



REPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE

UNION DISCIPLINE TRAVAIL



MINISTÈRE D'ÉTAT

MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE
ET DE LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION

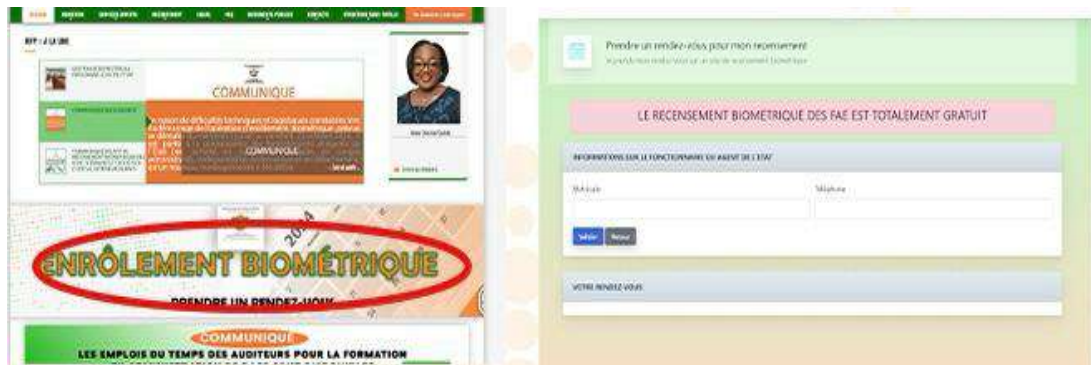
LE CATALOGUE DES RÉFORMES DE LA FONCTION PUBLIQUE

2021 - 2024



RECENSEMENT BIOMETRIQUE DES FONCTIONNAIRES ET AGENTS DE L'ÉTAT

Comment prendre votre Rendez-vous?



Étape 1: Allez sur www.fonctionpublique.gouv.ci

Étape 2: Cliquez sur l'encart "**Enrôlement biométrique prendre Rendez-vous**"

Étape 3: Renseignez les différents champs et choisissez le site d'enrôlement puis cliquez sur "**Valider**"

De quoi a t-on besoin pour se faire recenser ?

Une carte nationale d'identité

Comment consulter votre date de rendez-vous ?

Étape 1: Allez sur www.fonctionpublique.gouv.ci

Étape 2: Cliquez sur l'encart "**Enrôlement biométrique prendre Rendez-vous**"

Étape 3: Cliquez sur le bouton "**Je consulte mon rendez-vous**"

Étape 4: Remplissez les champs "**matricule**" et "**téléphone**" puis cliquez sur "**voir mon rendez-vous**"

AVANT PROPOS	.....	P4
MOT DU PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE	.....	P7
MOT DU VICE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE	.....	P9
MOT DU PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT	.....	P11
MOT DE MME LE MINISTRE	.....	P13

PREMIERE PARTIE : **P15 à 39**

LES REFORMES

A. REFORMES CULTURELLES	.....	P16
B. REFORMES JURIDIQUES	.....	P18
C. REFORMES STRUCTURELLES	.....	P24
D. REFORMES FONCTIONNELLES	.....	P30

DEUXIÈME PARTIE : **P41 à 44**

LA NOUVELLE ADMINISTRATION PUBLIQUE IVOIRIENNE

I - CONTEXTE : LES FONDEMENTS DU CHANGEMENT	.....	P42
II - LA NOUVELLE GOUVERNANCE	.....	P43

AVANT-PROPOS

Le fondement et la pérennité d'un État résident dans la qualité de son administration. Autrement dit, le fonctionnement d'une Administration est un indicateur de la qualité de l'organisation et du niveau de développement d'un pays.

La Côte d'Ivoire, à l'instar de plusieurs pays africains au sud du Sahara, a hérité de l'administration coloniale. Aux lendemains des indépendances, la jeune administration naissante, suivant les grandes ambitions du **Président Felix HOUPOUET BOIGNY**, avait besoin de femmes et d'hommes de qualité pour prendre en main le destin du pays. L'administration ivoirienne connaitra, ainsi, de nombreux cadres de haut niveau et une ressource humaine soigneusement pensée pour le développement culturel, social et économique de la Côte d'Ivoire.

Cette époque fut marquée par le dynamisme de la Fonction Publique, travaillant pour le bonheur d'une société ivoirienne en perpétuelle mutation ; et le libéralisme économique que le pays a choisi était tributaire de la qualité de cette administration.

L'un des principes fondateurs de cette administration était la « bonne gouvernance » qui incluait les notions telles que le « management du secteur public », la « responsabilité » et la « transparence ».

Cependant, à partir des années 90, ce bon « tempo » fonctionnel de l'administration publique ivoirienne va connaître ses premiers attermoissements liés à l'apparition d'importants maux qui ont mis à mal son fondement.

Il s'agit notamment du relâchement des valeurs morales et éthiques, matérialisé par la corruption et l'absentéisme chronique ; de la lourdeur et de l'inefficacité des procédures administratives ; du gaspillage des ressources publiques, de l'enrichissement illicite et de la dégradation des conditions de travail ; caractérisée par le manque de matériels de travail adéquat ; et de la vétusté des infrastructures publiques.

Les différents Gouvernements qui se sont succédé ont, tant bien que mal, apporté des réponses à ces maux par différents plans de restructuration et de redynamisation de l'appareil administratif ivoirien. Partant, autant qu'on peut le constater, la modernisation de l'administration reste un défi majeur pour la Côte d'Ivoire.

Toutefois, c'est, véritablement, à partir de 2011 que l'Administration Publique ivoirienne va amorcer sa nécessaire mue pour répondre aux objectifs de développement de la Côte d'Ivoire.

En effet, dès son accession au pouvoir d'État, le Président de la République, **SEM Alassane OUATTARA**, conscient du rôle primordial du service public dans le développement économique et social d'un État, a fait de la modernisation de l'Administration Publique ivoirienne une priorité.

Cette vision du Chef de l'État est de bâtir une Administration publique républicaine, pilier du développement socio-économique de la Côte d'Ivoire, et qui offre au citoyen un service public de qualité.

Trois axes fondamentaux de cette vision ont été déclinés en politiques et programmes visant la transformation culturelle de l'Administration publique ivoirienne. Il s'agit de :

- l'amélioration de l'offre de service public ;
- le renforcement de l'éthique et de la déontologie ;
- le réarmement moral des Fonctionnaires et Agents de l'État.

L'Administration Publique, manifestation visible de l'État s'est, dès lors, replacée au cœur du développement de la Côte d'Ivoire. Ce qui a permis à cette dernière à se repositionner dans le peloton des pays en voie d'émergence.



Les populations bénéficient, aujourd'hui, dans le contexte de ce repositionnement stratégique, d'importants investissements en équipements et en services sociaux de base, et en termes de modernisation de l'administration publique portée avantageusement par le Ministère d'État, Ministère de la fonction publique.

La Fonction Publique nouvelle, en effet, est en marche pour être plus proche de la population, en général, et des fonctionnaires et agents de l'État, en particulier. En cela, le Ministère s'est inscrit dans un processus de mise en place progressive, tout à la fois, efficace et efficient. Partant, d'importants leviers de cette renaissance sont, désormais, palpables et visibles pour le plus grand bonheur des populations.



Cette grande « chevauchée » de l'Administration ivoirienne a atteint « sa vitesse de croisière » avec la nomination, pour la première fois, au poste de Ministre de la Fonction publique, en 2021, d'une dame : Madame la Ministre d'État, Ministre de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration

Anne Désirée OULOTO.



Réorganisation de l'écosystème des concours administratifs, amélioration des procédures et des délais de traitement, d'établissement et de délivrance des actes administratifs, passage de la gestion manuelle à une gestion numérique, rapprochement des services administratifs des usagers, sont le lot des réformes et innovations, à l'initiative de la Ministre d'État, qui rythment la nouvelle gouvernance de la Fonction Publique. On est, alors, passé d'une gestion de fait à un rendement basé sur la responsabilité et le résultat.

Femme de devoir, résolument au service de la République, Madame la Ministre d'État assume et assure sa mission : redonner au Ministère de la Fonction publique ivoirienne son lustre d'antan, avec une bonification qu'induit, inexorablement, la vision du libéralisme à visage humain de **Son excellence Alassane OUATTARA**, Président de la République de Côte d'Ivoire.

Toute cette promesse de modernisation s'est concrètement traduite par la mise en œuvre de réformes, d'innovations et de mesures courageuses et nécessaires visant la poursuite de la transformation culturelle de l'appareil administratif ivoirien. Cela est testimoniallement perceptible sur plusieurs plans notamment sur les plans de la gouvernance, structurel, organisationnel, législatif et fonctionnel ; et par de grandes initiatives ; initiatives qui impactent positivement, aujourd'hui, tous les services publics.



Ce bond qualitatif que connaît l'Administration publique ivoirienne fait l'unanimité auprès des populations, des partenaires sociaux, des Fonctionnaires et Agents de l'État. On ne peut le nier, un nouveau style de management des administrations publiques est né ; et ce style a pour socle l'objectivité dans le choix des hommes et la redevabilité. C'est un mode de gouvernance autrement qui se veut pragmatique. Il a pour maîtres-mots : loyauté, disponibilité, responsabilité et engagement.



Pour favoriser la compréhension et l'appréciation de la pertinence et de la justesse de chacune de ces réformes, il est apparu nécessaire de les répertorier sous la forme d'un catalogue dit « Catalogue des réformes de la Fonction publique ». Ledit catalogue se veut un support de gouvernance, de management et d'aide à la décision dans la gestion durable de l'Administration Publique ivoirienne pour le bonheur des générations futures. Il se veut, aussi, un creuset fécond d'informations sur le fonctionnement et la vie de la Fonction publique.

***Direction de la Communication et
des Relations Publiques***



MINISTÈRE D'ETAT

MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE
ET DE LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION

MINISTÈRE D'ETAT

MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION

Signature ÉLECTRONIQUE

Célérité

- Traitement rapide des documents par la réduction des déplacements physiques ;
- Gain considérable de temps avec pour effet, la réduction des délais;
- Simplification et autonomisation des étapes d'envoi, de suivi et d'archivage des documents.

Sécurité

- Traçabilité complète du processus de signature ;
- Obtention d'un document probant contenant toutes les preuves électroniques ;
- Obtention d'un document avec les garanties légales et de sécurité nécessaires.

Authenticité

- Identification des signataires de manière univoque ;
- Non-répudiation évitée (le signataire ne peut nier avoir signé ledit document);
- Garantie de l'intégrité des documents signés.

Service clients :

05 848 397 05 - 27 22 20 74 89 - 05 564 388 22



Je voudrais demander à chacune et à chacun de vous de promouvoir, bien évidemment, à nouveau la culture de la bonne gouvernance et de la transparence dans la gestion des affaires publiques, pour le bien-être de nos compatriotes.

Conseil des Ministres du 26 janvier 2022

S.E.M
Alassane OUATTARA

PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE

REPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE

UNION DISCIPLINE TRAVAIL



MINISTÈRE D'ÉTAT

MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE
ET DE LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION

MINISTÈRE D'ÉTAT

MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE
LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION



Simple, rapide et ça marche !

DEMANDEZ VOS DOCUMENTS EN LIGNE

servicepublic.gouv.ci

Service clients :

05 848 397 05 - 27 22 20 74 89 - 05 564 388 22



Chers Fonctionnaires, il vous faut, aussi bien individuellement que collectivement, continuer à réaliser, avec abnégation et fermeté, le rêve des populations de jouir d'une administration qui leur facilite la vie et qui porte l'espérance d'une société ivoirienne équitable, fraternelle et surtout solidaire.

S.E.M
Tiémoko Meyliet KONE

Vice-President de la Côte d'Ivoire



Signature ÉLECTRONIQUE

 **Célérité**

 **Sécurité**

 **Authenticité**

Service clients :

05 848 397 05 - 27 22 20 74 89 - 05 564 388 22



La Côte d'Ivoire nouvelle que construit avec ardeur et rigueur le Président de la République SEM. Alassane OUATTARA, appelle un changement de paradigme, de méthodes et de manière d'être, à tous les niveaux. Il s'agit d'opérer une véritable transformation, à la fois de notre économie, de notre société et des valeurs sur lesquelles tout cela repose.

Discours du Premier Ministre, à la cérémonie de sortie de la 58^e promotion de l'ENA

S.E.M

Robert Beugré Mambé

Premier Ministre, Chef du Gouvernement

Je veux être meilleure,

Je choisis **Ecoleweb**

Rendez-vous sur
www.ecoleweb.ci



Les **+** d' **EcoleWeb**
Mon meilleur soutien scolaire en ligne !



Pour les Elèves

- +** Accès personnalisé 24H/24, à l'ensemble des ressources de la Plateforme **ECOLEWEB** (Cours, exercices, devoirs, Sujets d'examen)
- +** Accès aux cours de son niveau avec des exercices d'application à la fin de chaque cours
- +** Participation aux devoirs de classe ou de niveau en ligne
- +** Plateforme interactive
- +** Accès aux différentes ressources pédagogiques

Pour les Parents

- +** Accès 24H/24 à l'historique des activités de leurs enfants
- +** Temps actif passé sur la plateforme **ECOLEWEB** par l'enfant
- +** Cours révisés par l'enfant
- +** Exercices, Devoirs & Sujets traités par l'enfant
- +** Le suivi en temps réel et partout, des cours et exercices exécutés par les enfants...

Infoline : (00225) 01 01 75 75 75 / 27 22 50 94 24



Aujourd’hui, encore plus qu’hier, l’Administration Publique est au cœur de la vie des populations. Elle porte toutes les actions de leur mieux-être. Elle agit, au quotidien, à la satisfaction exclusive de leurs attentes et à la réalisation de leurs espérances, sous la haute impulsion du Président de la République, Son Excellence Monsieur Alassane OUATTARA.

Les paradigmes et pratiques de bonne gouvernance ne sont plus une vue de l’esprit, encore moins un luxe laissé au secteur privé ; ce sont plutôt des exigences de gestion et de conduite auxquelles s’astreignent, désormais, et de mieux en mieux, les Fonctionnaires et Agents de l’État.

La loyauté républicaine, l’intégrité et la probité, la neutralité et l’impartialité, la dignité et la discipline, ainsi que la disponibilité, la courtoisie et l’empathie restent pour tous les Agents Publics des valeurs presque « consacrées.

Madame
Anne Désirée OULOTO

*Ministre d’État, Ministre de la Fonction Publique
et de la Modernisation de l’Administration*

Parce que nous croyons en l'Afrique
**Nous donnons vie à votre
transformation digitale.**



Côte d'Ivoire

+ (225) 01 53 77 77 77



Sénégal

+ (221) 77 445 11 54



Guinée

+ (224) 621 63 26 06



Bénin

+ (229) 62 73 43 43



Tchad

+ (235) 98 238 885



Cameroun

+ (237) 681 978 745



Mali

+ (223) 93 02 06 13



Burkina Faso

+ (226) 56 90 00 00

PREMIÈRE PARTIE

LES REFORMES

Les réformes engagées par le Ministère d'État, Ministère de la Fonction publique et de la Modernisation de l'Administration investissent divers domaines qui leur confèrent leur dénomination. On distingue, donc, des réformes culturelles, des réformes législatives, des réformes structurelles et des réformes fonctionnelles.

A. RÉFORMES CULTURELLES

Les réformes dites culturelles sont toutes les mesures et prescriptions d'ordres psychologique, moral et disciplinaire à même d'influencer l'environnement du Service Public pour l'avènement du « Fonctionnaire Nouveau ».

1 - La Charte d'Éthique et le Code de déontologie

La charte d'éthique et le code de déontologie renferment un ensemble de valeurs morales édictées pour garantir une transformation qualitative des personnels du ministère, tant dans leur conception du service public, dans leurs comportements et dans l'exercice de leurs activités professionnelles, que dans la fourniture des prestations au public et dans leurs relations avec les usagers-clients.

Ces valeurs contribuent à moraliser l'environnement du service public et engagent, effectivement, tous les acteurs à la responsabilité et à la probité. Pour la mise en œuvre effective de cette charte, un comité éthique de la Fonction Publique composé de onze (05) membres, a été installé le jeudi 20 mai 2021 à l'Auditorium de la Primature.

Cette disposition structurelle et fonctionnelle du comité Ethique a été revue et renforcée par deux (2) arrêtés :

- L'arrêté n° 0116 MEMFPMA/CAB du 30 Mai 2024 portant création du comité d'Éthique du Ministère en charge de la Fonction Publique et ;
- L'arrêté n° 0117 MEMFPMA/CAB du 30 Mai 2024 portant nomination des membres du comité d'Éthique du Ministère en charge de la Fonction Publique.



2 - Le Renforcement de la culture du civisme

Dans le cadre de la transformation culturelle des Fonctionnaires et Agents de l'État, nous notons le retour de la cérémonie de salut aux couleurs avec un thème mensuel, les premiers lundis de chaque mois au sein du Ministère d'État, Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration.

Cette action de civisme permet d'accroître le respect pour les symboles de la République et de renforcer l'appartenance des Fonctionnaires à une Administration qui affirme fièrement l'attachement à sa patrie, prône le sentiment d'unité nationale et défend les valeurs éthiques et patriotiques.

Cette activité est étendue aux nouveaux fonctionnaires à travers un module de formation en Civisme et respect des institutions de la République.



3 - Le réarmement moral des Fonctionnaires a) Les Journées de la Fonction Publique (JFP)

Les Journées de la Fonction Publique (JFP), nées de la résolution A/RES/57/277 de l'Assemblée Générale de l'Organisation des Nations Unies (ONU), qui a instauré la Journée Mondiale de la Fonction Publique, avec pour objectif de mettre en valeur le rôle de l'Administration publique pour le développement au service des communautés, se sont durablement incrustées dans l'écosystème des activités du ministère en charge de la Fonction Publique, à la faveur de l'accession de Madame le Ministre d'État, Anne Désirée OULOTO à la tête de ce département ministériel en 2021.

En Côte d'Ivoire, ces journées permettent de célébrer l'action publique, valoriser ceux qui la font vivre et remobiliser l'ensemble des Fonctionnaires et Agents de l'État.

Les Journées de la Fonction Publique (JFP) qui sont respectivement à leurs 4e Éditions, ont permis de renforcer l'engagement de l'Administration dans la mise en œuvre efficace et réussie du programme du Gouvernement.

Les JFP constituent une occasion d'échanges avec les

fonctionnaires et une vitrine de la promotion de l'excellence des acteurs de l'administration publique. Par ce prestigieux événement, Madame la Ministre d'État, Ministre de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration entend créer une saine émulation entre les responsables administratifs, pour offrir aux citoyens un service public de qualité.



b) Les Awards de la Fonction Publique

Dans le cadre de la réalisation de la vision du Président de la République SEM. Alassane OUATTARA, de mettre en place une Administration Publique moderne, efficace et performante, le Gouvernement a confié au Ministère d'État, Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration plusieurs missions, dont celle d'assurer la transformation qualitative du Service Public.

Pour contribuer à cette performance de l'Administration, Madame Anne Désirée OULOTO, Ministre d'État, Ministre de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration Publique a initié, en 2022, une activité dénommée « les Awards de la Fonction Publique » visant à récompenser les meilleurs agents qui assurent une gestion de proximité des ressources humaines civiles de l'État dans les catégories suivantes :

- o La catégorie des Directeurs des Ressources Humaines ;
- o La catégorie des Directeurs Régionaux de la Fonction Publique.

Les Awards de la Fonction Publique 2023, ainsi qu'il est proposé de nommer cette 2ème édition, a été de reconnaître les mérites du Primus inter pares et de distinguer le meilleur collaborateur. L'institution de ce prix a eu donc pour objectif de créer une saine émulation entre responsables pour un service de qualité à offrir aux citoyens. Outre les deux catégories célébrées au cours de l'édition 2022, les Awards de la Fonction Publique 2023 ont intégré le prix du meilleur agent du Ministère d'État, Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration Publique n'occupant pas de fonction de responsabilité découlant d'une nomination par décret ou arrêté.



B. RÉFORMES JURIDIQUES

Les réformes juridiques sont les textes de lois de décrets promulgués en vue d'amplifier les missions de certaines unités administratives.

1 - Le Renforcement des attributions du Conseil de Discipline

Sous la conduite de Madame la Ministre d'État, plusieurs actions visant à renforcer la discipline dans l'Administration publique ont été entreprises. Ce sont :

- le renforcement et l'extension du périmètre de compétences et des pouvoirs du Conseil de Discipline ;
- la digitalisation de la procédure disciplinaire,
- la création et l'installation d'un comité d'éthique du Ministère de la Fonction Publique ;
- le renforcement du contrôle de présence au poste et le renforcement de la politique de discipline et de l'éthique dans les Directions Régionales ;
- la remise de lettres de mission pour une vulgarisation des procédures.

Toutes ces mesures ont permis de renforcer les attributions du Conseil de Discipline du Ministère d'État, Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration.

2 - La réforme de la procédure disciplinaire

La réforme disciplinaire est inscrite dans la loi N° 2023-892 du 23 novembre 2023 portant Statut Général de la Fonction Publique et du décret N° 20023-1002 du 20 décembre 2023 portant organisation du Conseil de Discipline de la Fonction Publique :

Au niveau de la loi N° 2023-892 du 23 novembre 2023 portant Statut Général de la Fonction Publique.

La faute grave s'entend de tous faits imputables au fonctionnaire dans les conditions cumulatives ci-après :

- les faits doivent être directement et personnellement commis par le fonctionnaire ;

- les faits doivent constituer une violation d'une obligation statutaire ou un manquement aux règles de discipline, d'éthique et de déontologie de l'Administration ;
- les faits doivent être d'une telle gravité qu'ils empêchent le maintien du fonctionnaire en service.

Au niveau du Décret n°20023-1002 du 20 Décembre 2023 portant attributions, Composition, Organisation et Fonctionnement du Conseil de Discipline de la Fonction Publique.

✓ Au titre des dispositions générales :

- le Président d'Institution, désormais investi de manière formelle de la compétence en matière de sanction de premier degré et celle de saisine du Conseil de Discipline ;
- le Ministre chargé de la Fonction Publique, investi de la compétence universelle en matière disciplinaire.

✓ Au titre de la Composition du Conseil de Discipline :

- le Conseil de Discipline de la Fonction Publique compte, désormais, au minimum, treize (13) membres et, au maximum, quinze (15) membres dont un Président et deux vice-Présidents ;

- création de quatre (04) postes de chargés d'études à rang de Sous-Directeur d'Administration Centrale ;
- diffusion d'un communiqué sans délai et par tout moyen invitant le fonctionnaire absent à qui il est impossible de remettre une demande d'explications écrites, à se présenter immédiatement à son service.

En effet, lorsqu'aucune procédure disciplinaire n'est engagée contre le fonctionnaire auteur d'une faute, le Ministre chargé de la Fonction Publique peut s'auto saisir.

S'agissant du renforcement des sanctions :

• deux (02) nouvelles sanctions du premier degré :

- la radiation du tableau d'avancement pour la période de référence ;
- la réduction du traitement dans la proportion maximum de 25% et pour une durée ne pouvant excéder 30 jours.

• deux (02) nouvelles sanctions du second degré :

- la réduction du traitement de 50% pour une période ne pouvant excéder trois mois ;
- la rétrogradation.



3 - La réforme de l'OSEP

Dans la perspective d'améliorer la contribution du Service Public au développement économique et social de la Côte d'Ivoire, le Gouvernement a inscrit la réforme de l'OSEP au titre de ses priorités pour l'année 2023, en vue d'en faire un organe renforcé de surveillance de la qualité de la transformation du service public et de la qualité des prestations offertes aux usagers-clients.

Ainsi, le processus de cette réforme a été participatif avec la mise en place d'organes de pilotage et l'élaboration d'un chronogramme de réalisation des activités. Il s'articule autour de deux actions principales : (i) le renforcement du cadre juridique et institutionnel de l'OSEP et (ii) l'amélioration du cadre opérationnel de l'OSEP.

Relativement au cadre juridique et institutionnel, le projet de rapport de l'étude diagnostique et de cadrage de la réforme ainsi que le projet de décret ont été élaborés.

En ce qui concerne le cadre opérationnel, les réalisations portent sur : l'élaboration du baromètre de la qualité de la transformation du service public et la qualité des prestations offertes aux usagers ; l'amélioration de la plateforme « Miliê » ; la mise en place d'une base de données unifiées ; la révision et le développement des procédures de gestion au sein de l'OSEP ; le déploiement de l'OSEP dans les trente-une (31) régions et les deux (02) districts autonomes.



4 - La réforme de l'Ordre du Mérite de la Fonction Publique



Dans le cadre de la mise en œuvre des objectifs qu'a bien voulu lui confier Madame le Ministre d'État, Ministre de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration, contenus dans les lettres de mission au titre des années 2022, 2023 et 2024, le Secrétariat de l'Ordre du Mérite de la Fonction Publique a entrepris trois réformes majeures que sont :

4-1. La digitalisation de la procédure de décoration dans l'Ordre du mérite de la Fonction Publique ;

4-2. La réforme du décret instituant l'Ordre du Mérite de la Fonction Publique ;

4-3. La mise en place des comités sectoriels de sélection des candidats à la décoration dans l'Ordre du Mérite de la Fonction Publique dans les Départements Ministériel et les Institutions.

Digitalisation de la procédure de décoration dans l'Ordre du Mérite de la Fonction Publique

La digitalisation de la procédure de décoration a pour principal objectif d'assurer une meilleure gestion de la procédure de décoration dans l'Ordre du Mérite de la Fonction Publique par la création d'un outil de gestion intitulé (Module Ordre du Mérite).

Déployé depuis le 22 décembre 2023, le module (Ordre du Mérite) permet :

- aux fonctionnaires de postuler directement via leur espace fonctionnaire ;
- de prendre en compte dans le SIGFAE, les décorations des Fonctionnaires et Agents de l'État ;
- d'assurer un meilleur suivi du traitement des dossiers de décoration ;
- de produire le tableau de bord de consultation des décorations.

La révision du décret instituant l'ordre du mérite de la Fonction Publique

L'application du décret n°2012-912 du 19 septembre 2012, instituant l'Ordre du Mérite de la Fonction Publique, au fil du temps a révélé de nombreuses insuffisances parmi lesquelles :

- la disproportion entre le nombre des Fonctionnaires et Agents de l'État et le contingent à décorer par grade ;
- la non prise en compte des Fonctionnaires et Agents de l'État à la retraite au nombre des personnes à décorer ;
- les limites des critères de sélection d'où la nécessité de créer un Comité Sectoriel de sélection des candidats au sein des Ministères techniques ;

De ce constat, et au vu de l'adoption du nouveau Statut Général de la Fonction Publique un projet de décret a été élaboré pour corriger les insuffisances de l'ancien décret en proposant les mesures suivantes :

- la digitalisation du processus de décoration dans l'Ordre du Mérite de la Fonction Publique ;
- la révision à la hausse du contingent annuel à décorer dans chaque grade (Chevalier, Officier et Commandeur) ;
- la prise en compte des Fonctionnaires et Agents de l'État à la retraite ;
- le renforcement des critères de sélection dans l'Ordre du Mérite de la Fonction Publique ;
- l'encouragement par la promotion professionnelle des récipiendaires ;
- la nécessité d'organiser des cérémonies de décoration tournantes.

En définitive, sur les trois projets majeurs de réforme initiés par le SOMFP, la digitalisation de la procédure de décoration est opérationnelle depuis le 22 décembre 2023.

En ce qui concerne le projet de décret instituant l'Ordre du Mérite de la Fonction Publique, il a été élaboré et transmis à la

validation de la Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux du Ministère. Il en est de même pour le projet d'arrêté portant création et organisation de comités sectoriels pour la sélection des candidats à la décoration dans l'Ordre du Mérite de la Fonction Publique au sein des Départements Ministériels et des Institutions de la République.

5 - Le nouveau Statut Général de la Fonction Publique



La mise en place des Comités Sectoriels de sélection des candidats à la décoration dans l'Ordre du Mérite de la Fonction Publique dans les départements ministériels et les institutions

Afin d'examiner, préalablement, les propositions de candidature à la décoration dans l'Ordre du Mérite de la Fonction Publique avant transmission au Ministère d'État, Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration, madame le Ministre d'État, Ministre de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration a, par lettre de mission, au titre de l'année 2022, instruit le Secrétariat de l'Ordre du Mérite de la Fonction Publique à l'effet de mettre en place des comités sectoriels de sélection des candidats à la décoration dans l'Ordre du Mérite de la Fonction Publique, dans les départements ministériel et les institutions de l'État.

C'est dans cette optique que le projet d'arrêté portant création et organisation de Comités Sectoriels au sein des Départements Ministériels et des Institutions de la République pour la sélection de candidats à la décoration dans l'Ordre du Mérite de la Fonction Publique a été élaboré et soumis à la validation de la Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux du Ministère.



Le Statut Général de la Fonction Publique est la loi fondamentale qui régit le fonctionnement de l'Administration et la carrière du fonctionnaire. Adoptée en 1964, elle a fait l'objet d'une première révision en 1992, sous la loi n° 92-570 du 11 septembre 1992. Pendant plus de trois (03) décennies, le Statut Général de la Fonction Publique a servi de régulateur du service public et de ses animateurs. Cependant, au regard des nouvelles exigences socio-économiques, technologiques et administratives, cette loi n'était plus, en plusieurs de ses dispositions, adaptée au contexte actuel.

Il est donc apparu nécessaire d'initier un nouveau projet de loi, tenant compte des insuffisances observées dans le

fonctionnement de l'Administration Publique.

La nouvelle loi, après le vote des Députés et des Sénateurs, a été promulguée par le Président de la République, sous le n°2023-892 du 23 novembre 2023. Elle est composée de deux (2) titres dont six (6) chapitres pour le premier et huit (8) chapitres pour le second. Les nouvelles dispositions de la loi traitent, entre autres, du recrutement dans la Fonction Publique, du profil de carrière, des droits et obligations du fonctionnaire, du droit à la formation, du régime disciplinaire.

6 - La réforme du Centre d'Éducation à Distance



Créé par le décret N°2000-186 du 17 mars 2000, modifié par le décret n°2002-328 du 13 juin 2002, le Centre d'Éducation à Distance de Côte d'Ivoire (CED-CI) est un Établissement Public National (EPN) classé dans la catégorie des Établissements Publics à caractère Industriel et Commercial (EPIC).

Dirigé, par Monsieur Moussa Diabaté, depuis le 8 décembre 2021, le CED-CI est spécialisé dans la formation professionnelle continue et le renforcement de capacités des personnels des secteurs public et privé, ainsi que de la société civile, en leur proposant des formations de haute qualité en présentiel et en visioformation.

Placé sous la tutelle du Ministère d'État, Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration, il a pour mission de concevoir et de coordonner les programmes de formation continue, de spécialisation et de perfectionnement de haut niveau en vue de répondre aux besoins de formation des personnels civils et militaires par le biais des Technologies de l'Information et de la Communication avec un bon rapport coût/qualité.

7 - La Formation Continue des Fonctionnaires et Agents de l'État

Dans le cadre de la modernisation des services publics, le Ministère d'État, Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration, qui a en charge la gestion des ressources humaines civiles de l'État, s'est engagé dans une réforme du cadre national de la formation continue des Fonctionnaires et Agents de l'État (FAE).



C'est dans ce contexte qu'en 2021, après un diagnostic du système de formation continue des fonctionnaires et agents de l'État, des réflexions portant sur l'élaboration des documents de cadrage de la formation continue des agents publics ont été conduites.

L'objectif visé par cette démarche, était de doter l'administration publique ivoirienne de documents de référence pour la gestion de la formation continue des fonctionnaires et agents de l'État. Ce sont :

- **Le document de Politique Nationale de la formation continue** des fonctionnaires et agents de l'État qui a pour objet d'orienter les actions de l'État en matière de formation continue et de développement des ressources humaines de l'Administration publique ivoirienne.
- **Le document de Stratégies Nationales de la formation continue** des fonctionnaires et agents de l'État : c'est le document de référence qui définit les différentes composantes du système de formation continue, les choix stratégiques et les actions prioritaires en matière de gestion de la formation continue des Fonctionnaires et Agents de l'État. Pièce centrale du cadre stratégique, organisationnel et réglementaire de la gestion de la formation continue des fonctionnaires et agents de l'État, le document de stratégies décline de façon précise les orientations stratégiques de la politique nationale de la formation continue des Fonctionnaires et Agents de l'État.
- **Le Manuel de procédures de gestion de la formation continue** des fonctionnaires et agents de l'État est un document administratif à usage interne qui décrit l'ensemble des activités de gestion de la formation continue des FAE. Cet outil permet une meilleure compréhension de la gestion de la formation par ses acteurs ainsi que les rôles et responsabilités de chaque partie prenante.



Ces documents visent de façon générale à :

mettre à niveau le cadre stratégique de gestion de la formation continue des fonctionnaires et agents de l'État en le rendant conforme aux normes et standards internationaux ;

contribuer efficacement au développement institutionnel durable de l'administration publique et à la qualité des services offerts aux usagers.

Ils permettront, tout particulièrement, d'orienter et d'encadrer l'élaboration des plans de formation sectoriels des départements ministériels et du Plan National de Formation continue des fonctionnaires et agents de l'État, pour une meilleure coordination des actions de formation et des allocations financières qui leur sont destinées.

Ces documents ont fait l'objet d'adoption par le Gouvernement le 04 mai 2022.

8 - Le Plan National de la Formation

L'élaboration du PNF s'inscrit dans le processus de réforme du cadre national de la formation continue des Fonctionnaires et Agents de l'État, conformément à l'article 76 de la loi n° 2023-892 du 23 novembre 2023 portant Statut Général de la Fonction publique, qui fait de la formation continue un droit pour les fonctionnaires et agents de l'État et induit la nécessité pour l'État d'assurer aux fonctionnaires en activité une formation continue.

Le PNF, dont l'élaboration constitue une innovation pour l'Administration publique, a pour finalité d'assurer une meilleure coordination des actions de formation continue des Fonctionnaires et Agents de l'État. Il apparaît, de ce fait, comme le premier outil de planification et d'aide à la décision dans le cadre du développement des compétences des agents publics.

À cet égard, cet important instrument permet à chaque département ministériel d'identifier ses besoins en formation, en rapport avec les objectifs stratégiques définis en fonction des spécificités propres à leur champ d'intervention, tout en tenant compte des objectifs transversaux tels que déclinés par le Gouvernement, conformément à sa vision.

Le processus d'élaboration du Plan National de Formation a permis :

- de mobiliser l'ensemble des organes et acteurs en charge de la formation continue des Fonctionnaires et Agents de l'État autour de la question du développement des compétences des agents publics à travers, notamment, l'opérationnalisation des organes de régulation de la formation professionnelle, tel que prescrit par le décret n°95-92 du 1er février 1995 portant organisation de la formation professionnelle des Fonctionnaires et Agents de l'État (commission ministérielle, commission interministérielle) ;

- d'identifier les besoins prioritaires de formation continue des Fonctionnaires et Agents de l'État de

tous les départements ministériels, au titre des années 2025, 2026 et 2027 ;

- d'organiser les actions et programmes de formation autour des quatre (4) typologies de formations, à savoir les formations d'accompagnement de carrière, les formations catégorielles, les formations de spécialisation et les formations de perfectionnement.

Le déploiement du PNF, outil de gestion et de planification des actions de formation des Fonctionnaires et Agents de l'État, ouvre de nouvelles perspectives de développement des compétences des personnels civils de l'État, au service de la performance de l'Administration publique.



9 - Uniformisation de la date de départ à la retraite et de radiation des fonctionnaires et agents de l'État

Adopté en Conseil des ministres, le mercredi 12 juillet 2023, le décret n° 2023-656 du 12 juillet 2023 portant uniformisation de la date de départ à la retraite et de radiation des fonctionnaires et agents détermine une date unique de départ à la retraite et une date unique de radiation pour tous les fonctionnaires et agents de l'État atteints par la limite d'âge de départ à la retraite au cours de la même année.

Désormais, quelle que soit la date anniversaire de leur naissance, les fonctionnaires et agents de l'État partiront à la retraite à la date du 31 décembre, après avoir atteint la limite d'âge de départ à la retraite au cours de la même année. Il fixe, ensuite, leur radiation de la Fonction Publique à compter du 1er janvier de l'année suivante.

Cette réforme vise à corriger les disparités dans la gestion des fins de carrière des personnels de l'État, de ses démembrements, et d'assurer efficacement leur renouvellement.



10 - La réforme de l'ENA

a - Au Plan Institutionnel



Un nouveau décret a été pris par le gouvernement en vue de réorganiser l'École Nationale d'Administration. Il s'agit du décret n° 2023-766 du 28 septembre 2023 portant attributions, organisation et fonctionnement de l'ENA.

Outre sa mission de formation initiale et continue des Fonctionnaires et Agents de l'État, l'ENA réalise désormais des formations diplômantes telles que le Master professionnel et le Certificat de formation).

L'École Nationale d'Administration (ENA) développe des activités de recherche avec l'adoption du document cadre de politique de recherche et d'ingénierie du service public.

b - Au Plan de la Gouvernance

L'École Nationale d'Administration (ENA) s'est engagée à être au cœur de la transformation de l'action publique. Dans ce sens, sa gouvernance a été réformée et est dorénavant assise sur le triptyque Responsabilité-Intégrité-Efficacité qui induit la mise en place d'une charte des valeurs qui trace une ligne de conduite aussi bien pour les personnes en activité à l'ENA, pour les Élèves que pour tous les intervenants dans les activités de l'ENA (Membres du jury, correcteurs, enseignants, fournisseurs de service, etc.)

L'institution d'une Direction de la Qualité et Gestion des Risques dont l'objectif est de travailler à développer le Management de la Qualité de la formation et réaliser la certification des formations à l'ENA à moyen terme.

c - Au Plan de la Formation

La transformation culturelle des élèves admis à entrer en formation à l'ENA en leur inculquant les valeurs de la discipline, de la responsabilité, du civisme et de l'intégrité.

La révision des curricula pour donner une chance à une formation adaptée au besoin réel de l'Administration et à une formation plus pratique.

La réforme de la scolarité avec le renforcement du tronc commun qui conditionne l'orientation en filière,

Le renforcement de la pratique de la langue anglaise dans les filières diplomatie, Douanes, Commerce, en liaison avec l'institut des langues du Ghana.

Le développement des stages professionnels sur les thématiques liées aux problématiques du développement et de la performance du service public.

Des stages professionnels à l'étranger singulièrement pour les élèves issus de la Diplomatie.

La digitalisation des processus de formation pour faciliter la mise en œuvre du e-learning et la possibilité de déployer la formation continue au profit des Fonctionnaires et Agents de l'État exerçant à l'intérieur du pays.

C. RÉFORMES STRUCTURELLES

Les réformes structurelles ont permis la création de nouvelles Unités Administratives.

1 - La Maison du Service Public / La maison du citoyen

La Maison du Service Public (MSP), anciennement dénommé « La Maison du Citoyen », est une plateforme à la fois physique et électronique qui met à la disposition des usagers-clients du service public, un large éventail de produits et de services publics concédés, délégués ou offerts par l'Administration. Il s'agit, ainsi, de donner la possibilité à tout usager-client résidant en Côte d'Ivoire ou non, de consulter les informations centralisées relatives à la production des actes administratifs ; et ou de se faire établir et livrer, avec célérité, les documents administratifs sollicités.

Projet innovant, la MSP constitue une opportunité pour combler la fracture numérique car elle consacre l'assistance des populations n'ayant pas encore atteint la maturité numérique et ne bénéficiant pas d'infrastructures numériques. Eu égard au 2e principe des ODD « Ne laisser personne au bord du chemin », il vient, surtout, aider à l'atteinte de l'ambition d'une Administration zéro papier à l'horizon 2030.

De sa mise en œuvre, adossée à la réalisation préalable d'une étude de faisabilité, il ressort le modèle « Maison du Service Public virtuelle » à points d'accès physiques.

À ce titre, le projet dispose, à ce jour, de 150 procédures dématérialisées mises en service sur la plateforme www.serpicepublic.gouv.ci.

Dans sa phase primaire, il est donc question de porter assistance aux usagers-clients pour la sollicitation d'un service ou la soumission d'une requête en lien avec lesdites procédures.

À terme, il s'agira d'étendre les transactions à la sollicitation et à l'obtention physique des produits les plus sollicités par les usagers. Ce sont :

- l'Emploi et la Fonction publique (documents de nomination, d'affectation, de prise, de radiation et de cessation de service, de permission, de bulletin de salaire, attestation de travail, etc.) ;
- Finances, Budget et Trésor (déclarations, collectes et paiement d'impôts et taxes) ;
- Éducation (inscriptions, bulletins, orientations, paiement de bourses, services de la direction des concours, etc.) ;
- Justice (délivrance de casier judiciaire, certificat de nationalité, grosse de décision, etc.) ;
- Sécurité (établissement de passeport, demande de visa en ligne, etc.).

Il est, ainsi, prévu pour son déploiement, un maillage national de 500 antennes de la Maison du Service Public sur l'étendue du territoire, avec quatre types de points d'accès physiques :

- le type MSP petite ou corner qui se matérialise en un espace aménagé de quelques mètres carrés au sein d'institutions partenaires, telles que La Poste-CI, les sous-préfectures, les préfectures, les mairies, etc. ;
- le type MSP moyenne qui s'entend un établissement construit et aménagé pour fournir les services administratifs aux usagers ;
- le type MSP grande est un établissement dimensionné en taille et effectif pour accueillir et traiter une volumétrie d'opérations supérieures à celle des Maisons « de taille moyenne » ;
- le type MSP mobile est un véhicule (type fourgonnette de préférence) aménagé, équipé d'infrastructures, autonome, capable de traiter les requêtes des usagers clients.

Ce déploiement d'envergure est précédé d'une phase pilote de trois ans (2024-2026) qui permettra la mise en place de quarante antennes réparties à Abidjan, Korhogo, San Pedro, Daloa et à Yamoussoukro.



2 - Les Cellules focales OSEP



Ces points relais de l'OSEP, dénommés Cellules Focales de Proximité (CFP-OSEP) et déployées sur toute l'étendue du territoire, sont placés sous l'autorité administrative des Directeurs Régionaux de la Fonction Publique et technique de Monsieur le Secrétaire Permanent de l'OSEP. Elles ont à charge la réalisation des missions de l'OSEP en région.

Au titre de l'exercice 2023, elles ont, conformément à leur lettre de mission, procédé à la présentation de l'OSEP et de ses missions dans 692 voire 700 administrations publiques. En terme d'acquis des CFP-OSEP, il est important de souligner que ce sont, au minimum, 5000 fonctionnaires et agents de l'État qui sont sensibilisés sur les implications de la mission d'évaluation de la transformation qualitative du service public et de l'offre de prestations publiques de qualité aux usagers-clients ; sans omettre l'intérêt, puis l'engagement, des membres du corps préfectoral et de l'ensemble des comités des directeurs et chefs de services publics et parapublics à soutenir les actions innovatrices de Madame le Ministre d'État en matière de modernisation et de transformation du service public, en vue de leurs réalisations.

À la faveur de la réforme de l'Observatoire du Service Public (OSEP) et sur instructions de Madame le Ministre d'État, Ministre de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration, il a été procédé, depuis mai 2023, à la déconcentration des services de l'Observatoire dans les 31 régions du pays et les 02 districts d'Abidjan et de Yamoussoukro.

3 - La création du Centre de Relation Usager-Client (CRUC)



Suite au séminaire gouvernemental de Novembre 2022 à Yamoussoukro, la création d'un Centre de Relation Usager-Client a été inscrite au titre des projets prioritaires du gouvernement pour l'année 2023.

Ce centre créé à l'initiative de la Direction de la Qualité et de l'Accompagnement du Changement est un dispositif mis en place pour une meilleure prise en charge des préoccupations des usagers-clients (Fonctionnaires et agents de l'État) et consacre le principe "une seule entrée, une seule sortie".

Le Centre de Relation Usager-Client (CRUC) sert d'interface entre l'utilisateur et les services du ministère. À cet effet, ce centre :

- assure la transparence dans le traitement des actes et réclamations ;
- traite efficacement les préoccupations (réclamations, demandes de rendez-vous, demandes d'informations, plaintes et dénonciations) et les suggestions des usagers-clients avec célérité et équité ;
- rapproche le ministère de ses usagers-clients ;
- permet à l'utilisateur-client de saisir le ministère, quelle que soit sa position géographique, via internet (www.logirec.ci), à partir d'un smartphone, d'une tablette ou d'un ordinateur ;
- réduit la lourdeur administrative ;
- augmente le niveau de satisfaction des usagers-clients ;

osep OBSERVATOIRE DU SERVICE PUBLIC
Organe national de surveillance de la **Qualité de la transformation** du service public et la **Qualité du service** offert aux usagers-clients

CONTACTEZ-NOUS

27 22 40 98 98
800 000 07

www.milie.ci
milie@osep.gouv.ci

- lutte contre la corruption ;
- assure une gestion optimale des préoccupations des usagers-clients.



Pour toutes les préoccupations, les Usagers-Clients peuvent joindre le Centre de Relation Usager-Client (CRUC) :

- directement en appelant le 1364 (numéro vert gratuit) joignable 24H/24 ;
- indirectement via la plateforme numérique LOGIREC à travers le lien www.logirec.ci (version web) ou l'application



(version mobile téléchargeable gratuitement sur Play Store).

4 - Création de la Direction Générale de la Transformation du Service Public (DGTSP)



Dans la perspective de transformer qualitativement les administrations publiques en permettant aux usagers de bénéficier de prestations à distance et digitales de très bonnes factures, il a été créé en 2018 sous le décret n° 2018-38 du 17 Janvier 2018 portant organisation du Ministère de la Fonction Publique, une Direction Générale de la Transformation du Service Public en abrégée DGTSP.

Madame la Ministre d'État avait, dès sa prise de fonction, émis le vœu de bâtir une Administration moderne et modèle, tournée vers les solutions informatisées et digitales. La DGTSP vient, non seulement, répondre aux aspirations des populations ivoiriennes qui ont toujours fustigé la vétusté des offres du service public, mais aussi, mettre en forme le souhait de Madame la Ministre d'État.

À travers ses deux (2) Directions Centrales que sont la Direction de la Modernisation de l'Organisation Administrative (DMOA) et la Direction de l'Appui à la Performance du Service Public (DAPSP), la DGTSP est chargée, entre autres, de concevoir, en liaison avec les autres Administrations, le cadre stratégique de transformation du service public par la normalisation, la simplification des méthodes, processus et procédures de travail et coordonner de sa mise en œuvre, de coordonner la conception, la mise en œuvre et l'évaluation des programmes et politiques publics visant à améliorer la qualité des prestations servies par l'Administration et ses relations avec les usagers, de contribuer à l'informatisation et à la transformation digitale de l'administration, de promouvoir l'innovation et la collaboration entre administrations pour délivrance des services, etc.

Cette Direction Générale porte plusieurs projets innovants :

1- Projet d'Accompagnement Stratégique de la Modernisation de l'Administration (ASMA). L'objectif de ce projet est d'actualiser la vision stratégique de Madame la Ministre d'État sur la modernisation de l'Administration. La version actualisée de cette vision stratégique sera consignée dans un document cadre d'orientation de la modernisation de l'Administration.

2- Coopération bilatérale entre le Ministère d'État, Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration de la République de Côte d'Ivoire et le Ministère de la Transformation et de la Fonction Publiques de la République Française. Cette coopération a pour objectifs :

- Le développement et la modernisation de la Fonction Publique ;
- Le renforcement des échanges de bonnes pratiques en matière d'Administration et de Fonction Publique ;
- L'approfondissement des pratiques professionnelles impliquées dans la transformation de l'action publique.

5 - Les Antennes de la Fonction Publique (DFRC)



La création des antennes de la Fonction Publique s'inscrit dans la nécessité pour le Ministère d'État, Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration de bâtir une administration de proximité, moderne, performante et professionnelle.

Ces Antennes créées dans trente-deux (32) circonscriptions administratives régionales, ont pour mission de contribuer à la mise en œuvre de la formation continue des fonctionnaires et agents de l'État, en favorisant notamment le déploiement régulier des programmes de renforcement des capacités, au niveau régional. À ce titre, elles sont chargées :

- d'identifier les besoins de formation des fonctionnaires et agents de l'État, au niveau local, et les transmettre à la hiérarchie pour leur prise en compte ;
- d'arrêter un programme annuel de formation des fonctionnaires et agents de l'État dans leur ressort de compétence ;
- d'assurer l'organisation et l'encadrement des séances de formation ;

- de rendre disponibles les locaux et la logistique pour l'organisation des séances de formation ;

- d'identifier et tenir à jour un répertoire de formateurs au niveau local.

Ces actions contribueront notamment :

- à faciliter la mise en œuvre soutenue du Plan National de Formation des fonctionnaires et agents de l'État dans les régions en assurant la formation d'un plus grand nombre de fonctionnaire ;
- à maintenir des fonctionnaires dans leur zone de service ;
- et à réduire les dépenses inhérentes à l'organisation d'un programme de formation.

6 - Création du Centre de Perfectionnement des Fonctionnaires et Agents de l'État (CPFAE)



La modification du décret n°2022-598 du 3 août 2022 portant organisation du Ministère d'État, Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration a consacré la création du Centre de Perfectionnement des Fonctionnaires et Agents de l'État.

La création de ce centre vise à répondre aux besoins sans cesse croissants de déploiement de programmes de formation initiés par le Ministère de la Fonction Publique.

À ce titre, le Centre de Perfectionnement des Fonctionnaires et Agents de l'État est chargé d'exécuter :

- les programmes de formation des candidats admis aux concours professionnels ;
- les programmes de formation des fonctionnaires admis aux concours professionnels n'ouvrant pas droit à un cycle de formation spécifique dans les écoles et instituts de formation ;
- les programmes de formation en administration de base des candidats admis aux concours administratifs organisés par le Ministère en charge

de la Fonction Publique ;

- la formation professionnelle des fonctionnaires à travers des stages, des formations sur site et des séminaires thématiques ;
- les programmes de renforcement de capacités en faveur des différentes catégories d'agents publics.

7 - Le rattachement du PRIME au Ministère de la Fonction Publique

La transformation du PRIME en un centre de ressources et un pôle d'expertises au service de la réforme de l'État et de la modernisation de l'administration.

La Côte d'Ivoire, sous la haute autorité de **Son Excellence Monsieur Alassane OUATTARA** affiche une forte volonté d'assurer la transformation structurelle de son économie et la transformation culturelle de son administration. Il s'agit, à travers cette ambition, de bâtir un développement plus inclusif et plus durable, et de construire un pays plus moderne et plus solidaire qui met au cœur de son action le bien-être des populations.

Dans cette perspective, le Plan Stratégique Côte d'Ivoire 2030 et le PND 2021-2025 prescrivent la conduite de réformes importantes afin de créer les conditions de réalisation des objectifs de progrès du pays. L'administration publique portant en première ligne l'action de l'État, le succès de ces réformes dépend en grande partie de la capacité des services publics à performer et à conduire leurs missions avec célérité, transparence et équité.

Dans ce contexte, la transformation de l'administration publique est un enjeu stratégique ; enjeu au cœur des objectifs du PRIME dont le mandat, auprès des autres acteurs institutionnels, est d'accompagner les Institutions et les Administrations dans la conception et la mise en œuvre de leurs plans de transformation.

La spécificité du PRIME est de mettre à la disposition des acteurs publics, des ressources complètes pour appuyer le pilotage réussi des réformes et projets dont ils ont la responsabilité. Qu'ils s'agissent de ressources humaines aux compétences spécifiques, de ressources techniques ou méthodologiques pour conduire à bien des réformes, de ressources informationnelles ou de ressources financières, le PRIME mobilisera ses équipes et

son réseau de partenaires pour apporter aux porteurs de projets, une assistance transversale à même de faciliter la réalisation des objectifs recherchés.

Plus de six (6) années après sa mise en place et au regard de ses résultats et de la nécessité pour le pays de renforcer les instruments de soutien à la réforme de l'État, le Gouvernement, à travers sa Feuille de Route 2024, a décidé de la consolidation institutionnelle du PRIME en le transformant en une unité administrative permanente.

La réforme du PRIME vise à faire évoluer son statut en vue d'en faire un Établissement

Public National à caractère administratif. La nouvelle entité gardera la dénomination de PRIME pour Pôle d'expertises pour les Réformes Institutionnelles et la Modernisation de L'État.

Ce PRIME nouveau aura pour vocation, en parfaite complémentarité avec les autres acteurs institutionnels, à être un centre de ressources et un pôle d'expertises au service de la transformation de l'État. Le Centre conseillera et apportera un appui stratégique et opérationnel aux Administrations dans l'élaboration et la mise en œuvre de leurs projets de modernisation.



8 - Création du Service Gestion du Patrimoine

Dans le cadre de l'harmonisation des règles d'organisation, de gestion, et de contrôle du patrimoine des états membres, le conseil des ministres de l'Union Économique et Monétaires Ouest-Africains (UEMOA) a adopté la directive N°3/2012/CM/ UEMOA/ 29 JUNI 2012 portant comptabilité des matières, qui précise les règles d'organisation de gestion et de contrôle du patrimoine dans les états membres.

Cette directive de L'UEMOA a été transposée dans la législation nationale à travers le décret n°2018-928 du 12 décembre 2018 portant comptabilité des matières. Elle vise à renforcer le cadre juridique régissant le patrimoine de l'État et à parvenir à la tenue effective et permanente d'une comptabilité des

matières qui soit à la fois exhaustive, fiable et transparente.

Au niveau national, particulièrement au Ministère d'État, Ministère de la Fonction Publique et de la modernisation de l'Administration, le service gestion du patrimoine anciennement sous-direction de la logistique et du patrimoine de la direction des affaires financières, présentait plusieurs insuffisances qui se faisaient ressentir, à savoir le manque de fiabilité des documents justificatifs d'acquisitions biens (bon de livraison, bordereaux) le manque d'enregistrement systématique des biens acquis, le manque de traçabilité dans l'affectation des biens matériels, l'absence d'inventaire des matières dans le Ministère, l'absence des règles claires encadrant la gestion du patrimoine.

C'est donc à la suite de ces déficiences que le service patrimoine a vu le jour par le décret n°2018-928 du 12 décembre 2018. À cet effet, ce décret fixe les règles fondamentales et les procédures régissant la comptabilité des matières.

L'objectif principal visé par cette réforme est de favoriser la maîtrise de la totalité des biens mobiliers et immobiliers, et le suivi des mouvements d'entrée et de sortie du patrimoine de l'État, plus précisément, du patrimoine du Ministère d'État, Ministère de la Fonction publique et de la Modernisation de L'Administration.

En ce qui concerne les nouvelles réformes relatives à l'article 20 du décret n°2022-598 DU 3 AOUT 2022, le service gestion du patrimoine s'est vu octroyé par Madame le Ministre d'État, Ministre de la Fonction Publique et de La Modernisation des actions prioritaires. Elles se présentent comme suit :

- la réalisation de l'inventaire et de la cartographie des équipements disponible ;
- la réalisation de la maintenance du patrimoine ;
- le renforcement des capacités des gestionnaires de crédits sur la comptabilité des matières ;
- l'amélioration du processus d'inventaire et de codifications des équipements ;
- et le suivi des commandes, des travaux et des équipements découlant des actions des priorités gouvernementales.

9 - Automatisation du certificat de première prise de service

La première prise de service est délivrée par le Directeur des Ressources Humaines (DRH) de la structure d'accueil via le Système Intégré de Gestion des Fonctionnaires et Agents de l'État (SIGFAE). Elle confirme la présence effective du nouveau fonctionnaire à son premier poste de travail.

Ressources Humaines (DRH). D'où, son automatisation.

Désormais, le certificat de première prise de service délivré par le DRH est automatiquement imprimé par le Directeur de la Gestion Administrative des personnels Civils de l'État via le SIGFAE.

Le certificat de première prise de service, transmis physiquement à la Direction de la Gestion Administrative des Personnels Civils de l'État (DGAPCE), est l'élément déclencheur du processus d'élaboration de l'arrêté de nomination.

Ce passage à l'automatisation du certificat de première prise de service permet d'établir avec célérité l'arrêté de nomination et de réduire, considérablement, le délai d'attente du premier mandatement.

Cependant, il n'est pas transmis à temps par les Directeurs des



D. REFORMES FONCTIONNELLES

1 - Remise des lettres de mission aux Responsables des Unités Administratives



La mise en œuvre de l'action gouvernementale repose sur l'élaboration du plan de travail annuel dénommé feuille de route. Cette feuille de route marque l'ambition du Gouvernement d'accélérer la préparation et l'exécution des projets, d'améliorer les taux de décaissement et de garantir la réalisation des projets structurants au bénéfice des populations.

Ce document répond à l'exigence d'établir une référence pour une évaluation d'actions convenues, financées et jugées prioritaires pour l'atteinte des objectifs du Programme National de Développement 2021- 2025.

Dans le cadre du renforcement du suivi-évaluation de cette feuille de route, les membres du Gouvernement sont appelés à rendre compte périodiquement des acquis ainsi que les défis à intégrer pour améliorer davantage les objectifs recherchés.

Sur la base de l'exécution du plan de travail gouvernemental, la feuille de route du Ministère d'État, Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration est déclinée en activités prioritaires et formulée en lettres de missions remises aux Responsables des Unités Administratives.

Ainsi, à la faveur des réunions de rentrée, chaque responsable d'unité administrative reçoit des mains de Madame la Ministre d'État, sa lettre de missions dont il a l'exigence de traduire les termes en activités concrètes, réalisables au cours de chaque exercice annuel.

La fin de l'exercice annuel est sanctionnée par une réunion bilan qui permet d'établir le pourcentage d'exécution des missions issues de la feuille de route gouvernementale du Ministère.

2 - La gouvernance interne du Ministère d'État, Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration



Les réformes entreprises par Madame le Ministre d'État, Ministre de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration, ont mis les agents du ministère au cœur du service public. Cette gouvernance engage tous les agents, chacun au niveau où il exerce, dans l'accomplissement des missions du Ministère. Ainsi avons-nous deux (2) dimensions dans cette gouvernance : le management du service et le développement humain.

3 - Le management du service



Afin de créer une synergie dans l'action et la mise en œuvre des missions assignées au ministère, une nouvelle dynamique a été introduite dans son fonctionnement. Dans cette dimension, trois (3) niveaux hiérarchiques sont à observer :



3-1- Le niveau stratégique ou décisionnel

Le niveau stratégique des réformes fonctionnelles regroupe les politiques et les orientations stratégiques. Pour ce faire, des réunions de cabinet et des réunions de cabinet élargi sont organisées hebdomadairement dans le but de prendre les décisions et les diligences de service.

3-2- Le niveau opérationnel

L'opérationnalisation des décisions du cabinet doivent être ventilé à travers les différents organes du ministère. Ainsi, des réunions de direction sont initiées dans toutes les directions afin de partager les décisions d'orientation prise au niveau stratégique. Il faut, également, noter que ces réunions sont sanctionnées par la rédaction d'un Compte Rendu qui est transmis au Cabinet.

3-3- Le niveau exécutoire

La force exécutoire s'attache aux décisions du Cabinet relayées par le niveau opérationnel. Il se manifeste par des réunions de service. Les chefs de service organisent des réunions hebdomadaires avec les agents sous leur responsabilité. Les réunions sont sanctionnées par la rédaction d'un Compte Rendu qui est transmis à la direction centrale.

Toutes ces mesures ont permis de produire et d'offrir un service de qualité aux usagers clients. Finis le laxisme, la corruption, l'indiscipline et l'absentéisme. C'est le remède contre ces maux qui minaient, autrefois, le ministère.

4 - Le développement humain

Placer le Développement Humain au cœur de sa gouvernance est une approche choisie, très tôt, par Madame Anne Désirée OULOTO, Ministre d'État, Ministre de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration pour qui, l'épanouissement des animateurs du service public a toujours été une priorité.

L'investissement dans le développement humain des Fonctionnaires et Agents de l'État s'est fortement accru ces dernières années avec la mise en œuvre de politiques et programmes tendant à créer

une dynamique de co-construction entre l'Administration et ses locataires, au terme de laquelle chaque partie se développe.

Cette approche managériale est une réelle opportunité pour les Administrations et les agents des services publics, car c'est une source à la fois de performance et de création de potentiel. C'est une nouvelle vision du développement et de gestion des ressources humaines qui émerge avec pour objectifs fondamentaux de renforcer les droits, d'offrir des opportunités et de favoriser le bien-être des Fonctionnaires et Agents de l'État.

Les programmes de formation à l'attention, les Journées de la Fonction Publique et les Awards de la Fonction Publique pour valoriser et célébrer le mérite, les bilans de santé annuels, sont autant d'initiatives instaurées pour favoriser l'épanouissement au travail. Cela a pour objectif, dans un premier temps, de créer un sentiment d'appartenance, de famille et d'équipe ; et, dans un second temps, de contribuer à la bonne santé physique et mentale des agents. Toutes choses qui ont un impact positif sur leur rendement.

5 - Le manuel de procédures



L'adoption d'un manuel de procédures administratives, en interne s'inscrit dans une démarche qualité. Ce manuel permet de déterminer le circuit de traitement des dossiers, d'en fixer les responsabilités et de réduire les délais de réalisation au profit de l'utilisateur.

En d'autres termes, c'est un condensé d'instructions claires et précises sur l'ensemble des opérations courantes qui indiquent et

précisent le circuit de traitement des tâches, les niveaux de responsabilité, les différentes étapes de traitement, les modalités d'exécution et les engagements de service vis-à-vis des usagers-clients.

Le manuel de procédures est un document administratif qui a pour objet, d'une part, d'assurer l'uniformité des modalités de traitement des opérations en les formalisant et, d'autre part, de capitaliser les savoir-faire individuels et collectifs du personnel du ministère.

Le manuel de procédure s'applique à l'ensemble des unités administratives sous l'autorité du Ministre chargé de la Fonction Publique. Il permet à l'utilisateur-client d'être informé sur la manière dont les dossiers sont traités, sur les délais de traitement des dossiers ainsi que sur les différents niveaux de responsabilités.

Dans sa version initiale, le manuel de procédures est reparti comme suit :

- procédures liées aux activités de management ;
- procédures liées aux activités opérationnelles ;
- procédures liées aux activités support.

Le manuel de procédures du Ministère d'État, Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration est disponible en version numérique téléchargeable à partir du site web www.fonctionpublique.gouv.ci

De ce qui précède, il est important de noter, que ces procédures consacrent la formalisation de la mise en œuvre des activités au sein des unités administratives. Dès lors, il devient nécessaire d'évaluer l'efficacité de leur mise en œuvre à travers des audits qualité internes.

6 - Le Renforcement de la politique de déconcentration des services (renforcement des missions des directions régionales)

Conformément à l'article 26 du décret n° 2022-598 du 03 août 2022 portant organisation du Ministère de la Fonction Publique, la Direction de la Coordination et du Suivi des Services Extérieurs (DCSSE) est chargée de coordonner les activités des Directions Régionales du Ministère d'État, Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration, de suivre la bonne exécution des activités des services déconcentrés et d'identifier, en liaison avec les Directions Centrales du Ministère, les activités à déconcentrer.

Au titre des réformes, nous notons :

Réformes relatives au repositionnement des Directions Régionales

- Projet de construction des DR avec un plan uniformisé ;
- Projet de renforcement des habilitations des DR : il s'agit de renforcer les habilitations des Directeurs Régionaux ;

- Projet portant sur les attributions des DR et des Chefs d'Antenne : il s'agit d'identifier les attributions des DR et des Chefs d'Antenne ;

- Projet de géolocalisation des DR.

Réformes relatives à la création des Antennes de la Fonction Publique

- Le volet Formation et Renforcement des Capacités est dédié, exclusivement, aux Chefs d'Antenne qui assurent le Plan National de Formation sous la tutelle des Directeurs Régionaux.

Reformes apportées par la DCSSE

- Désignation de Responsables de zones et de points focaux.

Pour mieux assurer le suivi des requêtes en provenance des Directions Régionales, neuf (09) Responsables de zone à la DCSSE et six (06) Points focaux DCSSE auprès de la DGAPCE, la DPCE, la DFRC, la DAJC, la DSI et la DC sont désignés. Les responsables de zones DCSSE constituent une courroie de transmission entre la DCSSE et les Directions Régionales et assurent le suivi des requêtes transmises aux Directions Centrales.

Suite aux actions menées auprès des directions centrales, le traitement des requêtes est suivi dans les directions centrales. L'examen de ces documents permet de suivre l'évolution des activités des Directions Régionales mais aussi de relever leurs difficultés.

- Le groupe WhatsApp DCSSE / MEMFPMA

Cette plateforme a été mise en place en septembre 2021 pour offrir un espace de communication entre la DCSSE et les Directeurs Régionaux. Elle permet à ces derniers de recevoir des instructions et de rendre compte de leurs activités en temps réel. Pour faciliter la prise en charge des préoccupations posées par les Directeurs Régionaux, monsieur Directeur Général de la Fonction Publique, des Conseils Techniques et des Directeurs centraux sont présents sur cette plateforme.

- L'adresse électronique institutionnelle (dcsse@fonctionpublique.gouv.ci)

Cet outil mis en place permet l'échange de courriels entre la DCSSE et les DR et les Directions centrales.

7 - La Création du Comité d'Affectation et de Mise à Disposition des Fonctionnaires (CAMDF)

Le Ministère d'État, Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration a procédé au renforcement des modalités d'affectation et des mises à disposition des ressources humaines civiles de l'État avec notamment :

- l'instauration de la conférence de programmation, trimestrielle et semestrielle, dont l'objectif est de renforcer la collaboration du Ministère de la Fonction Publique avec les gestionnaires des Ressources humaines ;

- l'installation du Comité d'affectation et de mise à disposition afin d'assurer une gestion optimale des ressources humaines de l'État ;

- l'élaboration du catalogue des mesures nouvelles qui permet de prendre en compte les besoins exprimés par les Ministères.

La réorganisation du processus de mise à disposition en impliquant, en plus des Directeurs des Ressources Humaines du ministère d'origine du demandeur et celui du ministère d'accueil sollicité, les Ministres des différentes structures concernées. Cette réforme permet d'encadrer la procédure dans des délais et de mettre fin à la transhumance administrative.



8 - La mise en place de Comités Sectoriels du Dialogue Social



Convaincu que c'est par la négociation et le dialogue qu'on finit par obtenir gain de cause, Madame la Ministre d'État a, dès sa prise de fonction, décidé de faire des organisations syndicales des partenaires et non des adversaires.

En effet, Madame Anne Désirée OULOTO a décidé de faire des syndicalistes les partenaires de l'Administration publique et des acteurs majeurs dans la construction de la nouvelle Administration. Selon la Ministre d'État, le dialogue social reste

l'arme et la méthode idéale pour contrer les grèves à répétition qui chiffonnaient, autrefois, l'Administration publique ivoirienne.

C'est pourquoi, elle a institué des rencontres périodiques qui permettent de passer en revue les différentes préoccupations des organisations syndicales. Cela dit, l'efficacité de cette approche se traduit par la signature de la seconde trêve sociale qui a été opérée dans un climat apaisé contrairement à la première trêve.

9 - Le Répertoire des Emplois et des Compétences (REC)



La généralisation du Répertoire des Emplois et des Compétences (REC) ainsi que de la Codification des Postes de travail au niveau des Ministères ont été exécutées. À ce jour, neuf (9) départements ministériels disposent du REC. La mise en œuvre des processus ainsi déclinés

permettra de répertorier tous les emplois de l'Administration publique, d'ajuster les compétences des agents aux besoins de l'Administration et de valoriser les potentiels et d'améliorer la productivité des personnels administratifs.

10 - Le Profilage et Codification des Postes

Le projet Profilage et Codification des Postes de travail dans l'Administration publique (PCP) est le projet qui consiste à optimiser l'utilisation des ressources humaines par la définition des postes de travail, des profils liés aux postes de travail définis et à les codifier.

Le profilage et la Codification des Postes de travail dans l'Administration publique (PCP) et le Répertoire des Emplois et des Compétences (REC) sont deux projets complémentaires. À cet effet, le déploiement du PCP se fait dans les départements ministériels ayant le REC défini. Le projet PCP s'articule autour des étapes suivantes :

Étape 1 :

Etude diagnostique organisationnelle

Étape 2 :

Identification et Codification des Postes de travail

Étape 3 :

Profilage des postes

Le projet prévoit également l'élaboration d'un cadre organique pour l'administration ivoirienne.

Le projet PCP présente les avantages suivants :

- Améliorer et optimiser les outils et pratiques de gestion en matière de ressources humaines dans l'Administration Publique ;
- Harmoniser le cadre organique de l'Administration Publique ;
- Améliorer l'efficacité des agents de l'Administration Publique ;
- Améliorer la satisfaction des usagers-clients de l'Administration Publique.

11 - La Signature Électronique



Le projet de la Signature électronique est, au niveau technique, adossé à la plateforme de l'Autorité de Régulation des Télécommunications de Côte d'Ivoire (ARTCI). C'est le projet qui donne sens à la vision « Une Administration zéro papier en 2030 » car c'est par l'action de la signature électronique que le document électronique original existe. Les premiers actes du ministère en charge de la Fonction Publique émis en document électronique original ont été signés électroniquement par Madame le Ministre d'État au début du mois de juin 2023.

La signature électronique est un mécanisme qui permet d'authentifier l'auteur d'un document électronique et d'en garantir la non-répudiation, par analogie avec la signature manuscrite d'un document papier. Ainsi, autant la signature manuscrite confère au document papier son caractère original, autant la signature électronique fait du document électronique un Document Électronique Original (DEO).

La Signature Électronique présente plusieurs avantages pour le Gouvernement, les administrations et les citoyens. À savoir

• Pour le Gouvernement

- L'accroissement de la notoriété de la Côte d'Ivoire à l'échelle internationale ;

- L'amélioration du classement de la Côte d'Ivoire dans le cadre de la gouvernance électronique.

• Pour les administrations

- Célérité dans la délivrance des actes ;
- L'amélioration du travail collaboratif entre les services ;
- Le rehaussement de la crédibilité de l'Administration publique ;
- L'augmentation de la productivité des signataires ;
- La réduction des charges de fonctionnement liées à l'impression des documents ;
- Le désengorgement du service accueil.

• Pour les citoyens

- Le gain en temps dans l'obtention des actes ;
- La réduction des coûts induits pour l'obtention des documents.

12 - Le projet e-démarches administratives

Le projet e-Démarches Administratives (e-DA) est un processus par lequel l'Administration publique transcrit sur une plateforme digitale, les procédures et formalités administratives. Tout usager client désireux d'obtenir des documents administratifs peut faire la demande en ligne sur le site www.servicepublic.gouv.ci et suivre l'évolution de son dossier afin de l'obtenir dans les plus brefs délais.

En effet, l'État de Côte d'Ivoire a mis en place le programme de la Gouvernance électronique dénommé « e-GOUV » dont l'objectif principal est de moderniser l'Administration publique et d'améliorer la qualité des services offerts aux citoyens par l'utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC). C'est dans ce cadre que s'inscrit le projet sectoriel e-Démarches Administratives (e-DA).

Les organes et structures impliqués dans le projet sont :

- La Primature à travers la SNDI pour le projet e-DA ;
- Le MEMFPMA à travers la Direction la Modernisation de l'Organisation Administrative (DMOA) ;
- Le Ministère de la Transition Numérique et de la Digitalisation à travers l'ANSUT ;
- Toutes les administrations publiques.

Les avantages de ce projet se définissent comme suit :

• Pour le Gouvernement

Le projet e-DA :

- Représente un indicateur de performance socio-économique ;
- Participe à la modernisation de l'Administration ;
- Participe à la bonne gouvernance ;
- Participe à l'amélioration du classement de la Côte d'Ivoire (doing business, Mo Ibrahim...).

• Pour l'Administration.

Le projet e-démarches administratives permet :

- l'amélioration de la qualité du service offert aux citoyens ;
- l'amélioration des relations usagers-clients et Administration ;

- la réduction de la corruption dans le traitement des actes ;
- la modification des habitudes de travail ;
- l'optimisation des ressources pour les administrations.

13 - Trêve Sociale 2022-2027



Madame le Ministre d'État, Ministre de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration, Anne Désirée OULOTO, après sa nomination en qualité de Ministre de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration le 07 avril 2021 a institué comme priorité la satisfaction des besoins des usagers-clients. Dès lors, elle a fait des organisations syndicales qui défendent les intérêts matériels et moraux des Fonctionnaires et Agents de l'État des partenaires sociaux privilégiés.

Cette démarche ayant rencontré l'adhésion des dites organisations a facilité la signature du protocole d'accord portant Trêve Sociale 2022-2027 initié par le Gouvernement sur instruction du Premier Ministre et du Président de la République son Excellence Monsieur Alassane OUATTARA.

Ce protocole qui a octroyé d'importants avantages socio-économiques aux

travailleurs du secteur public est à l'origine de la paix sociale observée, actuellement, sur l'ensemble du territoire national.

Ce protocole d'accord faisant suite à un premier protocole d'accord, celui de 2017-2022, fait du dialogue social une priorité gouvernementale forte appréciée par les travailleurs et les organisations syndicales qui veillent au respect de leurs intérêts. Le protocole d'accord 2017-2022 ainsi que le suivant, celui de 2022-2027, ont satisfait aux revendications et doléances communes aux Fonctionnaires et Agents de l'État.

Mais ce dernier accord, ayant permis la création de Comité Sectoriels de Dialogue Social dans tous les Ministères Techniques, permet d'entamer les négociations sur les revendications et doléances sectorielles en vue de leur satisfaction à court, moyen et long termes.

Le faisant, le Gouvernement ivoirien fait

du Dialogue Social une priorité, condition sine qua non de paix sociale durable nécessaire aux développements social, économique et culturel de la Côte d'Ivoire.

14 - La réactivation de la Conférence de Programmation des Effectifs (CPE)

La programmation des effectifs consiste à la détermination de l'effectif des recrutements à inscrire au budget de l'État pour les années à venir, puis à la mise à la disposition des ministères des agents recrutés au regard des besoins exprimés.

Pour rappel, jusqu'en 2021, et pratiquement depuis 2008, date de la dernière Conférence de Programmation des Effectifs (CPE), les besoins étaient exprimés par les Directeurs des Ressources Humaines (DRH) sur la base d'un courrier qui leur était adressé.

Cette approche qui ne permettait pas de capter les besoins réels des administrations a amené les acteurs à banaliser l'activité de programmation au point où certains ministères n'exprimaient leurs besoins que de façon spontanée, voire pas du tout. Comme conséquences il faut noter :

- La surestimation des besoins en personnels de certains ministères ;
- L'inadéquation entre postes disponibles et emplois demandés ;
- Le recours aux agents contractuels (ou journaliers) au détriment des fonctionnaires ;
- Le nombre élevé d'agents en attente de prise de service dans les ministères ;
- De nombreux cas de rejets d'affectations par les ministères.

C'est fort de ce constat que Madame le Ministre d'Etat, Ministre de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration, Anne Désirée OULOTO, a décidé de revenir aux fondamentaux en s'inscrivant à nouveau dans le principe cardinal de la programmation des effectifs basé sur les résultats de CPE comme cela se faisait avant 2008 mais cette fois dans une version améliorée.



la création du Collège des Superviseurs

Le Collège des superviseurs a, entre autres, pour missions de :

- veiller au bon déroulement des étapes de l'organisation des concours administratifs ;
- veiller au respect strict des procédures mises en place ;
- désigner et affecter les superviseurs de centres de composition.

l'instauration et la signature d'une charte d'éthique

La charte d'éthique contient l'ensemble des règles et principes à observer par tous les acteurs du processus d'organisation des concours administratifs. Elle invite tous les acteurs à agir dans un esprit d'équité, de transparence et de responsabilité.

L'impact de la CPE dans le processus de programmation des effectifs

La CPE, de par son mode opératoire, prend en compte l'avis de tous les acteurs intervenant dans la gestion des ressources humaines pour faire ressortir l'expression réelle des besoins en personnels des directions et EPN sous tutelle.

Pour mémoire, l'effectif des besoins exprimés était en baisse constante de 11 566 en 2018 à 3 969 en 2022 mais à partir de la CPE 2022, les besoins exprimés ainsi que les prévisions de besoins connaissent une évolution exponentielle atteignant une moyenne de 37 907 sur la période 2023-2026.

Les CPE 2022, 2023, et 2024 ont permis de :

- identifier les différents besoins en personnels de chaque structure sur la base de l'organisation présente et future ;
- évaluer les différents besoins en personnels des départements ministériels, en termes de postes budgétaires ;
- suspendre le recrutement des emplois difficiles d'absorption ;
- évaluer l'effectif des agents contractuels ;
- renforcer le lien entre la Fonction Publique et les DRH.

la suppression des cours de préparation en présentiel remplacés par les cours de préparation en ligne gratuits

Tous les candidats aux concours administratifs reçoivent, à titre gratuit, les syllabus et les supports de cours dans leur espace auditeur. Aussi, les candidats sont invités à interagir avec les formateurs.

le recrutement par appel à candidature de tous les intervenants dans le processus d'organisation des concours administratifs

Les personnes désireuses de postuler en qualité d'acteur dans le processus d'organisation des concours administratifs, sont invitées à s'inscrire en ligne sur le site internet du Ministère d'État, Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration. Aussi, les intéressés doivent justifier d'une expérience avérée en matière d'organisation des examens et concours et ne doivent pas être candidats aux concours administratifs de la session de l'année N.

15 - La restructuration de l'organisation des concours administratifs (authentification des diplômés)

S'inscrivant dans la vision du Président de la République, SEM Alassane OUATTARA, consistant à « Bâtir une Côte d'Ivoire solidaire » et soucieuse du bien-être des populations de notre pays, le processus d'organisation des concours administratifs, depuis

la session 2021, a été placé sous le triptyque Transparence-Équité-Célérité. Ainsi, une série de réformes a été initiée en vue de moderniser davantage le processus et le rendre plus accessible à tout ivoirien. Il s'agit de :

la sécurisation du processus de l'organisation des concours administratifs confiée à la Gendarmerie Nationale

La Gendarmerie Nationale assure la sécurisation de tout le processus d'organisation des concours administratifs. Cet appui consiste à la sécurisation de la reprographie, du conditionnement et du convoyage des sujets et copies de composition ainsi que les sites devant abriter les compositions et les corrections.

la dématérialisation de la phase d'inscription

Cette réforme consiste à la dématérialisation complète de la phase de dépôt et de validation des dossiers de candidature. Ainsi, l'année dernière les candidats n'ont pas eu à se déplacer pour remplir les formalités liées à leur inscription. Ils ont téléversés en ligne un minimum de pièces. Au total, ce sont toutes les étapes du dépôt des dossiers de candidature jusqu'à la gestion des contentieux sur les convocations qui ont été traitées de façon numérique.

la proclamation des résultats par vagues successives

Les résultats des concours administratifs sont publiés par vague successive, soit vingt un (21) jours après les compositions.

la consultation des notes des candidats ajournés

Les candidats ajournés aux concours administratifs ont la possibilité de consulter leurs notes sur le site internet de la fonction publique

www.fonctionpublique.gov.ci

D'autres réformes impactant directement processus des concours ont été implémentées. Ce sont :

- La digitalisation totale du traitement des actes d'admission ;
- La systématisation du contrôle d'authentification des diplômes fournis par les candidats aux concours administratifs.



la mise en place d'un guichet unique des concours

Ce guichet est une plateforme de gestion dématérialisée des concours qui a pour objet d'avoir une base unique des candidats aux concours administratifs et des concours d'entrée à l'ENA.

la déconcentration des compositions assistées par ordinateur

Les compositions assistées par ordinateur ont été déconcentrées. Ainsi, la ville de Yamoussoukro abrite depuis la session 2023 lesdites compositions.

le relèvement à titre exceptionnel de l'âge limite maximum pour faire acte de candidature

Afin de tenir compte de l'année de la jeunesse décrétée par son excellence Alassane OUATTARA, Président de la République de Côte d'Ivoire, l'âge limite pour les concours donnant accès aux grades D, C et A3 est passé de 40 ans à 42 ans et les concours du grade A4 de 45 ans à 47 ans.

l'instauration des copies personnalisées

Les copies des candidats aux concours administratifs sont personnalisées et codifiées.

le scannage des copies de composition

Après la correction, les copies sont scannées et les notes correspondantes sont importées puis contrôlées.

16 - Contrôle de présence

Institué par décret n° 90-1612 du 28 décembre 1990 portant fixation des horaires de travail dans les Administrations de l'État, les Établissements Publics Nationaux et les Collectivités Locales, le contrôle de présence est une opération qui consiste à s'assurer de la présence effective du fonctionnaire à son poste de travail. L'objectif général visé par cette opération est de maîtriser les effectifs des Fonctionnaires et Agents de l'État.

Spécifiquement, il s'agit de réduire l'absentéisme et de débusquer les agents fictifs ou en abandon de poste. Il vise, également, à mesurer la régularité de l'agent à son poste et, aussi, de permettre à l'État de faire l'économie des salaires indûment payés.

À l'origine, le contrôle de présence se faisait de manière physique. Aujourd'hui, pour une meilleure performance et fiabilité, le Ministère en charge de la Fonction Publique a réalisé les opérations de contrôle de présence électronique en 2016, 2019 et, la toute dernière, en 2023 cette opération a permis de révéler un taux d'absentéisme dans les services publics en régression, passant d'environ 3,18% en 2019 à moins de 1% en 2023.

Au regard de l'importance de cette opération et tenant compte des difficultés éprouvées dans la mise en œuvre du contrôle de présence électronique, il convient de recourir à un autre mécanisme plus efficace qui est la biométrie.

Le recours à la biométrie vise à renforcer la sécurité et la fiabilité de la base de données du SIGFAE. Elle a l'avantage de permettre de lutter, efficacement, contre le taux d'absentéisme dans les services publics et de réduire la déperdition des ressources financières de l'État, dans l'optique d'une meilleure maîtrise de la masse salariale. L'exploitation de la biométrie sera, essentiellement, basée sur l'enrôlement biométrique, la centralisation des données, la déduplication, la maintenance d'une base centrale fiable et sécurisée des Agents de l'État ainsi que sur la gestion de contrôle de présence biométrique.

17 - L'audit qualité interne

L'audit qualité interne est un processus méthodique qui vise à s'assurer que les activités et résultats sont conformes à ce qui a été prévu et que les objectifs fixés sont atteints.

L'audit qualité interne, bien conduit, permet ainsi de déceler d'éventuels écarts et des non-conformités donnant lieu à des actions correctives et préventives sources d'amélioration de l'organisation, du fonctionnement et des prestations des entités du Ministère d'État, Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration.

À la fin de l'audit qualité interne, un rapport est produit et mis à la disposition du Cabinet et des entités auditées.

18 - Identification biométrique des Fonctionnaires et Agents de l'État

Le recensement biométrique des Fonctionnaires et Agents de l'État est un projet qui touche, fondamentalement, aux pratiques de gestion des ressources humaines civiles de l'État.

Elle vise à renforcer la sécurité et la fiabilité de la base de données de Fonctionnaires et Agents de l'État et, par la même occasion, à apporter une réponse efficace à l'absentéisme, malheureusement, encore constaté dans les administrations publiques.



Elle permet de :

- connaître avec exactitude le nombre de Fonctionnaires et Agent de l'État ;
- mieux maîtriser la masse salariale et de répondre, de façon appropriée, à l'impératif plus rigoureux du contrôle des effectifs civils de l'État ;
- corriger les insuffisances du contrôle de présence pratiqué depuis 2016 ;
- constituer une base de données robuste entièrement sécurisée contenant les données biométriques des Fonctionnaires et Agents de l'État ;
- renforcer et améliorer la sécurité du Fichier unique de Référence (FUR / le fichier de paie du personnel civil de l'État).

19 - Mise en œuvre du SIGFAE2

La mise en œuvre du SIGFAE2 est une des recommandations de l'évaluation du BNEDT de 2018. Sa réalisation permet de franchir une étape supplémentaire en supprimant l'application SIGFAE Web actuelle qui n'aura plus d'utilité, pour laisser place à un SIGFAE unique, disponible sur une base de données unique et une nouvelle infrastructure plus adaptée, mieux dimensionnée, réhabilitée et renforcée.

Ce projet vient résoudre les difficultés structurelles, sécuritaires et organisationnelles qui constituent une menace pour la pérennisation et l'appropriation totale du système par l'ensemble des utilisateurs.

Il s'agit notamment de la mise à jour des bases de données de ces deux composantes Web et Intranet qui se fait de manière asynchrone par FTP, chaque jour ; mais également par le logiciel Oracle forms utilisé pour la conception du SIGFAE qui devenu obsolète et ne dispose plus de mise à jour de la part du concepteur. En outre, les pratiques en matière de sécurité du système d'information sont, globalement, insuffisantes.

Le développement de la version 2 du SIGFAE permettra de prendre davantage en compte :

- la digitalisation du service au fonctionnaires ;
- la facilitation des échanges de données entre les services du MEMFPMA ;
- l'intégration sécurisée des processus transverses qui régissent les opérations de la Direction Générale de la Fonction publique ;
- l'unification des deux composantes actuelles (Web et Intranet) du SIGFAE ;
- l'interopérabilité avec les nouveaux systèmes des autres administrations.

20 - La Signature Électronique.



L'Administration Publique a toujours été décriée pour sa lourdeur. Ces griefs des usagers clients s'expliquent, en grande partie, par l'absence de solutions permettant la signature avec célérité du nombre important de documents et la délivrance des certificats de première prise de service devant leur permettre d'avoir, pour certains, leur premier mandatement.

Cette problématique a donc suscité le projet d'intégration de la signature électronique dans la délivrance des actes administratifs afin de réduire considérablement aussi bien le temps que le volume de travail.

La réalisation du projet conduit conjointement avec la Direction de la Modernisation de l'Organisation Administrative (DMOA) permet l'intégration de la signature électronique dans la délivrance de certains actes administratifs notamment :

- les arrêtés d'admission ;
- les communiqués d'admission ;
- les décisions de mise en formation et des décisions de fin de formation ;
- les communiqués d'ouverture des concours ;

Par le passé, pour mille (1000) actes devant être signés, il fallait mille (1000) signatures de madame la Ministre d'État. Chose qui n'est, désormais, plus au goût du jour. Ce qui est plutôt, au goût du jour et qui constitue un indice de modernité indéniable, c'est l'intégration de la Signature électronique au SIGFAE.

La signature électronique induit, en effet, des avantages économiques, en termes de :

- Réduction de l'utilisation du papier ;
- Sécurisation des signatures et des documents ;
- Célérité dans le traitement des actes et leur stockage ;
- D'annulation des réseaux d'intermédiaires et le déplacement des agents.

21 - Opérationnalisation de l'E-Prêt Bancaire.

Le projet de « E-prêt bancaire » vise à développer une solution de dématérialisation du processus de demande des actes pour l'obtention d'un prêt bancaire par les Fonctionnaires et Agents de l'État, à travers leur espace fonctionnaire.

De façon pratique, il s'agit de mettre en place une interface entre les Fonctionnaires et Agents de l'État, la Direction de la Solde et le Ministère en charge de la Fonction Publique ainsi que les banques.

Ainsi, le fonctionnaire pourra, sans se déplacer, faire une demande de prêt bancaire dans son « ESPACE FONCTIONNAIRE », et payer au moyen de ce canal informatique tous les actes qui lui seront demandés.

L'objectif de ce projet est de garantir la fiabilité, la confidentialité et la sécurité des documents de demande de prêt bancaire, en évitant, ainsi toutes les tracasseries administratives et les déplacements des fonctionnaires à Abidjan.

La mise en œuvre de ce projet nécessite la production de documents notamment :

- un arrêté de nomination ou de promotion (Fonction Publique) ;
- un certificat de première prise de service (Structure où exerce le demandeur) ;
- les bulletins de solde des trois derniers mois (Direction de la Solde) ;
- une photocopie de la CNI ;
- un reçu de paiement en ligne de l'attestation de demande de prêt bancaire ;
- un certificat de non-révocation, à la demande de la banque prêteuse (Direction de la Solde) ;
- une attestation de prêt bancaire (Fonction Publique).

À terme, il permettra aux Fonctionnaires et Agents de l'État, via leur espace fonctionnaires « **la procédure d'obtention de prêt bancaire** », de bénéficier, gratuitement, de tous les documents exigés.





CENTRE D'ÉDUCATION À DISTANCE DE CÔTE D'IVOIRE (CED-CI)

Créé par le Décret n°2000-186 du 17 mars 2000, tel que modifié par le Décret n°2002-328 du 13 juin 2002, le CED-CI est un Etablissement Public National (EPN), classé dans la catégorie des Etablissements Publics à caractère Industriel et Commercial (EPIC).

Placé sous la tutelle technique et administrative du Ministère d'Etat, Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration (MEMFPMA) et spécialisée dans la formation professionnelle continue des personnels des secteurs public et privé, ainsi que de la société civile, le CED-CI propose des formations de haute qualité, par le biais des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC), avec un bon rapport coût/qualité. Le CED-CI est membre du Réseau Mondial GDNL (Global Development Learning Network) et de l'Association Africaine des Centres d'Enseignement pour le Développement (AACED).

Mission Principale

Concevoir et coordonner des programmes de formation continue, de spécialisation et de perfectionnement de haut niveau en vue de répondre aux besoins de formation continue des personnels civils et militaires.

Missions spécifiques

Mettre en œuvre l'enseignement à distance afin d'assurer le partage du savoir nécessaire au développement et à la gouvernance ;

Renforcer les compétences des Cadres et des Dirigeants des secteurs publics et privés ;

Développer des partenariats d'échanges d'expériences entre les Institutions d'enseignement, la Communauté du développement et les Décideurs de politiques à travers le monde ;

Participer aux études prospectives et d'analyses des besoins de formations spécialisées ;

Donner aux personnes la possibilité de se former dans leur environnement familial sans frais de voyage, ni interruption de présence au poste de travail.

Modalités de formation

Formation en présentiel et en distanciel :

• Viscioconférence • E-learning • Blended learning

Types de formation

• Formations certifiantes • Formations qualifiantes

Nous mettons à votre disposition



Deux salles d'une capacité d'accueil de 100 et 80 places, équipées de tableaux interactifs Smart, d'écrans professionnels de visioconférence, de dispositifs de projection en haute définition et d'équipements de traduction simultanée.



Une salle multimédia modulable de 70 places équipée d'outils de communication de pointe.



Une salle de conférence de 60 places équipée d'outils de visioconférence et d'un tableau interactif smart.

Domaines de formation

- D1 :** MANAGEMENT PUBLIC ET LEADERSHIP
- D2 :** ÉTHIQUE ET GESTION DE L'INTÉGRITÉ DANS LES ORGANISATIONS
- D3 :** ÉCRITS ADMINISTRATIFS ET MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION
- D4 :** GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES
- D5 :** BUDGET, FINANCES PUBLIQUES ET MARCHES PUBLICS
- D6 :** DECENTRALISATION, GOUVERNANCE ET DEVELOPEMENT LOCAL
- D7 :** INTELLIGENCE ARTIFICIELLE, INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE
- D8 :** INFRASTRUCTURES ET TRAVAUX PUBLICS
- D9 :** PROTOCOLE, DIPLOMATIE ET COOPERATION INTERNATIONALE
- D10 :** GESTION DE PROJETS, PROGRAMMES ET POLITIQUES PUBLIQUES
- D11 :** THEMATIQUES TRANSVERSALES ET SECTORIELLES

Nos partenaires



ÉCOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION PUBLIQUE



DEUXIÈME PARTIE

**LA NOUVELLE
ADMINISTRATION
PUBLIQUE IVOIRIENNE**

La nouvelle administration publique ivoirienne a des fondements qui en informent le contexte et s'inscrit dans la logique de la bonne gouvernance, à tout le moins, d'une nouvelle gouvernance de la fonction publique et de l'administration publique ivoiriennes.

I. CONTEXTE : LES FONDEMENTS DU CHANGEMENT

La nouvelle Administration Publique résulte de la mise en œuvre de toutes les réformes, innovations et mesures initiées par Madame la Ministre d'État, Ministre de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration, Madame Anne Désirée OULOTO. Le premier pilier stratégique et opérationnel de son action reste l'optimisation du fonctionnement et de la structuration de son secteur ministériel. Le second pilier repose sur la vision de l'Ivoirien nouveau inspirée du libéralisme à visage humain proposée par Son Excellence Alassane OUATTARA, Président de la République de Côte d'Ivoire. Cette vision prend en compte les animateurs de la fonction publique et de l'administration publique ivoiriennes. Ces derniers, dans une parfaite synchronisation, y adhèrent et en alimentent leurs activités. C'est là toute la réalité de la gouvernance de Madame la Ministre d'État, Ministre de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration, qui opérationnalise un management basé sur la culture du résultat, et du bon résultat. Dans un tel contexte, la nouvelle administration publique ivoirienne se met en place, inéluctablement, avec et par les Fonctionnaires et Agents de l'État.

En effet, les Fonctionnaires et Agents de l'État, par leur engagement et leurs activités quotidiennes, transforment les politiques, plans et programmes publics en réalisations concrètes au profit des populations. D'où, leur place et leur rôle incontournables dans la conception et la mise en œuvre de toute politique de développement de l'appareil administratif, et, in fine, de toute politique de développement de la Côte d'Ivoire.

Cette révolution dans la gestion des affaires publiques a accompagné le changement chez les Agents publics qui s'accroissent, de plus en plus, et, de manière inexorable, à ce nouveau postulat. La théorie et la pratique du changement sont le fondement même de la nouvelle Administration : offrir aux populations et aux Usagers-Clients un service public de qualité. Cet état d'esprit et d'être repose sur des valeurs éthiques et déontologiques que sont la probité, le dévouement, la discipline, l'assiduité, la ponctualité, la redevabilité et la responsabilité.

En un mot comme en mille, le Fonctionnaire Nouveau qu'appellent ces réformes doit avoir un nouvel état d'esprit qui lui permettra de se conformer aux prescriptions normatives du service public pour bien accomplir sa tâche au niveau professionnel.

Ce retour aux valeurs fondamentales qui ont naguère forgé cette administration doit, nécessairement, s'appuyer sur des hommes et des femmes, conscients de la nécessité du changement et capables de faire leur mue afin de s'adapter aux nouvelles exigences du service public.

En vue de les y emmener, d'importantes activités visant leur réarmement moral et la valorisation de leurs mérites ont été initiées. Il s'agit de l'institutionnalisation des Journées de la Fonction Publique et des Awards de la Fonction Publique. Autant d'activités qui mettent l'accent sur le plein épanouissement de ces agents publics dont les performances et les rendements dans l'exécution de leurs tâches quotidiennes se trouveront bonifiés.

Cette nouvelle administration se caractérise, surtout, par le passage d'une gestion manuelle à une gestion digitale.

La pratique administrative des années de l'indépendance, basée sur les transcriptions manuelles et scripturales, a fait place, aujourd'hui, à l'utilisation du numérique. En voici les avantages qui sont, désormais, d'une lumineuse évidence pour chaque Ivoirienne et chaque Ivoirien :

- les rendements se sont améliorés, les délais de traitement, de production et de délivrance des actes administratifs se sont, considérablement, réduits ;
- l'offre de service public a connu une nette amélioration qui facilite la vie aux populations ;
- le rapport ou la dialectique du patron et du subalterne a évolué dans son opérationnalisation : le donneur d'ordre et l'exécuteur de cet ordre sont à équidistance. Ils sont, désormais, dans une collaboration participative qui prend en compte les avis de chaque partie. L'adaptabilité ou

mutabilité suppose que le service public s'adapte aux évolutions de la société. Il doit, en cela, suivre les besoins des usagers (souplesse d'organisation des services, notamment) et les évolutions techniques (passage du gaz à l'électricité au début du XXe siècle, par exemple).

Des institutions efficaces, responsables et inclusives sont essentielles pour atteindre les objectifs de développement durable. En cela, l'Administration publique, pierre angulaire du travail des gouvernements, joue un rôle essentiel dans l'amélioration de la vie des populations. Dès lors, réinventer l'administration publique est une voie positive et nécessaire pour aller de l'avant.

Sans modernisation et sans transformation de l'administration publique pour s'adapter aux besoins d'aujourd'hui, en effet, il sera impossible de réaliser un avenir meilleur pour tous. Lorsque des administrations compétentes font défaut, les gouvernements ne sont pas capables d'agir, ce qui empêche tout développement durable.



II. LA NOUVELLE GOUVERNANCE

A. LE STYLE MANAGÉRIAL

On reconnaît, ces temps-ci, que les administrations publiques sont confrontées, dans leur globalité, à des bouleversements constants. De multiples forces économiques, politiques, technologiques ou sociales questionnent, régulièrement, la qualité, la pertinence, l'efficacité des prestations des services. Forcées de se transformer, les Administrations ivoiriennes mettent en œuvre des réformes, mesures et innovations pour s'adapter aux exigences des populations. Cependant, aucune amélioration n'est durable et pérenne si elle ne s'inscrit dans une dynamique managériale inclusive et partagée.

La nouvelle Fonction Publique conduite de main de maître par **Madame Anne Désirée OULOTO**, Ministre d'État, Ministre de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration, avait déjà adoptée cette méthode de travail basée sur l'intelligence collective et la participation de tous les agents, en impliquant tous les collaborateurs, davantage, dans le fonctionnement de l'Administration et notamment, au niveau de la prise de décision et des orientations à donner pour l'intérêt général.

Cette nouvelle vision du management, imposée par Madame la Ministre d'État, qui passe par la mobilisation des ressources, la délégation, la consultation, l'encouragement et l'anticipation a permis à ce ministère pivot de toute l'Administration publique ivoirienne de sortir de l'ornière et de permettre aux usagers-clients de vivre, désormais, une toute autre expérience client, souple, simplifiée et plus agréable. Ce style managériale est aussi basé sur l'objectivité dans le choix des hommes et sur la culture du résultat. Cette gouvernance qui se veut pragmatique prend appui sur le triptyque loyauté - disponibilité - engagement.

Désormais, au Ministère d'État, Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration, la primauté est donnée à la compétence et au mérite qui constituent la boussole de gouvernance.

Dans la perspective d'une Administration publique participative au service des populations, la Ministre d'État,

Anne Désirée OULOTO promeut, entre autres, la construction d'un bloc-équipe pour fédérer toutes les forces vives quels que soient la fonction et le niveau, l'institution de réunions hebdomadaires pour favoriser la libre expression et intéresser les agents autour d'un projet commun, l'institution de rencontres périodiques avec les organisations syndicales pour assainir l'environnement de travail et encourager le dialogue.

B. FONCTIONNAIRE NOUVEAU

Selon quelques principes de la Charte Africaine sur les Valeurs et Principes du Service Public et de l'Administration, adoptée par la seizième session ordinaire de la Conférence des États de l'Union Africaine à Addis Abéba, en Éthiopie, le 31 Janvier 2011 et entrée en vigueur le 23 juillet 2016, le prototype du fonctionnaire nouveau est ainsi décliné :

► Article 9 :

Les agents du service public doivent faire preuve de professionnalisme, de transparence, d'impartialité et agir de manière responsable dans l'accomplissement de leurs devoirs.

► Article 10 :

Les agents du service public doivent faire preuve d'intégrité en respectant les règles, valeurs et codes établis dans l'accomplissement de leurs devoirs.

Les fonctionnaires et Agents de l'État ne doivent solliciter, ni accepter, ni recevoir, directement ou indirectement, tout paiement, don, cadeau ou autre avantage, en nature ou en liquide, pour les services rendus. Ils ne doivent, en aucune manière, utiliser leurs fonctions pour des gains politiques ou personnels.

Les agents du service public sont, par ailleurs, tenus de respecter la confidentialité des documents et informations en leur possession ou à leur disposition dans l'exercice de leurs fonctions. Ils doivent agir en toute circonstance avec loyauté et éviter toute situation qui remet en cause la crédibilité de l'Administration.

Dans ce contexte de changement de paradigme dans la gestion et l'exercice du service public, l'Administration a aussi l'obligation de créer et de favoriser un meilleur cadre de travail par la mise en place de conditions de sécurité, d'épanouissement et de liberté d'expression et d'association aux agents publics.

C'est à juste titre que Madame Anne Désirée OULOTO, Ministre d'État, Ministre de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration affirmera que le Fonctionnaire Nouveau « est toute personne qui inscrit dans son mode de fonctionnement l'exemplarité et la redevabilité, qui exécute ses actions dans le strict respect des procédures et qui travaille avec célérité, transparence et efficacité en vue de délivrer un service public de qualité ».

C'est là, tout le sens de l'engagement de Madame la Ministre d'État, pour qui l'avènement du fonctionnaire nouveau est une quête permanente et non négociable. Cette quête est, expressément, devenue une urgence pour la transformation qualitative de l'Administration Publique ivoirienne afin de la hisser à la hauteur des enjeux colossaux auxquels elle doit faire face, au quotidien, dans un État moderne comme la Côte d'Ivoire.

C. LA PROMOTION DU LEADERSHIP FÉMININ

Dans sa volonté de promouvoir le genre, le Gouvernement a autorisé, par attestation n°687/SGG/CM du 06 octobre 2021, le Ministère d'État, Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration à développer le programme de formation en management des Administrations Publiques, à l'attention des Fonctionnaires et Agents de l'État des Institutions et Ministères.

À cet effet, le Ministère d'État, Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration en collaboration avec l'Ambassade des États-Unis en Côte d'Ivoire, réalise un programme de formation à l'attention de mille (1000) femmes fonctionnaires sur la période 2023-2024. L'objectif global est d'amener les femmes à développer leur leadership et leur capacité d'influence en tant que manager,

à optimiser leurs relations, à s'affirmer et à défendre leurs idées.



D. LES ENJEUX DE LA NOUVELLE FONCTION PUBLIQUE

La nouvelle gestion publique (également appelée nouveau management public, de l'anglais new public management) est une approche visant des réformes des administrations publiques ayant comme objectif d'améliorer l'efficacité de l'État et l'imputabilité de ses commettants à l'aide de méthodes s'inspirant du management public et érigé en opposition à l'approche bureaucratique.

Cette approche permet de promouvoir un nouveau cadre et un nouvel esprit de gestion publique basée sur la culture du résultat. Dorénavant, l'efficacité de l'action publique dépend de la légitimité de ses acteurs. La mise en œuvre des politiques déterminées à un échelon national doit être contextualisée et adaptée aux identités et spécificités locales. L'introduction de la gestion entrepreneuriale constitue, assurément, un gage d'efficacité de l'action publique. Les citoyens sont, dans cette optique, considérés comme des consommateurs de services publics pour lesquels l'État doit rendre le meilleur service.

Dans la nouvelle administration, il y a une séparation effective des rôles qui se caractérise par la séparation de la prise de décision, de la gestion et de la responsabilité opérationnelle. On assiste, ainsi, à des administrations plus modernes, plus flexibles, plus efficaces

et plus motivées, matérialisées par le travail d'équipe et la gestion participative.

Désormais, les mots clés à la fonction publique ivoirienne sont « Management et évaluation. » En effet, la modernisation de l'Administration publique est l'un des principaux défis à relever pour faire de la Côte d'Ivoire un pays solidaire avec des progrès conformes aux orientations stratégiques du Président de la République, SEM. Alassane OUATTARA. Elle vise, entre autres, finalités, l'efficacité et la performance de l'action publique au service du développement durable de la Côte d'Ivoire. La mise en œuvre du Plan National de Développement, en ses axes basées sur l'éducation, la santé, l'électricité, l'eau potable, l'employabilité des jeunes, l'autonomisation des femmes, etc. repose sur l'expertise des animateurs du service public.

Cette problématique induit, inexorablement, un changement de paradigme dans l'exercice du service public par les Fonctionnaires et Agents de l'État qui doivent, dorénavant, se distinguer par leur exemplarité, leur redevabilité et leur loyauté.



société immobilière agréée

OPERATION UN FONCTIONNAIRE, UN TERRAIN

VILLE NOUVELLE ÉCOLOGIQUE

CITÉ D'OR

ANDOU M'BATTO

Située entre Bassam et Alépé
en bordure du fleuve Comoé



TERRAINS
semi-viabilisés
Livré avec ACD

Lots de 200m² | 2 000 000 FCFA

Lots de 300m² | 3 000 000 FCFA

Possibilité
de paiement
échelonné
sur 2 ans