÉRATIONS FINANCIÈRES AVEC L'ÉTRANGER

Les transactions financières avec l'étranger ont permis le traitement de plusieurs dossiers se rapportant aux activités ci-après :

1. Les exportations avec paiement en francs CFA

L'examen des demandes dans le cadre du rapatriement des recettes d'exportation a concerné 12 103 dossiers relatifs à des marchandises exportées d'une valeur de 473 938 498 811 F CFA.

Les sommes enregistrées en 2010 et 2011 se sont élevées respectivement à 383 177 677 053 F CFA et 421 081 017 263 F CFA de marchandises exportées, faisant apparaître les hausses suivantes :

- 23,69 % par rapport au volume exporté en 2010 ;
- 12,55 % par rapport au volume exporté en 2011.

2. Les comptes en devises

Les dossiers traités en matière de demandes d'ouverture et de renouvellement de comptes en devises sont au nombre de :

- 10 pour les comptes intérieurs en devises ;
- 9 pour les comptes de résidents à l'étranger ;
- 14 pour les comptes étrangers en devises.

3. Les bureaux de change manuel

Au titre des bureaux de change manuel, le point du traitement des dossiers se présente comme suit :

- 15 demandes d'agrément de change manuel ont été réceptionnées ;
- 10 bureaux de change manuel ont reçu l'avis favorable de la BCEAO ;

- 8 bureaux de change manuel ont obtenu l'agrément ;
- 4 bureaux de change manuel ont été ouverts.

4. Les investissements et emprunts étrangers

Dans le cadre des mouvements de capitaux étrangers, 33 dossiers d'investissements et 32 dossiers d'emprunts ont été enregistrés au cours de l'année 2012, pour des montants respectifs de 91 552 310 001 F CFA et de 160 048 925 066 F CFA.

5. Les opérations de rapatriement des recettes d'exportation

Ces opérations ont consisté en des contrôles sur pièces et sur place tel qu'il suit :

- un contrôle conjoint TRESOR/BCEAO portant sur le rapatriement des recettes d'exportation auprès des banques domiciliataires. Il s'est déroulé du 2 novembre au 14 décembre 2012 au sein des 23 banques de la place en vue de s'assurer du rapatriement effectif des recettes d'exportation.
- un contrôle sur le rapatriement des recettes d'exportation auprès des entreprises exportatrices. Il s'est déroulé du 30 avril au 30 mai 2012 au sein d'un échantillon de 6 entreprises exportatrices en vue de s'assurer du respect des procédures et formalités prévues par la réglementation en vigueur en la matière.

6. Les transferts

L'exploitation des données relatives à l'état mensuel détaillé des paiements internationaux communiquées au Trésor Public, par les banques ayant la qualité d'intermédiaire agréé, a permis d'élaborer la Balance des Règlements du premier trimestre 2012. Il en ressort que les paiements reçus du reste du monde se sont établis à 1 153,853 milliards de F CFA, contre 974,956 milliards de F CFA au titre

des transferts émis à destination de l'étranger, soit un solde global excédentaire de 178,897 milliards de F CFA.

Les montants susvisés font l'objet d'une répartition selon les motifs économiques et se présentent comme suit :

Tableau des paiements reçus et transferts émis

DESIGNATION	RECUS		EMIS	
	Valeur en milliards de F CFA	Parts (%)	Valeur en milliards de F CFA	Parts (%)
Biens	896,832	77,72 %	657,851	67,47 %
Services	105,424	9,14 %	146,997	15,08 %
Revenus	12,302	1,07 %	27,195	2,79 %
Transferts courants	49,047	4,25 %	36,351	3,73 %
Opérations en capital	5,968	0,52 %	2,304	0,24 %
Investissements directs	9,925	0,86 %	12,111	1,24 %
Autres opérations financières	74,354	6,44 %	92,148	9,45 %

Il convient de noter que les paiements enregistrés se rapportent surtout au rapatriement des recettes d'exportation à hauteur de 896,832 milliards de F CFA, soit 77,72 % des devises encaissées. Le financement des importations de biens, avec 657,851 milliards de F CFA, représente 67,47 % des sorties de devises.

7. La lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme

Les activités de lutte contre la criminalité financière ont été marquées par les actions majeures suivantes :

- la ratification de 13 conventions et protocoles internationaux par décisions du Président de la République ;
- l'organisation d'un séminaire de formation sur l'élaboration d'une stratégie nationale de Lutte contre le Blanchiment des Capitaux et le Financement du Terrorisme (LBC/FT) avec pour principaux objectifs l'identification des vulnérabilités et des lacunes inhérentes aux dispositions d'ordre législatif, réglementaire et institutionnel ainsi que la formulation des mesures correctives et l'élaboration d'un plan de mise en œuvre ;
- l'organisation de la 17^{ème} réunion plénière de la Commission Technique du Groupe Intergouvernemental d'Action contre le Blanchiment d'Argent en Afrique de l'Ouest (GIABA) et de son 11^{ème} Comité Ministériel ;
- l'organisation de la visite sur place des experts évaluateurs dans le cadre de l'évaluation mutuelle de la Côte d'Ivoire ;

- l'adoption du rapport d'évaluation mutuelle de la Côte d'Ivoire en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme lors de la 18^{ème} réunion plénière de la Commission Technique du GIABA tenue à Dakar, au Sénégal, du 20 au 24 novembre 2012 ;
- l'installation du scanner corporel à l'aéroport international Félix Houphouët Boigny offert par le GIABA ;
- l'octroi au Centre Régional d'Information du GIABA de locaux à Abidjan ;
- l'installation d'un panneau de sensibilisation contre l'enrichissement illicite dans le cadre du programme de sensibilisation du grand public à la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme ;
- l'élaboration d'une note relative à la mise en cohérence des attributions des différents organes chargés de la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme.

II - LES POSTES COMPTABLES

Les activités de réglementation et de surveillance des postes comptables ont essentiellement porté sur l'élaboration de nouvelles instructions comptables, la prise de notes techniques ainsi que la conduite de missions.

A/ LES INSTRUCTIONS COMPTABLES ET LES NOTES TECHNIQUES

Le dispositif réglementaire régissant l'activité comptable a été renforcé par la prise de 10 nouvelles instructions comptables et de 6 notes techniques.

Au titre des instructions comptables, ont été élaborées :

- l'instruction comptable n° 0001/MEF/DGTCP/DCP du 2 janvier 2012 portant nouvelles options applicables à l'ensemble des Postes Comptables à partir de la gestion 2012 ;
- l'instruction comptable n° 0147/MEF/DGTCP/DCP du 09 janvier 2012 relative aux opérations de la TGIR ;
- l'instruction comptable n° 2134/MEF/DGTCP/DCP du 13 avril 2012 portant circuit de trésorerie et comptabilisation des opérations des Postes Comptables de la DGI ;
- l'instruction comptable n° 2971/MEF/DGTCP/DCP du 14 mai 2012 portant application des dispositions de l'annexe fiscale 2012 ;
- l'instruction comptable n° 3454/MEF/DGTCP/DCP du 1^{er} juin 2012 relative à la titrisation des arriérés du Trésor Public ;

- l'instruction comptable n° 3878/MEF/DGTCP/DCP du 18 juin 2012 relative aux procédures de comptabilisation des ristournes sur vente des valeurs inactives ;
- l'instruction comptable n° 3949/MEF/DGTCP/DCP du 21 juin 2012 relative aux dispositions transitoires de passage des opérations des Régies de Recettes et d'Avances aux Trésoreries Principales des Ministères ;
- l'instruction comptable additive n° 6315/MEF/DGTCP/DCP du 04 octobre 2012 relative aux modalités de mise en œuvre des dispositions de l'instruction comptable n° 2134/MEF/DGTCP/DCP du 13 avril 2012 portant circuit de trésorerie et comptabilisation des opérations des Postes Comptables de la DGI ;
- l'instruction comptable n° 7417/MEF/DGTCP/DCP du 23 novembre 2012 relative à la comptabilisation du produit de la taxe de solidarité et de lutte contre le SIDA ;
- l'instruction comptable n° 0740/MPMEF/DGTCP/DCP du 31 décembre 2012 portant nouvelles options applicables à l'ensemble des Postes Comptables à partir de la gestion 2013.

Concernant les notes techniques, ont été rédigées :

- la note technique n° 0002/MEF/DGTCP/DCP du 2 janvier 2012 relative au traitement des recettes d'impôts sur rôles et l'émargement des comptes de prise en charge au niveau déconcentré ;
- la note technique n° 3493/MEF/DGTCP/DCP du 05 juin 2012 relative au déploiement de l'automatisation des règlements MER-ASTER dans les Postes Comptables Déconcentrés du Trésor ;
- la note technique n° 5167/MEF/DGTCP/DCP du 14 août 2012 relative à la perception des droits d'inscription aux examens et concours et frais annexes de l'Enseignement Technique et Professionnel dans les Trésoreries Générales ;
- la note technique n° 6787/MEF/DGTCP/DCP du 25 octobre 2012 portant modification des dispositions transitoires de l'instruction comptable n° 3878/MEF/DGTCP/DCP du 18 juin 2012 relative aux procédures de comptabilisation des ristournes sur vente des valeurs inactives ;
- la note technique n° 7418/MEF/DGTCP/DCP du 23 novembre 2012 relative aux procédures de comptabilisation du produit de la Taxe sur le Droit d'Enregistrement sur le Cacao au profit du Fonds de Réserve Café-Cacao ;
- la note technique n° 7419/MEF/DGTCP/DCP du 23 novembre 2012 portant comptabilisation de l'avance de trésorerie mise à la disposition du Trésorier de Ouragahio et destinée à l'acquisition d'un bâtiment administratif au profit de la Sous-Préfecture de Bayota.

B/ LES MISSIONS

Les missions de contrôle réalisées au cours de l'année sont au nombre de 321. Elles se décomposent en 179 missions de passation de service, 120 missions de vérification et 22 missions d'ordre divers, toutes sanctionnées par des conclusions faisant ressortir les constats établis.

1. Les missions de passation de service

Les 179 missions de passation de service intervenues à l'occasion de l'ouverture ou de la fermeture de postes comptables et de l'installation de nouveaux comptables se sont déroulées dans les services ci-après :

- Direction centrale	1
- Poste Comptable Général	1
- Trésoreries Générales (ou postes comptables assimilés)	5
- Trésoreries Principales	21
- Paieries à l'étranger	3
- Agences Comptables d'EPN	16
- Poste Comptable assimilé aux Agences Comptables d'EPN	1
- Recettes des Produits Divers	2
- Paieries de Département	5
- Régie de Recettes	1
- Régies d'Avances	6
- Postes comptables de la Direction Générale des Impôts	114
- Postes comptables de la Direction Générale des Douanes	3

2. Les missions de vérification

120 missions de vérification ayant fait l'objet de procès-verbaux ou de rapports ont été conduites dans les services ci-dessous :

- Trésoreries Générales	2
- Trésoreries principales	8
- Trésoreries	2
- Paierie à l'étranger	1
- Paieries de Département	16
- Agences Comptables d'EPN	85
- Régies de Recettes et d'Avances	4
- Postes comptables de la Direction Générale des Impôts	2

3. Les autres activités de contrôle

Au nombre de 22, elles ont porté sur la réception des valeurs inactives, la vérification des stocks et du matériel, la participation à diverses activités (incinération de valeurs inactives), l'élaboration de constats suite à des cas de gestion de fait, la conduite d'enquêtes suscitées par l'Observatoire de l'Ethique et de la Déontologie ainsi que la production de rapports suite à d'autres constats et investigations ayant fait l'objet de rapports.

Ces activités ont eu lieu dans les structures suivantes :

- Inspection Générale du Trésor (IGT)	4
- Recette Générale des Finances	6
- Agence Comptable Centrale des Dépôts	1
- IGT/ Direction des Ressources Humaines et des Moyens Généraux	1
- Centre Médical du Trésor Public	1
- Trésoreries Générales	2
- Trésoreries Principales	3
- Paieries à l'étranger	3
- Autre mission spéciale	1

4. Les conclusions des missions de contrôle

Elles sont produites à l'issue des contrôles réalisés par les missions sur les différents aspects du fonctionnement des services.

a) La gestion des disponibilités

Le système de gestion des disponibilités (numéraires et bancaires) est, de manière générale, maîtrisé au plan technique par les comptables. Toutefois, il faut noter que des difficultés et insuffisances non négligeables ont été identifiées.

Relativement aux opérations en numéraires, il s'agit :

- de manquants de caisse, de malversations et fraudes ainsi que des écarts entre l'encaisse physique et le solde débiteur du compte ;
- de cas de vols d'espèces avec effraction ;
- de difficultés liées à l'environnement de la caisse notamment au niveau de la sécurité globale.

En ce qui concerne les opérations bancaires, il s'agit :

- d'anomalies constatées sur les certificats de concordance bancaire ;

- de la tenue non satisfaisante ou la non production du certificat de concordance bancaire ;
- d'autres problèmes tels que le nombre important de chèques annulés, la mauvaise tenue du registre de chèques et les dysfonctionnements du circuit administratif de traitement des chèques.

b) La gestion des valeurs inactives

S'il ressort, en général, que la gestion des valeurs inactives est conforme aux textes et règlements en vigueur, des dysfonctionnements ont néanmoins été relevés. Ils concernent :

- les anomalies sur les commandes de valeurs inactives identifiées pendant les opérations de réception et de prise en charge telles que la mauvaise impression de certains feuillets, l'inexistence de numéros de série au niveau de certains feuillets et les cas de manquants ou de surplus au niveau de certains lots, etc. ;
- les anomalies en matière de gestion sont matérialisées, entre autres, par la tenue non satisfaisante des livres, l'existence de valeurs obsolètes ou détériorées à incinérer, le contrôle insuffisant des valeurs inactives détenues par les régies et les collecteurs, le recouvrement des valeurs par l'économe en lieu et place du régisseur, l'absence de suivi des stocks, etc.

c) La tenue de la comptabilité

Les problèmes liés à la tenue de la comptabilité et identifiés par les missions portent sur :

- des livres comptables homologués non ouverts, des écarts entre livres et pièces justificatives, des ratures et surcharges ;
- la tenue de la comptabilité sur des logiciels personnels ;
- le non respect des délais de production de la comptabilité, etc.

d) Le recouvrement des recettes

L'application des textes et directives sur les recettes ainsi que les efforts notables de gestion ont permis globalement d'atteindre les objectifs de recouvrement. Toutefois, outre les difficultés relevées dans le fonctionnement des nouveaux postes comptables, des anomalies et insuffisances en matière de gestion des recettes existent. Elles concernent :

- le non reversement, par certains postes, des recettes à transférer ;
- le traitement comptable non satisfaisant des recettes ;
- les efforts insuffisants en matière de régularisation des chèques rejetés par le comptable ;

- la faiblesse des réalisations au niveau des recettes propres de certains postes comptables ;
- l'absence de contrôles des Régies de recettes des actes de santé ;
- la faiblesse du recouvrement des recettes ;
- l'inefficacité du dispositif de gestion des recettes.

e) Le règlement des dépenses

Il ressort, globalement, que les contrôles effectués ont consacré l'observance, par les comptables, des principes de gestion et de comptabilisation des dépenses publiques. Les vérifications relatives à la régularité de la dépense ont permis de confirmer le respect des textes en vigueur qui, dans l'ensemble, s'est traduit par une bonne gestion des dépenses.

Cependant, des cas d'irrégularités ont été identifiés et portent, en l'occurrence, sur :

- la gestion d'une agence comptable par un ordonnateur ;
- les paiements irréguliers de dépenses ;
- l'insuffisance des contrôles de payeur et de caissier ;
- la gestion non satisfaisante des dépenses publiques ;
- les écarts entre la comptabilité et les pièces justificatives ;
- le paiement d'entreprises en espèces ;
- l'importance des montants d'arriérés de dépenses.

f) La gestion administrative des services et postes comptables

De manière générale, les contrôles réalisés en matière de gestion administrative n'ont pas établi d'anomalies particulières. Les responsables et le personnel ont donc été exhortés à persévérer dans l'effort en vue de garantir le bon fonctionnement des services. Néanmoins, à partir de quelques constats négatifs, deux préoccupations ont été dégagées à savoir, des difficultés au niveau des moyens généraux et des ressources humaines ainsi que des insuffisances d'ordre organisationnel et fonctionnel.

Concernant les moyens généraux et les ressources humaines, ont été relevés :

- la nécessité de réhabiliter et de rééquiper certains postes comptables cambriolés et vandalisés ou ayant subi un incendie ;
- l'urgence des besoins d'acquisition de locaux notamment pour les postes comptables récemment créés ;

- la mise à disposition de certains postes de fournitures de bureau, de matériels informatiques et d'équipements sécuritaires (coffre-fort, blindage des portes et fenêtres, détecteurs de faux billets, etc.) ;
- le besoin de certains postes de renforcement de personnel tant en quantité qu'en qualité.

Au total, il convient de noter que si les contrôles réalisés ont mis en relief de nombreux éléments positifs en matière de gestion, ils ont également permis d'identifier des problèmes auxquels des solutions doivent être apportées.

III - L'ASSISTANCE JURIDIQUE

Les interventions du Trésor Public, en terme d'assistance juridique, portent sur la gestion du contentieux, le conseil et l'expertise juridique ainsi que sur les enquêtes et investigations.

A/ LA GESTION DU CONTENTIEUX

Elle englobe le traitement des dossiers de procédures civiles et pénales, de créances, de réparations civiles de même que les dossiers relatifs aux procédures diverses.

1. Les procédures civiles et pénales

754 dossiers de contentieux ont fait l'objet de traitement dont :

- 718 dossiers de procédure civile ;
- 33 dossiers de procédure pénale ;
- 3 dossiers de détournements de deniers publics.

2. Les créances

Au titre des créances, 88 dossiers ont été ouverts et 13 titres de perception d'une valeur de 186 141 704 F CFA ont été émis.

3. Les réparations civiles

Elles concernent la confection de documents destinés à l'indemnisation effective des victimes et au paiement des honoraires des conseils de l'Etat.

Au total, 153 dossiers ont été programmés au cours de l'année pour un montant global de 2 046 218 742 F CFA et se répartissent comme suit :

- 65 dossiers signés par le Ministre en charge de l'Economie et des Finances pour un montant total de 470 375 894 F CFA dont :

- 19 dossiers de dommages matériels d'un montant de 22 569 114 F CFA ;
 - 24 dossiers de dommages et intérêts (corporels et autres) d'une valeur de 222 827 235 F CFA ;
 - 22 dossiers d'honoraires (Avocats, Huissiers de Justice, etc.) pour un montant de 224 979 545 F CFA.
- 62 dossiers mis en ordonnancement pour un montant total de 464 196 938 F CFA dont :
 - 18 dossiers de dommages matériels d'un montant de 21 709 490 F CFA ;
 - 24 dossiers de dommages et intérêts (corporels et autres) à concurrence de 222 827 235 F CFA ;
 - 20 dossiers d'honoraires (Avocats, Huissiers de Justice, etc.) d'une valeur de 219 660 213 F CFA.
 - 26 dossiers portant sur la somme totale de 1 111 645 910 F CFA demeurent en cours de traitement.

4. Les procédures diverses

Au titre des procédures diverses, 58 dossiers ont été réceptionnés et traités. Ce sont :

- 45 dossiers de demandes de remboursement de cautionnements de Comptables Publics ;
- 13 dossiers de prestations de serment de Comptables Publics dont 8 Trésoriers et 5 Agents Comptables.

B/ LE CONSEIL ET L'EXPERTISE JURIDIQUE

Les activités menées dans le cadre du conseil et de l'expertise juridique visent essentiellement la double mission de traitement des dossiers de consultation et de contentieux administratif.

1. La consultation

Le traitement des dossiers reçus en matière de consultation donne lieu soit à la rédaction de conventions soit à l'émission d'avis sur :

- des projets de textes légaux ou de conventions ;
- l'exécution des conventions auxquelles l'Etat est partie ;
- l'opportunité d'une action judiciaire ;
- les solutions susceptibles de permettre le règlement de certains conflits auxquels l'Etat est partie.

Les dossiers réceptionnés dans le cadre des activités de conseil et d'études sont au nombre de 145 dont 136 en rapport avec les avis et les consultations juridiques et 9 concernant des projets de lois, décrets et arrêtés.

Sur les 145 dossiers susvisés, 90 proviennent de l'Etat et de ses démembrements tandis que 55 requêtes émanent de personnes physiques ou de personnes morales de droit privé.

2. Le contentieux administratif

Les dossiers traités dans le cadre de ce contentieux sont relatifs à l'indemnisation des victimes des activités de l'Etat, singulièrement les accidents de la circulation dans lesquels sont impliqués les véhicules de l'Etat.

En matière d'indemnisation, 128 dossiers ont été ouverts dont 64 ont fait l'objet d'un règlement définitif. Les 64 autres sont demeurés en cours de traitement, en attendant la transmission de pièces par l'Administration, les victimes ou les compagnies d'assurances.

Sur l'ensemble des cas traités, 40 ont fait l'objet de procès-verbal de transaction et 24 ont conduit à la signature d'un protocole d'accord transactionnel.

C/ LES ENQUÊTES ET INVESTIGATIONS

221 dossiers ont été reçus relativement aux enquêtes et investigations. Le suivi a toutefois porté sur :

- 3 dossiers de détournements de deniers publics ;
- 33 dossiers de procédure pénale.

Par ailleurs, 185 autres dossiers d'enquête et d'investigation ont été réceptionnés : 176 ont été réglés, 5 sont en cours de traitement et 4 ont été mis en attente.



CHAPITRE V

**LE MANAGEMENT
DE LA QUALITÉ**

Plusieurs actions émanant du plan stratégique de Qualité 2012-2016 ont été menées relativement au management de la qualité. Elles ont essentiellement trait à la certification globale du Trésor Public ainsi qu'aux audits de suivi et d'évaluation.

I - LE PROJET DE CERTIFICATION GLOBALE

Les actions réalisées dans le cadre du projet de certification globale ont porté sur la validation de la nouvelle cartographie des processus et l'établissement du référentiel des engagements de service.

A/ LA NOUVELLE CARTOGRAPHIE DES PROCESSUS

La nouvelle cartographie des processus validée en Comité de Direction comporte 26 processus repartis en 3 groupes :

- 5 Processus de Management ;
- 12 Processus de Réalisation ;
- 9 Processus Supports.

Les services pilotes ont été invités à formaliser leur processus à travers une Fiche d'Identité Processus et des procédures. Des séances de travail ont été tenues avec ces services afin de leur apporter une assistance dans ce domaine.

Par ailleurs, pour atteindre un niveau de prestations de qualité, des exigences dont le respect a été jugé important ont été identifiées. Il s'agit des engagements de service.

B/ LE RÉFÉRENTIEL DES ENGAGEMENTS DE SERVICE

Un référentiel des engagements de service a été établi et son application rendue obligatoire dans tous les services par décision du Directeur Général (Décision n° 0675/MEF/DGTCP/DEMO du 28 novembre 2012).

L'engagement de service peut être appréhendé comme une promesse vérifiable faite au client sur un niveau de qualité de prestation qu'il est en droit d'attendre.

9 engagements de service ont été pris dans les 4 domaines essentiellement orientés vers les clients, il s'agit :

- de l'accueil physique ;
- de l'accueil téléphonique ;
- du traitement des courriers et réclamations ;
- des fournitures de prestations de service.

II - LES AUDITS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

Ils ont concerné les audits d'évaluation des systèmes de Management de la qualité des Postes Comptables certifiés et l'audit interne de ces services.

A/ LES AUDITS D'ÉVALUATION DES SYSTÈMES DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ DES POSTES COMPTABLES CERTIFIÉS

Du 8 au 12 octobre 2012, le Trésor Public a coordonné les audits de suivi des 2 postes certifiés que sont l'Agence Comptable de la Dette Publique et la Trésorerie Générale de Yamoussoukro.

- **L'Agence Comptable de la Dette Publique**

Depuis l'obtention du certificat ISO 9001 version 2008 en 2011, l'Agence Comptable de la Dette Publique n'a cessé de redoubler d'efforts dans le sens de la préservation de cette certification. Cela lui a valu le maintien du certificat ISO au titre de l'année 2012.

- **La Trésorerie Générale de Yamoussoukro**

Au vu des écarts relevés lors de l'audit effectué les 8 et 9 octobre 2012 à la Trésorerie Générale de Yamoussoukro, l'auditeur commis par l'organisme certificateur AFNOR a décidé, de réaliser un audit complémentaire au mois de décembre 2012. Cet audit complémentaire n'a pas eu lieu. Cependant, les documents et pièces visant à régler les écarts constatés ont été transmis à l'auditeur mandaté par AFNOR.

B/ LES AUDITS INTERNES DES SERVICES

2 audits internes ont été conduits au cours de l'année 2012. Il s'agit de ceux réalisés à la Trésorerie Générale de Yamoussoukro du 23 au 28 avril et à l'Agence Comptable de la Dette Publique du 11 au 13 juillet par une équipe d'auditeurs internes de la Direction de la Qualité et de la Normalisation.



CHAPITRE VI

**LES ACTIVITÉS
ARCHIVISTIQUES ET
DOCUMENTAIRES**

Les activités mises en œuvre en matière archivistique et documentaire peuvent être regroupées en opérations courantes et en actions spécifiques.

I - LES OPÉRATIONS COURANTES

Ces opérations concernent les activités de documentation et celles ayant trait aux archives.

En matière de documentation, il a été procédé à l'acquisition et au traitement de documents ainsi qu'à la diffusion de l'information documentaire.

Au titre des archives, un certain nombre d'opérations de sensibilisation et de récolement ont été conduites. Elles ont permis de sensibiliser les postes producteurs de documents sur l'intérêt des archives et de dresser un état des lieux de la gestion des documents reçus ou produits.

Par ailleurs, plusieurs services ont bénéficié d'assistance en matière d'organisation des archives courantes et intermédiaires, d'aménagement des dépôts d'archives et d'évaluation d'espaces aménageables en dépôts d'archives. Il a également été procédé à la délocalisation des archives de certains services et à la distribution du matériel d'archivage pour le conditionnement des dossiers.

II - LES ACTIONS SPÉCIFIQUES

Les actions spécifiques ont porté, entre autres, sur la validation des référentiels d'archivage, la réalisation d'une enquête d'évaluation des besoins informationnels des agents et la création d'une base de données accessible à distance.

Au cours d'un séminaire-atelier organisé à cet effet, 3 référentiels d'archivage ont été validés. Il s'agit du référentiel d'archivage des documents des Postes Comptables Généraux, du référentiel d'archivage des documents des Postes Comptables Déconcentrés et d'un référentiel d'archivage commun à tous les Postes Comptables.

Une enquête d'évaluation des besoins informationnels a été réalisée auprès des agents de 38 services dont 25 à Abidjan et 13 à l'intérieur du pays. Cette activité a permis d'identifier les attentes du personnel du Trésor Public en matière d'information documentaire.

Une base de données accessible à distance se rapportant aux actes administratifs et législatifs dénommée DARILC a été créée et mise en réseau Intranet.

CONCLUSION



u regard des résultats enregistrés au titre de la gestion 2012, il est à constater que la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique a su apporter, de manière significative, sa pierre à l'édifice de reconstruction et de relance économique.

Les défis demeurant nombreux et les perspectives prometteuses, les initiatives ayant conduit aux succès réalisés doivent être consolidées. C'est à ce prix que pourra être tenu le pari d'une capitalisation réussie tant des acquis que des retombées de l'atteinte du point d'achèvement de l'initiative en faveur des Pays Pauvres Très Endettés.



ANNEXE

TABLEAU SYNTHETIQUE D'EXECUTION DES LOIS DE FINANCES DE L'ANNEE 2012

	Charges	Ressources
A - BUDGET GENERAL		
Titre I : Dette Publique (ACDP)	888 449 535 799	-
* Dette intérieure - capital	274 485 836 163	
* Dette intérieure - intérêt et frais	82 353 524 639	
* Dette extérieure - capital	322 872 866 183	
* Dette extérieure - intérêt et frais	96 045 341 659	
* Dette extérieure rééchelonnée - capital	3 485 885 278	
* Dette extérieure rééchelonnée - intérêt et frais	8 997 600 569	
* Autres charges exceptionnelles	67 775 481 308	
* Subvention à d'autres catégories de bénéficiaires	32 433 000 000	
Titre II : Dépenses ordinaires (TPC)	1 765 602 783 880	-
* Dépenses relatives au personnel	932 469 132 106	
* Autres dépenses de fonctionnement	833 133 651 774	
Titre III : Dépenses d'investissement (CAD par PC)	641 277 884 635	
* Investissement sur financement intérieur (PGT)	196 836 770 155	
* Investissement sur financement intérieur (ACDP)	48 527 027 113	
* Investissement sur financement intérieur (PGFDS)	43 425 307 198	
* Investissement sur financement intérieur (Autres postes comptables)	237 628 321 726	
* Investissement sur emprunts (ACDP)	53 996 406 369	
* Investissement sur dons (ACDP)	60 864 052 074	
Recettes intérieures 911 & 912		2 919 776 670 713
* Recettes fiscales		2 052 160 799 885
* Recettes non fiscales		105 263 886 507
* Autres recettes intérieures		404 147 615 017
* Recettes exceptionnelles		358 204 369 304
Recettes extérieures 914		247 027 026 117
* Recettes extérieures d'appui budgétaire		163 588 358 820
+ FMI		132 507 740 139
+ Banque Mondiale		-
+ Autres emprunts		-
+ Autres dons		31 080 618 681
* Recettes extérieures sur projet		83 438 667 297
+ Dons projets		42 173 678 003
+ Emprunts projets		41 264 989 294
TOTAL BUDGET GENERAL	3 295 330 204 314	3 166 803 696 830

B - COMPTES SPECIAUX DU TRESOR (TITRE IV)		
Comptes de prêts		168 065 003
* Versements des entreprises (CAR)		168 065 003
Comptes de garanties et d'aval		0
* Bons du Trésor sur formule		0
TOTAL COMPTES SPECIAUX DU TRESOR		168 065 003
TOTAL EXECUTION DE LA LOI DE FINANCES (A+B)	3 295 330 204 314	3 166 971 761 833
SOLDE D'EXECUTION DE LA LOI DE FINANCES		128 358 442 481
Solde créditeur du compte 98		

Rapport Annuel 2012



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/dgtcptrv>