MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE
ET DES FINANCES
---

RÉPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
Union – Discipline – Travail

**Arrêté n° 0248 /MEF/DGTCP du 17 MAI 2023 portant organisation de la Direction des Systèmes d'Information et fixant ses attributions**

MINISTÈRE DU BUDGET ET DU PORTEFEUILLE DE L'ETAT
02.11.2023
Le Contrôleur Financier
ADJA NORIN David
VISA

**LE MINISTRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES,**

Vu la Constitution ;

Vu la loi organique n° 2014-336 du 05 juin 2014 relative aux Lois de Finances ;

Vu la loi organique n° 2014-337 du 05 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 des Systèmes d'Information (DSI) 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 des Systèmes d'Information est chargée :

- d'élaborer et de mettre en œuvre le schéma directeur informatique du Trésor Public ;
- de traiter et produire les données ;
- de développer les applications informatiques du Trésor Public ;
- de mettre en place le réseau informatique du Trésor Public.

**Article 3 :** La Direction des Systèmes d'Information comprend sept (07) services rattachés et quatre (04) Sous-directions dont dépendent des services. Elle dispose, en outre, d'Antennes Régionales.

**Article 4 :** Les services rattachés sont :

- le Service Secrétariat ;
- le Service Courrier ;
- le Service Informations Documentées ;
- le Service Qualité, Contrôle Interne et Ecoute Client ;
- le Service Ressources Humaines et Moyens Généraux ;
- le Service Gouvernance des projets IT ;
- le Service Sécurité, Protection des données et des Accès.

***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 recevoir les courriers entrants de la DSI ;
- de faire le tri des courriers par ordre de priorité ;
- de rédiger les projets de lettres et les réponses aux courriers;
- de gérer la boite e-mail de la DSI ;
- d'assurer l'interface de communication entre la DSI, les autres services du Trésor Public et les partenaires extérieurs.

*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 DSI.

*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 DSI ;
- d'élaborer le plan d'actions et le tableau de bord des processus de la DSI ;
- de renseigner le tableau de bord des processus de la DSI, consolider l'analyse et les commentaires y afférents ;
- de préparer les revues et comités-processus de la DSI;
- de suivre les actions des correspondants processus ;
- d'identifier et analyser les non-conformités ou dysfonctionnements relatifs aux processus de la DSI et de proposer des mesures correctives ;
- de préparer les missions d'audit concernant les processus de la DSI ;
- de suivre les plans en réponse aux constats et recommandations d'audit ;
- de gérer la relation client ;
- de traiter les plaintes et réclamations ;
- d'assurer l'interface entre la Direction de la Qualité et de la Normalisation et la DSI ;
- de coordonner la rédaction des rapports d'activités de la DSI.

CE/MEF-PSG/MADR
-C2D/FSDCI-PASFR-PPCCV
Contrôle Financier

*Le Service Ressources Humaines et Moyens Généraux*

Il est chargé :

- de rédiger les différents 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 DSI ;
- de suivre l'exécution du budget alloué de la DSI ;
- de recevoir et analyser les demandes de matériels et de fournitures ;
- de passer les commandes de matériels et fournitures ;
- de recevoir et distribuer le matériel et les fournitures ;
- de rédiger le rapport annuel d'activités de la DSI ;
- d'assurer l'interface entre la Direction des Ressources Humaines et la DSI ;
- d'assurer l'interface entre la Direction des Moyens Généraux et la DSI.

*Le Service Gouvernance des projets IT*

Il est chargé :

- de mettre en place une gouvernance visant à mesurer la performance du système d'information ;
- de gérer et surveiller l'alignement stratégique du système d'information à la vision globale de la Direction Générale ;
- d'élaborer et évaluer les métriques et les indicateurs clés de performance ;
- de mettre en place un cadre de gestion basé sur les bonnes pratiques ;
- de gérer l'évolution des architectures et cartographies du système d'information ;
- de gérer les référentiels des données ;
- de mettre en place un cadre de gestion des ressources, compétences, processus et des objectifs des projets ;
- d'élaborer les projets technologiques pour le Programme des Investissements Publics (PIP) ;
- de développer les stratégies de communication de la DSI avec les clients ;



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

- d'analyser l'impact des projets technologiques sur les processus du Trésor Public.

*Le Service Sécurité, Protection des données et des Accès*

Il est chargé :

- de mettre en place un Système de Management de la Sécurité de l'Information (SMSI) basé sur les meilleures pratiques en matière de gestion des risques liés à la sécurité de l'information ;
- de piloter le dispositif de sécurité (normes, outils, suivi des incidents) ;
- de définir le plan de traitement des risques et les mesures de sécurité associées ;
- d'assurer le respect des droits sur la protection des données personnelles ;
- d'assurer le contrôle d'accès aux objets ;
- d'identifier et d'évaluer les risques de sécurité du système d'information ;
- d'identifier les vulnérabilités des systèmes et analyser les menaces ;
- d'analyser et suivre les risques de sécurité dans les projets IT ;
- de produire des rapports sur les menaces ;
- d'appliquer les recommandations des audits de sécurité ;
- de valider l'ingénierie de la sécurité des systèmes ;
- de diagnostiquer les fonctionnalités des applications et proposer des solutions de remédiation ;
- de superviser et contrôler les flux des données ;
- d'assurer la conformité règlementaire de la protection des données à caractère personnel.

**Article 5 :** Les Sous-directions sont :

- la Sous-direction de la Production, de l'Exploitation et du Support ;
- la Sous-direction du Réseau et de l'Infrastructure ;
- la Sous-direction des Etudes et de Développement des Applications ;
- la Sous-direction du Numérique, de l'Innovation et de l'Intégration Technologique.

**La Sous-direction de la Production, de l'Exploitation et du Support**

Elle comprend quatre (4) services :

*Le Service Exploitation des Applications*

Il est chargé :

- de traiter les demandes de travaux formulés par les utilisateurs et produire les résultats ;

- de planifier et automatiser les tâches ;
- de mettre en œuvre et administrer les serveurs d'applications.

***Le Service Administration Système***

Il est chargé :

- de suivre le fonctionnement des serveurs, des baies de stockage et des robots de sauvegarde ;
- de configurer et optimiser les logiciels de base et les périphériques nécessaires à l'exploitation des données ;
- de vérifier les résultats des sauvegardes ;
- de résoudre les incidents liés au fonctionnement des systèmes d'exploitation ;
- d'organiser, créer et assurer la maintenance des systèmes de fichiers ;
- de définir la politique de sauvegarde ;
- d'installer et mettre à jour les nouveaux logiciels ;
- d'assurer la haute disponibilité du système ;
- de procéder à l'enrichissement de l'environnement de base fourni par les constructeurs.

***Le Service Administration des Bases de Données***

Il est chargé :

- de créer et configurer les bases de données ;
- d'assurer la maintenance et l'optimisation du système d'information ;
- de reconstituer les bases de données en cas de sinistre ;
- de veiller à la cohérence, la qualité et l'intégrité des données ;
- de gérer les utilisateurs des applications et leur profil ;
- d'assister les utilisateurs dans la résolution des problèmes liés aux données.

***Le Service Support aux utilisateurs***

Il est chargé :

- d'assurer le conseil, l'assistance et la formation des utilisateurs ;
- de procéder à l'écoute client et à la résolution des préoccupations des utilisateurs ;
- d'assurer le service Desk ;
- de coordonner les tâches des services d'intervention déconcentrés.

**La Sous-direction du Réseau et de l'Infrastructure**

Elle comprend quatre (04) services :

***Le Service Réseau***

Il est chargé :

- de planifier l'interconnexion des sites ;
- de paramétrer les postes de travail pour leur mise dans le réseau ;
- de planifier les maintenances des équipements du réseau ;
- de maintenir les éléments actifs et inactifs du réseau ;
- de mettre en œuvre les normes et les standards du réseau ;
- de définir l'architecture du réseau.

***Le Service Gestion du parc***

Il est chargé :

- de maintenir les postes de travail ainsi que les périphériques informatiques ;
- de définir la politique de maintenance du parc micro ;
- de gérer, maintenir et faire évoluer le parc ;
- de tester, installer et configurer les nouveaux matériels ;
- de définir les procédures de maintenance ;
- d'assurer la maintenance préventive et curative du parc ;
- de nettoyer et entretenir les commutateurs.

***Le Service Câblage***

Il est chargé :

- de planifier et réaliser le câblage des locaux ;
- de gérer les coffrages réseaux ;
- de maintenir les câblages réseau ;
- de gérer le passage des câbles ;
- de mettre en œuvre les règles de nommage et d'étiquetage des câbles ;

***Le Service Infrastructure***

Il est chargé :

- d'assurer la gestion technique du centre des données ;
- de définir et mettre à jour la roadmap projets ;
- faire le monitoring des systèmes et des réseaux au quotidien (disponibilité, charge machine, etc.) ;
- d'assurer la mise en œuvre de la politique de maintenance et la structuration du support technique ;
- de faire la veille technologique en matière d'infrastructure.

**La Sous-direction des Etudes et de Développement des Applications**

Elle comprend cinq (5) services :

***Le Service Etudes et Conception***

Il est chargé :

- d'analyser et définir les besoins des utilisateurs ;
- de participer à l'analyse fonctionnelle des besoins des utilisateurs ;
- d'étudier l'opportunité et la faisabilité des demandes d'applications ;
- d'analyser et valider les cahiers des charges ;
- de réaliser l'étude des applications ;
- de concevoir l'architecture des applications.

***Le Service Développement***

Il est chargé :
- d'assurer le développement et la réalisation des applications ;
- d'assurer la formation des formateurs ;
- de faire la maintenance et le suivi des applications développées ;
- de concevoir et développer les applications périphériques ;
- de réaliser, en liaison avec les utilisateurs, les cahiers de charges relatifs aux applications périphériques ;
- d'élaborer tous les documents indispensables au suivi, à la compréhension et à l'utilisation des applications développées.

***Le Service Suivi des Applications comptables et de trésorerie de l'Etat***

Il est chargé :

- de réaliser en liaison avec les services demandeurs les applications de la Comptabilité Générale et de trésorerie ;
- de fournir toute la documentation des applications comptables et de trésorerie ;
- d'élaborer les programmes de restitution des états financiers ;
- d'automatiser la production des états financiers ;
- d'automatiser les états de synthèse des informations comptables et de trésorerie ;
- de mettre en œuvre l'open Data des états financiers et comptables.

***Le Service Suivi des Projets***

Il est chargé :
- d'inventorier les projets ;
- d'analyser la faisabilité du projet ;
- de planifier et suivre l'exécution des projets ;
- de faire des reporting d'avancement des projets.

*Le Service Tests et conformités*

Il est chargé :

- de définir les scénarii de test ;
- de tester et identifier les dysfonctionnements éventuels du logiciel développé ;
- d'analyser les résultats et rédiger le rapport de test ;
- de vérifier la conformité des fonctionnalités de l'application avec le cahier des charges émis par l'utilisateur.

**La Sous-direction du Numérique, de l'Innovation et de l'Intégration Technologique**

Elle comprend quatre (4) services :

*Le Service des technologies financières (fintech)*

Il est chargé :
- de digitaliser les moyens de paiement et de recouvrement ;
- d'assurer l'interopérabilité des systèmes de paiement du Trésor Public avec les autres systèmes nationaux et internationaux ;
- d'assurer la maintenance des systèmes et équipements de paiement électronique ;
- de former les formateurs ;
- de produire les états statistiques et communications des moyens de paiement digitaux du Trésor ;
- de fournir toute la documentation des applications développées ou intégrées ;
- d'assurer la veille technologique en matière de paiement électronique.

*Le Service innovation*

Il est chargé :

- d'analyser les processus et procédures spécifiques afin de proposer des solutions informatiques futures ;
- de faire la veille technologique et proposer des solutions techniques ;
- de réaliser, en liaison avec les utilisateurs, des cahiers de charges, des solutions applicatives innovantes ;
- de rédiger les termes de références (TDR) de réalisation des projets retenus ;
- de contrôler les solutions livrées en conformité avec le cahier des charges.

*Le Service technologie*

Il est chargé :

- d'implémenter des solutions technologiques qui améliorent la qualité, l'efficacité, l'efficience et la fiabilité des services proposés aux usagers ;
- d'élaborer et implémenter un système central de pilotage, d'intelligence et d'aide à la décision.

*Le Service intégration*

Il est chargé :

- d'intégrer les solutions applicatives ;
- de définir les stratégies d'intégration et réaliser les tests ;
- de valider les corrections et la maintenance des solutions ;
- d'élaborer les documents indispensables au suivi, à la compréhension et à l'utilisation des solutions ;
- de veiller au bon fonctionnement des services intégrés ;
- de former les formateurs à l'usage des solutions ;
- de mettre en œuvre l'open data.

**Article 6** : Les Antennes Régionales sont les représentations de la DSI dans les régions.

Elles comprennent trois (3) services :

*Le Service Réseau, Assistance et Support*

Il est chargé :

- de planifier la réalisation du câblage des locaux ;
- de paramétrer les postes de travail pour leur mise dans le réseau ;
- de procéder au maintien des éléments actifs et inactifs du réseau ;
- d'entretenir et assurer la maintenance des postes de travail ;
- d'assister les utilisateurs dans l'expression de leurs besoins informatiques.

*Le Service Exploitation*

Il est chargé :

- de suivre le fonctionnement des serveurs locaux ;
- de configurer et optimiser les logiciels de base et les périphériques nécessaires à l'exploitation des données.

*Le Service des Bases de Données*

Il est chargé :

- de créer et configurer les bases de données des serveurs locaux ;

- d'assurer la maintenance et l'optimisation du système d'information ;
- de reconstituer les bases de données en cas de sinistre ;
- de veiller à la cohérence, la qualité et l'intégrité des données ;
- de gérer les utilisateurs des applications et de leur profil.

**Article 7** : La Direction des Systèmes d'Information est dirigée par un Directeur ayant rang de Directeur d'administration centrale.

Le Directeur des Systèmes d'Information 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. Ils ont rang de Sous-directeur d'administration centrale.

Les Antennes régionales sont dirigées par des Chefs d'Antenne 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 8** : 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 9** : 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

**Ampliations :**

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

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

Adama COULIBALY