MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE
ET DES FINANCES

Ministère du Budget et du Portefeuille de l'Etat
VISA 11.04.2023 VISA
Le Contrôleur Financier
GNAGOUO GBATTE PAUL

RÉPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
Union – Discipline – Travail

Arrêté n° 0251 /MEF/DGTCP du 17 MAI 2023 portant organisation de la Direction de la Qualité et de la Normalisation et fixant ses attributions

LE MINISTRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES

Vu la Constitution ;

Vu la loi organique n° 2014-336 du 5 juin 2014 relative aux Lois de Finances ;

Vu la loi organique n° 2014-337 du 5 juin 2014 portant Code de Transparence dans la gestion des Finances Publiques ;

Vu le décret n° 2016-460 du 29 juin 2016 portant nomination du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique ;

Vu le décret n° 2021-454 du 8 Septembre 2021 portant organisation du Ministère de l'Economie et des Finances ;

Vu le décret n° 2022-269 du 19 avril 2022 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2022-270 du 20 avril 2022 portant nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2022-301 du 04 mai 2022 portant attributions des Membres du Gouvernement ;

Considérant les nécessités de service,

A R R Ê T E

Article 1er: La Direction de la Qualité et de la Normalisation (DQN) est une structure d'administration centrale placée sous l'autorité et le contrôle du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique.

Article 2 : La Direction de la Qualité et de la Normalisation (DQN) est chargée :
- de planifier et coordonner la mise en œuvre du Système de Management de la Qualité du Trésor Public ;
- d'assurer le suivi-évaluation du Système de Management de la Qualité du Trésor Public ;
- de concevoir et coordonner la mise en œuvre de la politique de contrôle interne et de maitrise des risques.

CF/MEF-PSG/MADR
C2D/FADCI-PASFR-PPCCI
Contrôle Financier

Article 3 : La Direction de la Qualité et de la Normalisation comprend quatre (4) services rattachés et quatre (4) Sous-directions dont dépendent des services.

Article 4 : Les services rattachés sont :

- le Service Secrétariat ;
- le Service Courrier ;
- le Service Informations Documentées ;
- le Service Ressources Humaines et Moyens Généraux.

Le Service Secrétariat

Il est chargé :

- de saisir et classer des documents ;
- de recevoir les clients ;
- de gérer les appels téléphoniques, fax et courriers électroniques ;
- de rédiger les projets de lettres ;
- de gérer les rendez-vous du Directeur ;
- de transmettre les informations et documents des services ;
- de préparer les missions.

Le Service Courrier

Il est chargé :

- de traiter le courrier « arrivée » et «départ »;
- d'organiser les séances courrier avec les agents ;
- de contrôler les registres d'enregistrement du courrier.

Le Service Informations Documentées

Il est chargé :

- de collecter et inventorier les documents ;
- de mettre en œuvre les outils de gestion et de recherche des documents (le référentiel de classement, le référentiel de conservation et d'élimination, les fiches d'analyse, etc.) ;
- de conserver les documents ;
- de conditionner les dossiers ;
- de diffuser les documents ;
- de contribuer à la réalisation des projets de gestion électronique des documents ;
- de suivre la mise en œuvre des outils de maîtrise documentaire déployés au sein des services ;
- de sensibiliser les services dans l'application de la règle de maîtrise des informations documentées ;

CF/MEF-PSG/MADR
DIFADCI-PASFR-PPCCV
Contrôle Financier

- d'assister les services dans l'application de la règle de maîtrise des informations documentées ;
- de collaborer aux activités d'actualisation des documents ;
- d'assurer l'interface entre la Direction de la Documentation et des Archives et la DQN.

Le service Ressources Humaines et Moyens Généraux

Il est chargé :

- de rédiger les documents administratifs ;
- de contrôler les présences et les absences ;
- de suivre le programme des départs en congés annuels et à la retraite ;
- de procéder à la mise à jour du listing du personnel ;
- de recenser les besoins en ressources humaines du service et les transmettre à la Direction des Ressources Humaines ;
- de mettre à jour et gérer la base de données du personnel à travers l'applicatif RESH Service ;
- de suivre et coordonner l'évaluation du personnel ;
- de mettre en œuvre et suivre les activités sociales du service ;
- d'élaborer le budget de la DQN ;
- de suivre l'exécution du budget alloué à la DQN ;
- de recevoir et analyser les demandes de matériels et fournitures ;
- de passer les commandes de matériels et fournitures ;
- de recevoir et distribuer le matériel et les fournitures ;
- de veiller à l'hygiène et à la sécurité ;
- de rédiger les rapports d'activités ;
- d'assurer l'interface entre la Direction des Ressources Humaines et la DQN ;
- d'assurer l'interface entre la Direction des Moyens Généraux et la DQN.

<u>Article 5</u> : Les Sous-directions sont :

- la Sous-direction de la Qualité Administrative ;
- la Sous-direction de la Qualité Financière et Bancaire ;
- la Sous-direction de la Qualité Comptable ;
- la Sous-direction du Contrôle Interne et de la Maitrise des Risques.

CF/MEF-PSG/MADR
C2D/FADCI-PASFR-PPCCVAC
Contrôle Financier

La Sous-direction de la Qualité Administrative

Elle comprend trois (3) services :

Le Service Qualité Administrative et Documentation

Il est chargé du conseil, de l'assistance, du suivi et de l'amélioration relatifs à la mise en œuvre du Système de Management Intégré du Trésor Public dans les services en charge des activités de gestion de la documentation et des archives.

Le Service Qualité des Ressources Humaines et de la Formation

Il est chargé du conseil, de l'assistance, du suivi et de l'amélioration relatifs à la mise en œuvre du Système de Management Intégré du Trésor Public dans les services en charge des activités de gestion des ressources humaines et de la formation.

Le Service Qualité des Moyens Généraux, de l'hygiène et de la Sécurité

Il est chargé du conseil, de l'assistance, du suivi et de l'amélioration relatifs à la mise en œuvre du Système de Management Intégré du Trésor Public dans les services en charge des activités de gestion des moyens généraux, de la sécurité et de l'hygiène.

La Sous-direction de la Qualité Financière et Bancaire

Elle comprend deux (2) services :

Le Service Qualité de la Mobilisation des Ressources Financières

Il est chargé du conseil, de l'assistance, du suivi et de l'amélioration relatifs à la mise en œuvre du Système de Management Intégré du Trésor Public dans les services en charge des activités de mobilisation des ressources et à la gestion des fonds et des dépôts.

Le Service Qualité du Contrôle et de la Règlementation de l'Activité Bancaire* et *Financière

Il est chargé du conseil, de l'assistance, du suivi et de l'amélioration relatifs à la mise en œuvre du Système de Management Intégré du Trésor Public dans les services en charge des activités de gestion du secteur bancaire et financier.

CF/MEF-PSG/MADR
-C2D/FADCI-PASFR-PPCC/ACI
Contrôle Financier

La Sous-direction de la Qualité Comptable

Elle comprend trois (3) services :

Le Service Fiabilité Comptable

Il est chargé du conseil, de l'assistance, du suivi et de l'amélioration relatifs à la mise en œuvre du Système de Management Intégré du Trésor Public dans les services en charge des activités de gestion des comptes publics et parapublics et de la réglementation comptable.

Le Service Qualité des Dépenses Publiques

Il est chargé du conseil, de l'assistance, du suivi et de l'amélioration relatifs à la mise en œuvre du Système de Management Intégré du Trésor Public dans les services en charge des activités de gestion de la dépense Publique.

Le Service Qualité du Système d'Information

Il est chargé du conseil, de l'assistance, du suivi et de l'amélioration relatifs à la mise en œuvre du Système de Management Intégré du Trésor Public dans les services en charge des activités de gestion du Système d'Information.

La Sous-direction du Contrôle Interne et de la Maitrise des Risques

Elle comprend deux (2) services :

Le Service Planification et Déploiement du Dispositif de Contrôle interne et de la maitrise des risques

Il est chargé de planifier et déployer le dispositif de Contrôle interne et de maitrise des risques dans les services.

Le Service Surveillance des Risques

Il est chargé de surveiller et d'évaluer le dispositif de Contrôle interne et de maitrise des risques du Système de Management de la Qualité du Trésor Public et de proposer les mesures d'amélioration nécessaires.

Article 6 : La Direction de la Qualité et de la Normalisation est dirigée par un Directeur ayant rang de Directeur d'administration centrale.

Le Directeur de la Qualité et de la Normalisation est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de l'Economie et des Finances.

MEF-PSG/MADR ADCI-PASFR-PPCCL Contrôle Financier

Il est secondé dans l'exécution de ses tâches par des Sous-directeurs nommés par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances. Ils ont rang de Sous-directeur d'administration centrale.

Les Services sont dirigés par des Chefs de Service nommés par décision du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique.

Article 7 : Les Chefs de Service sont assujettis à un cautionnement dont le montant et les modalités de constitution sont fixés par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances.

Ils bénéficient d'une indemnité de responsabilité dont le montant est fixé par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances.

Article 8 : Le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique est chargé de l'application du présent arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires et prend effet à compter de sa date de signature.

Fait à Abidjan, le 17 MAI 2023

République de Côte d'Ivoire
LE MINISTRE
Ministère de l'Economie et des Finances

Adama COULIBALY

Ampliations :

- PR/Cab.	1
- SGG	1
- MEF/Cab.	1
- MBPE/DCF	1
- MBPE/Dir. Solde	1
- DGTCP/DQN	1
- DGTCP/DDA	1
- JORCI	1

CF/MEF-PSG/MADR
FADCI-PASFR-PPCCIA
Contrôle Financier