

**DECRET N° 2018-38 DU 17 JANVIER 2018
PORTANT ORGANISATION DU MINISTERE DE LA FONCTION
PUBLIQUE**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur rapport du Ministre de la Fonction Publique,

- Vu la Constitution ;
- Vu le décret n°2011-290 du 12 octobre 2011 portant institution du poste de Directeur des Ressources Humaines dans tous les Ministères ;
- Vu le décret n°2012-1159 du 19 décembre 2012 portant institution d'un Département en charge de la Planification et des Statistiques au sein des Ministères ;
- Vu le décret n°2015-17 du 14 janvier 2015 portant organisation du Cabinet Ministériel ;
- Vu le décret n°2017-11 du 10 janvier 2017 portant nomination du Vice-président
- Vu le décret n°2017-12 du 10 janvier 2017 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement, tel que modifié par le décret n°2017-474 du 19 juillet 2017 ;
- Vu le décret n°2017-14 du 11 janvier 2017 portant nomination des Membres du Gouvernement, tel que modifié par le décret n°2017-475 du 19 juillet 2017 ;
- Vu le décret 2017-45 du 25 janvier 2017 portant attributions des membres du Gouvernement tel que modifié par le décret n°2017-596 du 27 septembre 2017.

LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU,

DECRETE :

- Article 1** Pour l'exercice de ses attributions, le Ministre de la Fonction Publique dispose, outre le Cabinet, de Directions ainsi que de services rattachés au Cabinet, d'une Direction Générale, de Directions Centrales et de Services Extérieurs, qu'il est chargé d'organisé par arrêté.

CHAPITRE I : LE CABINET

Article 2 : Le Cabinet comprend :

- un Directeur de Cabinet ;
- un Directeur de Cabinet Adjoint ;
- un Chef de Cabinet ;
- six Conseillers Techniques ;
- six Chargés d'Etudes ;
- un Chargé de Mission ;
- un Chef du Secrétariat Particulier.

CHAPITRE II : LES SERVICES ET DIRECTIONS RATTACHES AU CABINET

Article 3 : Les Services et Directions rattachés sont

- l'Inspection Générale de la Fonction Publique ;
- le Conseil de Discipline ;
- le Secrétariat de l'Ordre du Mérite de la Fonction Publique ;
- la Direction de la Qualité ;
- la Direction des Systèmes d'Information ;
- la Direction des Ressources Humaines ;
- la Direction des Affaires Financières et du patrimoine ;
- la Direction de la Planification, des Statistiques et de l'Évaluation ;
- la Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux ;
- la Direction de la Communication et des Relations Publiques ;

Article 4 : L'Inspection Générale de la Fonction Publique est chargée :

- de veiller au bon fonctionnement des services ;
- d'effectuer, sur instruction du Ministre, toute opération d'Inspection jugée nécessaire ;
- de procéder à tout contrôle administratif et financier des services et établissements relevant du Ministère ;
- de contrôler l'application de la législation, de la réglementation et des instructions dans les matières relevant des attributions du Ministère.

L'Inspection Générale de la Fonction Publique est dirigée par un Inspecteur Général de la Fonction Publique nommé par décret. Il a rang de Directeur Général d'Administration Centrale.

L'Inspecteur Général de la Fonction Publique est assisté de quatre Inspecteurs Techniques nommés par décret. Ils ont rang de Directeur d'Administration Centrale.

Article 5 : Le Conseil de Discipline est chargé :

- d'assister le Ministre de la Fonction Publique en matière disciplinaire ;
- de faire des propositions de sanctions du second degré ;
- de donner son avis sur les demandes de retrait de sanctions disciplinaires.

Le Président du Conseil de Discipline est nommé par décret. Il a rang de Directeur Général d'Administration Centrale.

Le Président du Conseil de Discipline est assisté de deux Vice-présidents, d'un Secrétaire Général et de six membres du Conseil.

Les Vice-présidents sont nommés par décret. Ils ont rang de Directeur Général Adjoint d'Administration Centrale.

Le Secrétaire Général et les membres du Conseil de Discipline sont nommés par décret. Ils ont rang de Directeur d'Administration Centrale.

Article 6 : Le Secrétariat de l'Ordre du Mérite de la Fonction Publique est chargé :

- d'instruire les propositions de distinction des Ministères Techniques ;
- de préparer les actes de distinction, dans l'ordre du mérite de la Fonction Publique, récompensant les agents du secteur public.

Le Chef du Secrétariat de l'Ordre du mérite de la Fonction Publique est nommé par décret. Il a rang de Directeur d'Administration Centrale.

Le Chef du Secrétariat de l'Ordre du Mérite de la Fonction Publique est assisté d'un Sous-chef nommé par arrêté. Il a rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

Article 7 : la Direction de la Qualité est chargée :

- de définir et de proposer une politique qualité ;
- de mettre en place, de développer et d'évaluer périodiquement la démarche qualité ;
- de promouvoir l'approche qualité et de contrôler son application ;
- de planifier et de contrôler la mise en œuvre des audits qualités internes et externes et effectuer des enquêtes de satisfaction des usagers ;
- de suivre la mise en œuvre des recommandations des inspections ;
- de contrôler la mise en œuvre des actions qualités, préventives ou correctives ;
- de définir les orientations en matière de formation au management de la qualité.

La Direction de la Qualité est dirigée par un Directeur nommé par décret. Il a rang de Directeur d'Administration Centrale.

La Direction de la Qualité comprend deux Sous-directions :

- la Sous-direction des Enquêtes d'Opinions ;
- la Sous-direction de la Certification des Procédures.

Les Sous-directions sont dirigées par des Sous-directeurs nommés par arrêté. Ils ont rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

Article 8 : La Direction des Systèmes d'Information est chargée :

- de veiller au bon fonctionnement du Système Intégré de Gestion des Fonctionnaires et Agents de l'Etat, en abrégé SIGFAE et à l'intégrité des données ;

- d'assurer la déconcentration du système auprès des services utilisateurs ;
- d'assurer le support technique du système ;
- de favoriser l'interconnexion des structures de l'Administration Publique au système ;
- d'étudier et de réaliser au plan informatique les procédures de gestion des ressources humaines civiles de l'Etat ;
- d'assurer la gestion électronique des documents ;
- d'assurer l'audit et de gérer les habilitations du Système ;
- d'assurer l'interconnexion des directions opérationnelles du Ministère ;
- d'assurer le support technique aux utilisateurs ;
- d'assurer la rationalisation, l'optimisation et le suivi des logiciels, du réseau et des ressources matérielles ;
- de gérer la base de données des fonctionnaires ;
- d'assurer la mise en œuvre de l'administration numérique au plan sectoriel ;

La Direction des Systèmes d'Information est dirigée par un Directeur nommé par décret. Il a rang de Directeur d'Administration Centrale.

La Direction des Systèmes d'Information comprend quatre Sous-directions :

- la Sous-direction du Contrôle des habilitations et de l'Audit du Système d'information ;
- la Sous-direction des Etudes et du Développement ;
- la Sous-direction du Réseau et de la Veille Technologique ;
- la Sous-direction de l'Exploitation.

Les Sous-directions sont dirigées par des Sous-directeurs nommés par arrêté. Ils ont rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

Article 9 : La Direction des Ressources Humaines est chargée au sein du Ministère :

- de mettre en œuvre la politique générale de gestion des Ressources Humaines, telle que définie par le Ministre chargé de la Fonction Publique ;
- de suivre l'application des dispositions relatives à l'éthique et à la déontologie ;
- de participer à l'élaboration du cadre organique des emplois et à la définition des profils de postes ;
- d'assurer la gestion prévisionnelle des effectifs ;
- de suivre la situation administrative des agents du Ministère, notamment la mise à disposition, la disponibilité, le détachement, les congés, l'avancement et la promotion ;
- d'identifier les besoins en formation et de suivre la mise en œuvre du plan de formation du Ministère ;
- d'archiver les actes de gestion du personnel et de tenir à jour le fichier du personnel du Ministère ;
- de créer les conditions de l'amélioration de l'environnement du travail ;
- de gérer le dialogue social.

La Direction des Ressources Humaines est dirigée par un Directeur nommé par décret. Il a rang de Directeur d'Administration Centrale.

La Direction des Ressources Humaines comprend deux Sous-directions et un service :

- la Sous-direction du Personnel ;

- la Sous-direction de l'Action Sociale ;
- le Service Médical.

Les Sous-directions sont dirigées par des Sous-directeurs et le Service Médical est dirigé par un Chef de service.

Les Sous-directeurs et le Chef de service sont nommés par arrêté. Ils ont rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

Article 10 : La Direction des Affaires Financières et du Patrimoine est chargée :

- de préparer le budget du Ministère et d'en assurer l'exécution ;
- de gérer les moyens financiers et le patrimoine ;
- de suivre les investissements.

La Direction des Affaires Financières et du Patrimoine est dirigée par un Directeur nommé par décret. Il a rang de Directeur d'Administration Centrale.

La Direction des Affaires Financières et du Patrimoine comprend deux Sous-directions :

- la Sous-direction du Budget ;
- la Sous-direction de la Logistique et du Patrimoine.

Les Sous-directions sont dirigées par des Sous-directeurs nommés par arrêté. Ils ont rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

Article 11 : La Direction de la Planification, des Statistiques et de l'Evaluation est chargée :

- d'assurer la production des statistiques sectorielles ;
- d'assurer la conception et la mise en œuvre des études sectorielles ;
- de participer à l'élaboration des Plans Nationaux de Développement et des Programmes d'Investissements Publics ;
- de participer à la réalisation des programmes et projets sectoriels dédiés ;
- de vulgariser les nouvelles méthodes et approches en matière de planification sectorielle ;
- d'assurer la coordination des activités des différentes structures du Ministère en matière de statistiques, de planification, de programmation et de suivi-évaluation ;
- de prévoir et de réaliser les études nécessaires pour la planification sectorielle ;
- de produire les statistiques et les indicateurs sectoriels nécessaires ;
- d'assurer la pérennité et la production des statistiques sectorielles ;
- de définir les objectifs et les stratégies sectorielles en matière de développement sectoriel ;
- d'assurer la programmation des investissements sectoriels ;
- d'assurer le contrôle et le suivi des projets sectoriels ;
- d'élaborer les bilans semestriels et annuels d'exécution des volets sectoriels du Plan National de Développement et du Programme d'Investissement Public.

La Direction de la Planification, des Statistiques et de l'Evaluation est dirigée par un Directeur nommé par décret. Il a rang de Directeur d'Administration Centrale.

La Direction de la Planification, des Statistiques et de l'Evaluation comprend deux Sous-directions :

- la Sous-direction des Etudes-Planification ;
- la Sous-direction des Statistiques et de l'Evaluation.

Les Sous-directions sont dirigées par des Sous-directeurs nommés par arrêté. Ils ont rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

Article 12 : La Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux est chargée :

- de mettre en état les dossiers contentieux soumis à l'arbitrage du Ministère de la Fonction Publique ;
- de prendre en charge les réclamations formulées par les fonctionnaires et agents de l'Etat en rapport avec la gestion de leur carrière ;
- d'examiner les projets de textes soumis à l'avis ou à la signature du Ministre ;
- d'initier les projets de textes en exécution des instructions du Cabinet ;
- de produire des mémoires en défense en liaison avec la Chambre Administrative de la Cour Suprême et l'Agence Judiciaire du Trésor.

La Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux est dirigée par un Directeur nommé par décret. Il a rang de Directeur d'Administration Centrale.

La Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux comprend deux Sous-directions :

- la Sous-direction des Affaires Juridiques ;
- la Sous-direction du Contentieux.

Les Sous-directions sont dirigées par des Sous-directeurs nommés par arrêté. Ils ont rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

Article 13 : La Direction de la Communication et des Relations Publiques est chargée :

- d'exécuter la politique de communication et des actions de relations publiques du Ministère ;
- d'assurer la réalisation et la publication du bulletin d'information du Ministère ;
- de veiller à l'animation du site web du Ministère, en liaison avec la Direction des Systèmes d'Information ;
- de faire la promotion des missions et des activités du Ministère auprès des usagers du service public ;
- d'assurer la réalisation et la diffusion de guides d'information à l'intention des usagers ;
- de rendre accessibles aux fonctionnaires et agents de l'Etat, les textes législatifs et réglementaire en matière de Fonction Publique.

La Direction de la Communication et des Relations Publiques est dirigée par un Directeur nommé par décret. Il a rang de Directeur d'Administration Centrale.

La Direction de la Communication et des Relations Publiques comprend deux Sous-directions :

- la Sous-direction de la Communication ;

- la Sous-direction des Relations Publiques.

Les Sous-directions sont dirigées par des Sous-directeurs nommés par arrêté. Ils ont rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

CHAPITRE III : LA DIRECTION GENERALE DE LA FONCTION PUBLIQUE

Article 14 : La Direction Générale de la Fonction Publique est chargée :

- de mettre en œuvre la politique de l'Etat en matière de ressources humaines ;
- de programmer et de contrôler les effectifs des fonctionnaires et agents de l'Etat ;
- d'organiser les concours administratifs ;
- d'assurer la formation et le renforcement des Capacités des fonctionnaires ;
- de gérer la carrière, les pensions et les risques professionnels des ressources humaines civiles de l'Etat ;
- d'assurer l'évaluation des agents publics ;
- de coordonner les activités des Directions Centrales et des Directions Déconcentrées placées sous son autorité ;
- d'assurer la coordination des missions dévolues aux Directeurs des Ressources Humaines des Ministères Techniques ;
- de mettre en œuvre les mesures de moralisation dans l'Administration Publique ;
- de lutter contre la fraude dans l'Administration Publique ;
- de gérer le Dialogue Social.

La Direction Générale de la Fonction Publique est dirigée par un Directeur Général nommé par décret. Il a rang de Directeur Général d'Administration Centrale.

La Direction Générale de la Fonction Publique comprend cinq Directions Centrales :

- la Direction de la Programmation et du Contrôle des Effectifs ;
- la Direction de la Gestion Administrative des Personnels Civils de l'Etat ;
- la Direction des Concours ;
- la Direction de la Formation et du Renforcement des Capacités ;
- La Direction de la coordination et du suivi des Services Extérieurs. Elle est chargée de coordonner les activités des Directions Régionales du Ministère et d'identifier, en liaison avec les Directions Centrales du Ministère, les activités à déconcentrer.

Article 15 : La Direction de la Programmation et du Contrôle des Effectifs est chargée :

- de procéder aux études relatives à la programmation des effectifs des services de l'Administration Publique et des Etablissements Publics Nationaux ;
- de procéder à l'affectation des candidats et des fonctionnaires admis aux concours administratifs ;
- de suivre l'application de cette programmation et des cadres organiques des services de l'Administration Publique ;
- de mettre en place un référentiel des compétences et des emplois ;
- de participer au contrôle de l'application d'une programmation qualitative et quantitative des besoins de formation ;

- de procéder au contrôle de présence des personnels des administrations de l'Etat et des Etablissements Publics Nationaux ;
- de lutter contre la fraude au sein de l'Administration Publique.

La Direction de la Programmation et du Contrôle des Effectifs est dirigée par un Directeur nommé par décret. Il a rang de Directeur d'Administration Centrale.

La Direction de la Programmation et du Contrôle des Effectifs comprend trois Sous-directions :

- la Sous-direction du Contrôle des Effectifs ;
- la Sous-direction de la Programmation ;
- la Sous-direction de la Gestion des Compétences et des Emplois.

Article 16 : La Direction de la Gestion Administrative des Personnels Civils de l'Etat est chargée

- d'élaborer et de gérer les actes des personnels des administrations de l'Etat et des Etablissements Publics Nationaux ;
- de diffuser les actes et d'assurer la gestion des archives ;
- de veiller à la publication des actes au Journal Officiel ;
- d'élaborer les actes des personnels admis à faire valoir leurs droits à la retraite ;
- de veiller à la mise à jour régulière des informations du SIGFAE ;
- de mettre à la disposition de l'Institution de Prévoyance Sociale Caisse Générale de Retraite des Agents de l'Etat (en abrégé IPS-CGRAE) les dossiers des fonctionnaires et agents de l'Etat admis à la retraite ;
- d'appliquer la réglementation relative aux accidents du travail et maladies professionnelles des personnels civils de l'Etat et des hautes personnalités.

La Direction de la Gestion Administrative des Personnels Civils de l'Etat est dirigée par un Directeur nommé par décret. Il a rang de Directeur d'Administration Centrale.

La Direction de la Gestion Administrative des Personnels Civils de l'Etat comprend quatre Sous-directions

- la Sous-direction des Personnels Civils de l'Administration Générale, de la Santé, des Etablissements Publics Nationaux et des Institutions ;
- la Sous-direction des Personnels Civils du secteur Education/Formation et des Personnels Contractuels ;
- la Sous-direction des Pensions et des Risques Professionnels ;
- la Sous-direction de la Diffusion et de l'Archivage.

Les Sous-directions sont dirigées par des Sous-directeurs nommés par arrêté. Ils ont rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

Article 17 : La Direction des Concours est chargée

- d'élaborer le calendrier des concours ;
- d'organiser les concours de recrutement ;

- d'organiser les concours de promotion des personnels des Administrations de l'Etat et des Etablissement Publics Nationaux ;
- de concevoir les outils d'information relatifs aux concours administratifs ;
- d'assurer la préparation des candidats aux concours administratifs.

La Direction des Concours est dirigée par un Directeur nommé par décret. Il a rang de Directeur d'Administration Centrale.

La Direction des Concours comprend trois Sous-directions :

- la Sous-direction des Concours Directs ;
- la Sous-direction des Concours Professionnels ;
- la Sous-direction de l'Information et de l'Orientation.

Les Sous-directions sont dirigées par des Sous-directeurs nommés par arrêté. Ils ont rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

Article 18 La Direction de la Formation et du Renforcement des Capacités est chargée :

- d'identifier les besoins en formation de l'Administration publique ;
- d'élaborer et d'assurer la mise en œuvre et le suivi du Plan National de Formation des fonctionnaires et agent de l'Etat ;
- d'assurer le renforcement des capacités des fonctionnaires et agents de l'Etat ;
- d'assurer la formation des fonctionnaires-stagiaires ;
- de mettre en formation et de suivre les élèves-fonctionnaires et les fonctionnaires-élèves en Côte d'Ivoire et à l'étranger ;
- d'assurer la formation administrative de base des candidats admis aux concours administratifs.

Le Direction de la Formation et du Renforcement des Capacités est dirigée par un Directeur nommé par décret. Il a rang de Directeur d'Administration Centrale.

La Direction de la Formation et du renforcement des Capacités comprend trois Sous-directions :

- la Sous-direction de la Formation Continue ;
- la Sous-direction des Programmes de Perfectionnement ;
- la Sous-direction des Etudes des Compétences.

Les Sous-directions sont dirigées par des Sous-directeurs nommés par arrêté. Ils ont rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

CHAPITRE IV : LES SERVICES EXTERIEURS

Article 19 : Les services déconcentrés sont constitués essentiellement de Directions Régionales et des services qui en dépendent y compris les antennes de la Fonction Publique.

Les Directeurs Régionaux et les Chefs d'Antenne sont nommés par arrêté du Ministre de la Fonction Publique.

Les Directeurs Régionaux ont rang de Directeur Régional d'Administration Centrale.
Les Chefs d'Antenne ont rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

CHAPITRE V : LES STRUCTURES ET ORGANISMES SOUS TUTELLE

Article 20 : Le Ministre de la Fonction Publique exerce la tutelle et le contrôle technique sur les établissements et organismes dont la mission entre dans le cadre de ses attributions, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

CHAPITRE VI : LES DISPOSITIONS FINALES

Article 21 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 2016-566 du 27 juillet 2016.

Article 22 : Le Ministre de la Fonction Publique est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 17 janvier 2018

Alassane OUATTARA

Copie certifiée conforme à l'original
Le Secrétaire Général du Gouvernement



Étienne Atta BIMANAGBO
Préfet