MINISTERE DE L'ECONOMIE
ET DES FINANCES

RÉPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
Union – Discipline – Travail

Arrêté n° 0239 /MEF/DGTCP du 17 MAI 2023
portant organisation de la Direction de la Comptabilité Publique
et fixant ses attributions

MINISTERE DU BUDGET ET DU PORTEFEUILLE DE L'ETAT
02.11.2023
Le Contrôleur Financier
ADJA NOUBIN David

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES,

Vu la Constitution ;

Vu la loi organique n° 2014-336 du 05 juin 2014 relative aux Lois des 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 08 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 Comptabilité Publique (DCP) 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 Comptabilité Publique est chargée :

- de concevoir la règlementation de la comptabilité de l'Etat, des Etablissements Publics Nationaux et des Collectivités Territoriales ;

- d'élaborer et de mettre à jour le plan comptable et la nomenclature comptable de l'Etat, des Etablissements Publics Nationaux et des Collectivités Territoriales ;
- de veiller à l'assistance comptable ;
- de rédiger les cahiers de charges fonctionnelles relatifs au système et aux périphériques de gestion de la comptabilité de l'Etat, des Etablissements Publics Nationaux et des Collectivités Territoriales ;
- d'effectuer la gestion des référentiels et du paramétrage comptables ;
- d'assurer la mise en état d'examen des comptes de gestion des comptables principaux de l'Etat, des Etablissements Publics Nationaux et des Collectivités Territoriales.

Article 3 : La Direction de la Comptabilité Publique comprend sept (7) 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 Suivi des réformes comptables ;
- le Service Qualité, Contrôle Interne et Ecoute Client ;
- le Service Ressources Humaines et Moyens Généraux ;
- le Service Informations Documentées ;
- le Service Encadrement et Initiation à la comptabilité publique.

Le Service Secrétariat

Il est chargé :

- de saisir et classer les documents ;
- de suivre le traitement du courrier imputé aux services, en liaison avec le Service Courrier ;
- 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 et suivre les missions du Directeur ;
- d'assurer la transmission des informations aux Services.

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 Suivi des Réformes Comptables

Il est chargé :

- de suivre la mise en œuvre des réformes communautaires de l'UEMOA et de la CEDEAO en matière comptable ;
- de suivre la mise en œuvre des recommandations du Conseil National de la Comptabilité (CNC) et du Conseil Comptable Ouest Africain (CCOA) ;
- de suivre les recommandations liées à la réforme des Finances Publiques ;
- de coordonner les activités liées aux revues PEFA ;
- de suivre la mise en œuvre de la matrice d'actions du Comité National de Coordination et du Suivi de la mise en œuvre du Schéma directeur de réforme des Finances Publiques (CONAFIP).

Le Service Qualité, Contrôle Interne et Ecoute Client

Il est chargé :

- de coordonner les actions relatives aux différents processus (élaboration, validation, diffusion et mise à jour) ;
- de collecter les informations et données nécessaires auprès des acteurs concernés ;
- de suivre la mise en œuvre des plans d'actions des processus de la DCP ;
- d'élaborer le plan d'actions et le tableau de bord des processus de la DCP ;
- de renseigner le tableau de bord des processus de la DCP et de consolider l'analyse et les commentaires y afférents ;
- de préparer les revues et comités-processus de la DCP ;
- de suivre les actions des correspondants processus ;
- d'identifier et analyser les non-conformités ou dysfonctionnements relatifs aux processus de la DCP et proposer des mesures correctives ;
- de suivre l'exécution des mesures correctives décidées ;
- de préparer les missions d'audit concernant les processus de la DCP ;
- de suivre la mise en œuvre des matrices d'actions en réponse aux constats et recommandations d'audit ;
- de gérer la relation client ;
- d'assurer l'interface entre la Direction de la Qualité et de la Normalisation, la Direction de la Communication et des Relations Publiques et la DCP.

Le Service Ressources Humaines et Moyens Généraux

Il est chargé :

- de rédiger les documents administratifs ;
- de contrôler les présences et les absences ;
- de suivre les programmes de départs en congés annuels et à la retraite ;
- de mettre à jour le 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 ;
- de participer à l'élaboration du budget de la DCP ;
- de suivre l'exécution du budget alloué à la DCP ;
- de recevoir et analyser les demandes de matériels et fournitures ;
- de passer les commandes et réceptionner les matériels et fournitures;
- de mettre à jour le listing du matériel ;
- de rédiger les rapports d'activités ;
- de veiller à l'hygiène et à la sécurité du poste ;
- d'assurer l'interface entre la Direction des Ressources Humaines, la Direction des Moyens Généraux et la Direction de la Comptabilité Publique.

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 ;
- 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 Direction de la Comptabilité Publique.

Le Service Encadrement et Initiation à la comptabilité publique

Il est chargé, en liaison avec la Direction de la Formation :

- de coordonner les actions de formation en relation avec toutes les Sous-directions ;
- de renforcer les capacités sur la comptabilité publique ;
- d'encadrer et initier les personnes nouvellement nommées pour l'exécution des tâches en rapport avec la comptabilité publique ;
- d'identifier les besoins en formation des comptables publics ;
- de préparer et concevoir les modules des formations initiale et continue en matière de comptabilité publique ;
- de former les comptables principaux à l'élaboration des comptes de gestion et des comptes financiers.

Article 5 : Les Sous-directions sont :

- la Sous-direction de la Règlementation de la Comptabilité de l'Etat ;
- la Sous-direction de la Règlementation de la Comptabilité Parapublique ;
- la Sous-direction de la Gestion des Applications et du Paramétrage ;
- la Sous-direction de l'Assistance et de la Qualité Comptable.

La Sous-direction de la Règlementation de la Comptabilité de l'Etat

Elle comprend quatre (4) services :

Le Service Règlementation de la comptabilité des Postes Comptables Généraux (PCG) et des Postes Comptables Déconcentrés (PCD)

Il est chargé :

- d'examiner les besoins en matière de règlementation de la comptabilité des PCG et des PCD ;
- d'élaborer les projets d'instructions comptables et de notes techniques ;
- de diffuser la règlementation comptable ;
- d'évaluer et mettre à jour les instructions comptables et les notes techniques.

Le Service Règlementation de la comptabilité des Postes Comptables de la Direction Générale des Impôts (DGI) et de la Direction Générale des Douanes (DGD)

Il est chargé :

- d'examiner les besoins en matière de règlementation des postes comptables de la DGI et de la DGD ;
- d'élaborer les projets d'instructions comptables et de notes techniques ;
- de diffuser la règlementation comptable ;
- d'évaluer et mettre à jour les instructions comptables et les notes techniques.

Le Service Etudes et Suivi des Normes Comptables

Il est chargé :

- d'adapter le cadre juridique et technique aux normes comptables internationales ;
- de mettre à jour le référentiel des normes comptables ;
- d'élaborer et mettre à jour le guide d'application des normes comptables ;
- de rédiger les avis et les rapports sur la mise en œuvre des textes relatifs à la comptabilité Publique.

Le Service Gestion des Référentiels Comptables de l'Etat

Il est chargé :

- d'élaborer et mettre à jour le plan comptable de l'Etat ;
- de créer et mettre à jour la nomenclature comptable ;
- d'élaborer et mettre à jour le plan comptable commenté ;
- de créer et mettre à jour la codification des postes comptables.

La Sous-direction de la Règlementation de la Comptabilité Parapublique

Elle comprend quatre (4) services :

Le Service Règlementation de la comptabilité des Etablissements Publics Nationaux (EPN)

Il est chargé :

- d'examiner les besoins en matière de règlementation des EPN ;
- d'élaborer les projets d'instructions comptables et de notes techniques des EPN ;
- de diffuser la règlementation comptable ;

- d'évaluer et mettre à jour les instructions comptables et les notes techniques.

Le Service Règlementation de la comptabilité des Collectivités Territoriales et Districts Autonomes

Il est chargé :

- d'examiner les besoins en matière de règlementation des Collectivités Territoriales et Districts Autonomes ;
- d'élaborer les projets d'instructions comptables et de notes techniques des Collectivités Territoriales et Districts Autonomes ;
- de diffuser la règlementation comptable ;
- d'évaluer et mettre à jour les instructions comptables et les notes techniques.

Le Service Gestion des Référentiels Comptables des EPN et des Collectivités Territoriales et Districts Autonomes

Il est chargé :

- d'élaborer et mettre à jour le plan comptable des EPN ;
- d'élaborer et mettre à jour le plan comptable des Collectivités Territoriales et Districts Autonomes ;
- de créer et mettre à jour la nomenclature comptable des EPN ;
- de créer et mettre à jour la nomenclature comptable des Collectivités Territoriales et Districts Autonomes ;
- d'élaborer et mettre à jour le plan comptable commenté des EPN ;
- d'élaborer et mettre à jour le plan comptable commenté des Collectivités Territoriales et Districts Autonomes ;
- de créer et mettre à jour la codification des postes comptables des EPN et des Collectivités Territoriales et Districts Autonomes.

Le Service Suivi du Traitement des Opérations des EPN et des Collectivités Territoriales et Districts Autonomes

Il est chargé :

- d'actualiser et mettre en application le guide de traitement des tiers ;
- de suivre l'intégration des opérations comptables dans les applications ;
- de résoudre les difficultés liées aux traitements des opérations.

La Sous-direction de la Gestion des Applications et du Paramétrage

Elle comprend cinq (5) services :

Le Service Gestion de l'Application de la Comptabilité Générale de l'Etat

Il est chargé :

- de suivre le fonctionnement régulier des applications de la Comptabilité Générale de l'Etat, en liaison avec la DSI ;
- de gérer les demandes d'assistance des utilisateurs relatives aux applications de la Comptabilité Générale de l'Etat, en liaison avec la DSI ;
- de rédiger les cahiers de charges fonctionnels.

Le Service Gestion des Applications des EPN et des Collectivités Territoriales et Districts Autonomes

Il est chargé :

- de gérer les demandes d'assistance des utilisateurs relatives aux applications des Collectivités Territoriales et Districts Autonomes ;
- de gérer les demandes d'assistance des utilisateurs relatives aux applications des EPN ;
- de suivre le fonctionnement régulier des applications des EPN et des Collectivités Territoriales et Districts Autonomes, en liaison avec la DSI ;
- de rédiger les cahiers de charges fonctionnels, en liaison avec la DSI.

Le Service Gestion du Paramétrage et des Référentiels

Il est chargé :

- de mettre à jour le paramétrage relatif aux applications de la Comptabilité Générale de l'Etat, des EPN et des Collectivités Territoriales et Districts Autonomes et aux applications périphériques ;
- de gérer les fichiers des référentiels de la Comptabilité Générale de l'Etat, des EPN et des Collectivités Territoriales et Districts Autonomes ;
- de rédiger les cahiers de charges fonctionnels, en liaison avec la DSI.

Le Service Gestion des Applications Périphériques

Il est chargé, en liaison avec la DSI :

- de suivre le fonctionnement régulier des applications périphériques;

- de gérer les demandes d'assistance des utilisateurs ;
- de suivre le fonctionnement régulier des applications des comptables spéciaux ;
- de suivre l'interfaçage des applications GUOAR-ASTER, SIGICI-ASTER ;
- de suivre l'interfaçage des applications SYDAM WORLD-ASTER ;
- de gérer les évolutions des applications des Comptables Spéciaux ;
- d'évaluer l'interfaçage des applications des Comptables Spéciaux avec ASTER ;
- de rédiger les cahiers de charges fonctionnels.

Le Service Audit des Applications

Il est chargé :

- d'auditer les applications de gestion de la comptabilité publique, en liaison avec la DSI ;
- de proposer les mises à jour des applications ;
- de proposer les demandes d'évolution des applications.

La Sous-direction de l'Assistance et de la Qualité Comptable

Elle comprend sept (7) services :

Le Service Assistance et Qualité Comptable des Postes Comptables Directs du Trésor

Il est chargé :

- de programmer et exécuter les missions d'assistance ;
- de recevoir et analyser les rapports de missions d'assistance ;
- d'évaluer la mise en application effective des instructions comptables et des notes techniques ;
- de suivre le dénouement et l'aboutissement des centralisations et des transferts dans les postes comptables du Trésor Public ;
- de contrôler et valider toutes les demandes de rectification provenant des postes comptables du Trésor Public ;
- d'éditer et exploiter le Tableau d'Avancement de la Comptabilité (TAC) des postes comptables du Trésor Public ;
- de contrôler mensuellement la Balance des postes comptables du Trésor Public ;
- de contrôler mensuellement les Comptes d'Imputation Provisoire (CIP) de recettes et de dépenses ;
- de contrôler la Balance Générale des Comptes du Trésor et les états de développement des recettes et des dépenses.

MEF-PSG/MADR C2D/FADCI-PASFR-PPCCVA/CI Contrôle Financier

Le Service Assistance et Qualité Comptable des Postes Comptables de la Direction Générale des Impôts (DGI) et de la Direction Générale des Douanes (DGD)

Il est chargé :

- de programmer et exécuter les missions d'assistance ;
- de recevoir et analyser les rapports de missions d'assistance ;
- d'évaluer la mise en œuvre des recommandations consécutives aux missions ;
- d'évaluer la mise en application effective des instructions comptables et des notes techniques par les postes comptables de la Direction Générale des Impôts (DGI) et de la Direction Générale des Douanes (DGD) ;
- de suivre le dénouement et l'aboutissement des centralisations et des transferts dans les postes comptables de la DGI et de la DGD ;
- de contrôler et valider toutes les demandes de rectification provenant des postes comptables de la DGI et de la DGD ;
- d'éditer et exploiter le Tableau d'Avancement de la Comptabilité (TAC) des postes comptables de la DGI et de la DGD ;
- de contrôler mensuellement la Balance des postes comptables de la DGI et de la DGD ;
- de contrôler mensuellement les Comptes d'Imputation Provisoire (CIP) de recettes et de dépenses ;
- de contrôler la Balance Générale des Comptes du Trésor et les états de développement des recettes.

Le Service Assistance et Qualité Comptable des Postes Comptables des EPN et des Collectivités Territoriales et Districts Autonomes

Il est chargé :

- de programmer et exécuter les missions d'assistance ;
- de recevoir et analyser les rapports de missions d'assistance ;
- d'évaluer la mise en œuvre des recommandations consécutives aux missions ;
- d'évaluer la mise en application effective des instructions comptables et des notes techniques par les postes comptables des EPN et des Collectivités Territoriales et Districts Autonomes ;
- d'éditer et exploiter le Tableau d'Avancement de la Comptabilité (TAC) des postes comptables du Secteur Parapublic ;
- de contrôler mensuellement la Balance des postes comptables du Secteur Parapublic ;
- de contrôler mensuellement les Comptes d'Imputation Provisoire (CIP) de recettes et de dépenses.

Le Service Etats Financiers et Statistiques

Il est chargé :

- de produire les données relatives au Compte Général de l'Administration des Finances (CGAF), en liaison avec l'Agence Comptable Centrale du Trésor ;
- de rédiger le rapport de présentation du CGAF ;
- de préparer l'avant-projet de Loi de règlement en rapport avec les services compétents ;
- de préparer les divers états financiers ;
- de produire les statistiques ;
- d'assurer l'interface entre la DCP et la Direction de la Coordination Statistique (DCS).

Le Service Compte de Gestion des Comptables Principaux de l'Etat

Il est chargé :

- de suivre la production régulière des comptes de gestion des comptables principaux de l'Etat ;
- de mettre en état d'examen les comptes de gestion produits par les comptables principaux de l'Etat ;
- de veiller à la transmission, dans les délais requis, des comptes de gestion à la Cour des Comptes ;
- de recevoir et diffuser les injonctions et les arrêts de la Cour des Comptes ;
- de suivre les réponses aux injonctions de la Cour des Comptes ;
- de réaliser le suivi administratif du cautionnement comptable.

Le Service Compte de Gestion des Comptables des Collectivités Territoriales et Districts Autonomes

Il est chargé :

- de suivre la production régulière des comptes de gestion des comptables principaux des Collectivités Territoriales et Districts Autonomes ;
- de mettre en état d'examen les comptes de gestion produits par les comptables principaux des Collectivités Territoriales et Districts Autonomes ;
- de veiller à la transmission, dans les délais requis, des comptes de gestion à la Cour des Comptes ;
- de recevoir et diffuser les injonctions et les arrêts de la Cour des Comptes;
- de suivre les réponses aux injonctions de la Cour des Comptes ;
- de réaliser le suivi administratif du cautionnement comptable.

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

Le Service Compte Financier des Comptables des Etablissements Publics Nationaux

Il est chargé :

- de suivre la production régulière des comptes de gestion des comptables principaux des Etablissements Publics Nationaux ;
- de mettre en état d'examen les comptes de gestion produits par les comptables principaux des Etablissements Publics Nationaux ;
- de veiller à la transmission, dans les délais requis, des comptes de gestion à la Cour des Comptes ;
- de recevoir et diffuser les injonctions et les arrêts à la Cour des Comptes ;
- de suivre les réponses aux injonctions à la Cour des Comptes ;
- de réaliser le suivi administratif du cautionnement comptable.

Article 6 : La Direction de la Comptabilité Publique (DCP) est dirigée par un Directeur ayant rang de Directeur d'administration centrale.

Le Directeur de la Comptabilité Publique est nommé par Décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de l'Economie et des Finances.

Il est secondé dans l'exécution de ses tâches par des Sous-directeurs nommés par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances.

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
Ministère de l'Economie et des Finances
LE MINISTRE

Adama COULIBALY

Ampliations :

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