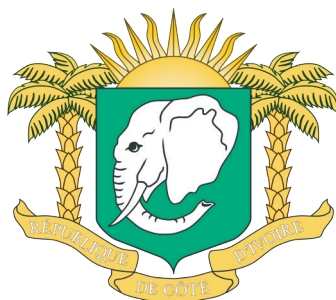


REPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE

UNION DISCIPLINE TRAVAIL



MINISTRE DE L'INTERIEUR ET DE LA SECURITE

DIRECTION GENERALE DE LA DECENTRALISATION
ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL

RAPPORT DE L'AUDIT ORGANISATIONNEL DE LA DIRECTION GENERALE DE LA DECENTRALISATION ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL



*Le présent Rapport n'engage pas la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement local.
Il est l'œuvre d'un Cabinet indépendant.*

Commanditaire de l'audit	Dr Ing. Amoncou Fidel YAPI, Préfet Hors grade, Directeur Général de la Décentralisation et du Développement Local
Auteur	SYCOMORE International sarl (S.I.) www.sycomoreinternational.com
Equipe d'Experts	- Cyrille Gaurens AKA, Economiste, Préfet, Expert en Développement Territorial, Directeur-Associé/S.I, Chef du projet ; - Maxime GOGONE-BI Botty, Economiste, Préfet, Expert en Développement local, Directeur-Associé/S.I. ; - BROU Djékou, Economiste, Expert en Développement et des Organisations - GOUBA Adonija, informaticien développeur

Liste des Figures

- Figure 1 : Organigramme de la DGDDL issu du décret n° 2021-452 du 11 novembre 2021 portant organisation du Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité
- Figure 2 : Histogramme de la répartition des agents de la DGDDL par direction
- Figure 3 : Histogramme de la répartition des agents des services rattachés au Directeur Général.
- Figure 4 : Histogramme de la répartition des agents de la DDL
- Figure 5 : Organigramme de la DDL
- Figure 6 : Histogramme de la répartition des agents de la DirCoD.
- Figure 7 : Organigramme de la DirCoD
- Figure 8 : Histogramme de la répartition des agents de la DTEF
- Figure 9 : Le logigramme d'Approbation des P.T et des Budgets
- Figure 10 : Organigramme de la DTEF
- Figure 11 : Histogramme de la répartition des agents de la DTA
- Figure 12 : Représentation des groupes de travail à la DTA
- Figure 13 : Histogramme du volume de délibérations traitées par la DTA au cours du dernier trimestre 2025
- Figure 14 : Organigramme de la DTA
- Figure 15 : Histogramme de la répartition des emplois à la DGDDL
- Figure 16 : Histogramme de la répartition par catégorie d'agents à la DGDDL
- Figure 17 : Diagramme circulaire de la répartition des grades des services rattachés au Directeur Général
- Figure 18 : Diagramme circulaire de la répartition des grades à la DTA
- Figure 19 : Diagramme circulaire de la répartition des grades à la DirCoD
- Figure 20 : Diagramme circulaire de la répartition des grades à la DTEF
- Figure 21 : Diagramme circulaire de la répartition des grades à la DDL
- Figure 22 : Organigramme des Préfectures de Région
- Figure 23 : Organigramme des préfectures de Département
- Figure 24 : Organigramme de la DGDDL issu des propositions de reformes

Liste des Tableaux

- Tableau 1 : Effectif global par Direction de la DGDDL
- Tableau 2 : Grille d'évaluation des attributions
- Tableau 3 : Répartition de l'effectif global par service rattaché au Directeur Général
- Tableau 4 : Répartition de l'effectif des agents de la DDL
- Tableau 5 : Niveau de mise en œuvre des attributions de la Direction du Développement Local
- Tableau 6 : Répartition de l'effectif des agents de la DirCoD
- Tableau 7 : Niveau de mise en œuvre des attributions de la DirCod
- Tableau 8 : Répartition de l'effectif des agents de la DTEF
- Tableau 9 : Proposition de seuil d'approbation des budgets C.T.
- Tableau 10 : Niveau de mise en œuvre des attributions de la DTEF
- Tableau 11 : Répartition de l'effectif des agents de la DTA
- Tableau 12 : *Groupe de travail pour l'examen des Délibérations*
- Tableau 13 : Volume de Délibération traitées à la DTA au cours du dernier trimestre 2025
- Tableau 14 : Niveau de mise en œuvre des attributions de la DTA
- Tableau 15 : répartition des emplois à la DGDDL
- Tableau 16 : Répartition par catégorie à la DGDDL
- Tableau 17 : Répartition par catégorie des services rattachés au Directeur Général

Tableau 18 : Répartition par catégorie à la DTA

Tableau 19 : Répartition par catégorie à la DirCoD

Tableau 20 : Répartition des catégories du personnel de la DTEF

Tableau 21 : Répartition des catégories du personnel de la DDL

Tableau 22 : Benchmark des indemnités entre la DGDDL et le Ministère
de la Fonction Publique

Tableau 23 : Evaluation sommaire des primes compassatrices des agents de la DGDDL ..

Acronymes et abréviations

AFD	Agence Française de Développement
ANAGED	Agence Nationale de Gestion des Déchets
ARDCI	Assemblée des Régions et Communes de Côte d'Ivoire
BAfD	Banque Africaine de Développement
BIDC	Banque d'Investissement et de Développement de la Communauté Economique et des Etats de l'Afrique de l'Ouest
BNETD	Bureau National d'Etudes Techniques et du Développement
BOAD	Banque Ouest Africaine de développement
CR	Compte Rendu
CNCOPD	Comité National de Coopération Décentralisée
CNDCT	Conseil National pour le Développement des Collectivités Territoriales
CNTIG	Comité National de Télédétection et d'Information Géographique
CT	Collectivités Territoriales
CV	Curriculum Vitae
DA	District Autonome
DDL	Directeur (Direction selon le contexte) du Développement Local
DFL	Direction de la Fiscalité Locale
DG	Directeur Général (DGA : Adjoint)
DGAT	Direction Générale de l'Administration du Territoire
DGBF	Direction Générale du Budget et des Finances
DGDDL	Direction Générale (Directeur Général selon le cas) de la Décentralisation et du Développement Local
DGF	Dotation Globale de Fonctionnement
DGI	Direction Générale des Impôts
DGTCP	Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique
DirCOD	Directeur (Direction selon le contexte) de la Coopération Décentralisée
DOCD	Direction des Opérations des Collectivités Décentralisées
DRH	Directeur ou Direction des Ressources Humaines
DTA	Directeur (Direction selon le contexte) de la Tutelle Administrative
DTEF	Directeur (Direction selon le contexte) de la Tutelle Economique et Financière
MEDP	Ministère de l'Economie, du Développement et du Plan
MFB	Ministère des Finances et du Budget
MIS	Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité
PFI	Prélèvement sur Fonds d'Investissement
PNUD	Programme des Nations Unies pour le Développement
SE	Subvention d'Equipement
TdR	Termes de Référence
UVICOCI	Union des Villes et Communes de Côte d'Ivoire

S/D CLC	Sous-Direction du Contrôle de la Légalité et du Contentieux
S/D PAEP	Sous-Direction de la Police Administrative et de l'Etat Civil
GT	Groupe de Travail
CB	Commission Budgétaire
S/D PE	Sous-Direction de la Planification et des Etudes
S/D DH	Sous-Direction du Développement Humain
S/D EP	Sous-Direction de l'Evaluation et de la Performance
DH	Développement Humain
S/D TIPCT	Sous-Direction des Taxes et des Impôts Partagés des C.T.
BOT	Built Operate and Tranfer
LCVM	Lettre Commande Valant Marché
PAMEREC	Projet pilote d'Appui à la Mobilisation des Revenues propres des Communes de Côte d'Ivoire
FPCL	Fonds de Prêts aux Collectivités Territoriales
ONECI	Office National de l'Etat Civil de Côte d'Ivoire
SYGIDAN-CTI	Système de Gestion Intégrée et d'Archivage Numérique des Collectivités Territoriales Ivoiriennes
DGP	Direction Générale du Patrimoine

RESUME EXECUTIF

Le présent rapport qui a fait l'objet de plusieurs relectures avec un atelier de validation organisé le 25 juin 2026, présente les résultats de l'audit organisationnel de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL) réalisé du 23 septembre au 15 novembre 2025.

Cette structure est l'une des Directions générales du Ministère ivoirien de l'Intérieur et de la Sécurité créée par décret n°2021-452 du 08 septembre 2021 portant organisation dudit ministère.

Aux termes de ce texte, notamment en ses articles 26 à 30, elle assure l'exercice de tutelle de l'Etat sur les Collectivités Territoriales.

Après quelques décennies d'encadrement des collectivités territoriales, cette institution peine à accomplir avec l'efficacité nécessaire ses missions d'encadrement législatif et réglementaire. Aussi, la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local a-t-elle commandité cette étude pour un exercice de tutelle réussi.

Pour ce faire et en termes de méthodologie, des missions d'enquêtes ont été réalisées :

(i) dans les services de la DGDDL ;
(ii) dans certaines Collectivités territoriales et Préfectures et
(iii) auprès de ses principaux partenaires extérieurs. Selon cette démarche, les constats suivants ont été faits :

- La DGDDL a des problèmes de communication avec plusieurs partenaires institutionnels externes. Ce qui rend les relations un peu difficiles avec ces partenaires. Cependant, ces acteurs sont disposés à collaborer efficacement avec la DGDDL et les Collectivités Territoriales ;
- Le *Système de Gestion Intégrée et d'Archivage Numériques des Collectivités Territoriales Ivoiriennes* (SYGIDAN-CTI), connaît de nombreuses difficultés dans son exploitation par les utilisateurs. Cependant, il reste un instrument innovant qui facilite la production des statiques demandées par l'autorité de tutelle (états d'exécution des recettes et des dépenses, des Comptes administratifs.... et bien d'autres données requises par l'autorité de tutelle) ;
- La DGDDL possède un personnel en majorité peu motivé et à l'étroit.
- La formation du personnel d'exécution est insuffisante ;
- La DGDDL concentre beaucoup d'activités d'exercice de tutelle au niveau central ;
- L'archivage et la documentation ne bénéficient pas d'appuis nécessaires à leur bonne tenue ;
- Les services subalternes sont insuffisamment structurés ; car, les agents ne sont pas formellement inscrits dans des services. En effet, outre les Sous-Directeurs, la classification par poste de travail des agents subalternes, est peu méthodique.

A partir de ces constats et pour rendre performante la DGDDL, la mission recommande les actions suivantes :

- La mise en place d'un mécanisme ou d'un cadre de concertation règlementaire avec les acteurs extérieurs du système de la Décentralisation en vue d'améliorer d'abord la communication avec eux, ensuite de fédérer les intelligences de ceux-ci pour une bonne tenue des entités décentralisées en Côte d'Ivoire ;
- Le redimensionnement du SYGIDAN-CTI à partir d'une étude détaillée pour approfondir son diagnostic (l'amélioration du paramétrage de certaines actions, la formation des utilisateurs, l'accessibilité, etc.). A cette occasion, un *benchmark* informatique international sur cette question pourrait être un atout ;
- La réalisation d'un plan de formation au profit de ses agents et de ceux de la tutelle déconcentrée ;
- La recherche de moyens de motivation de ses agents et d'amélioration des conditions de travail de ceux-ci notamment le personnel en charge des archives et de la documentation.

En conclusion, l'audit a permis d'identifier des opportunités d'amélioration pour une meilleure performance de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL).

Par conséquent, la mission invite la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local à s'approprier les recommandations formulées dans ce rapport et à fournir les plans d'action dont la mise en œuvre pourrait permettre d'améliorer son efficacité.

**Expert en Développement et des
Organisations**

BROU Djékou

Gérant, Directeur-Associé/S.I

Cyrille Gaurens AKA

**Direction Générale de la Décentralisation
et du Développement Local**

Le Directeur Général

INTRODUCTION	11
I/ METHODOLOGIE	12
I-1/ DEROULEMENT DE LA MISSION.....	12
I-2/ PERIMETRE DE LA MISSION	13
I-3 LIMITES	13
II/ EVOLUTION DE LA DECENTRALISATION EN COTE D'IVOIRE ET SA STRUCTURE D'ENCADREMENT DES COLLECTIVITES TERRITORIALES	14
II-1 BILAN DE LA DECENTRALISATION	14
II.1.1 / l'héritage colonial avant 1960	14
II.1.2/ Période post colonial	14
II.1.3/ La Décentralisation de l'an 2000 à nos jours : 2000- 2026	15
II.2 / L'EVOLUTION DE LA DGDDL	16
II.2.1/ Sous- direction des Collectivités Locales.....	16
II.2.2/ Direction des Collectivités Locales	16
II.2.3/ Direction Générale de la Décentralisation et de L'Aménagement du Territoire	16
II.2.4/ Direction Générale des Collectivités Locales	16
II.2.5/ Ministre Délégué chargé de la Décentralisation et du Développement Local	16
II.2.6/ Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local	16
III/ DIRECTION GENERALE DE LA DECENTRALISATION ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL (DGDDL)	17
III-1/ STRUCTURATION DE LA DGDDL AUX TERMES DU DECRET DE SEPTEMBRE 2021	17
III-1-1/ Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local	17
III-1-2/ La Direction de la Tutelle Administrative (DTA)	17
III-1-3/ La Direction de la Tutelle Economique et Financière (DTEF)	18
III-1-4/ La Direction de la Coopération Décentralisée (DirCoD)	18
III-1-5/ La Direction du Développement Local (DDL)	19
III-2/ ORGANIGRAMME (Décret n°2021-452 du 28 sept. 2021 portant organisation du MIS)	20
IV / EXERCICE DE TUTELLE DE L'ETAT SUR LES COLLECTIVITES TERRITORIALES	21

V / ANALYSE STRUCTURELLE DE LA DGDDL	21
V-1/ ORGANISATION ACTUELLE DE LA DGDDL	21
V-1-1/ Répartition de l'effectif par Direction centrale	21
V-1-2/ Principe d'évaluation des services	22
V-1-3 Répartition de l'effectif des services rattachés à la Direction Générale	22
V-1-4 Direction du Développement Local (DDL)	24
V-1-5 Direction de la Coopération Décentralisée (DirCoD)	28
V-1-6 Direction de la Tutelle Economique et Financière (DTEF)	30
V-1-7 Direction de la Tutelle Administrative (DTA)	37
V-2/ RESSOURCES HUMAINES	45
V-2-1 Répartition du capital humain en emplois à la DGDDL	45
V-2-2 Répartition du capital humain par catégorie à la DGDDL ...	46
V-2-3 Répartition des agents par catégorie et par Direction	47
V-2-4 Octroi des primes aux agents et leurs sources de Financement	50
VI PARTENAIRES EXTERIEURS	52
VI-1 PARTENAIRES INSTITUTIONNELS	51
VI-1-1 La DGDDL et l'exercice de tutelle au sein du Ministère de l'Intérieur.....	51
VI-1-2 Union des Villes et Communes de Côte d'Ivoire	55
VI-1-3 Assemblée des Régions et Districts de Côte d'Ivoire	56
VI-2 AUTRES PARTENAIRES ADMINISTRATIFS EXTERIEURS	56
VI-2-1 Direction Générale du Budget et des Finances	56
VI-2-2 Direction Générale des Impôts (DGI)/Direction de la Fiscalité Locale.....	57
VI-2-3 Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique	58
VI-2-4 Bureau National d'Etude Technique et Développement	58
VII PARTENAIRES TECHNIQUES ET FINANCIERS	60
VII-1 EXPERTISE France	60
VII-2 AUTRES PARTENAIRES TECHNIQUES ET FINANCIERS	60
VIII SYSTEME DE GESTION INTEGREE ET D'ARCHIVAGE NUMERIQUE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES IVOIRIENNES (SYGIDAN-CTI)	61
VIII-1 CONSTAT GENERAL SUR LE FONCTIONNEMENT DU SYGIDAN-CTI.	61
VIII-2 PROBLEMES IDENTIFIES	61

VIII SYSTEME DE GESTION INTEGREE ET D'ARCHIVAGE NUMERIQUE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES IVOIRIENNES (SYGIDAN-CTI)	61
VIII-1 CONSTAT GENERAL SUR LE FONCTIONNEMENT DU SYGIDAN-CTI.	61
VIII-2 PROBLEMES IDENTIFIES	61
VIII-2-1 Limitations techniques et contraintes d'accessibilité	61
VIII-2-2 Difficultés liées à l'utilisation et à la gestion du Changement	62
VIII-2-3 Impacts organisationnels et opérationnels	62
VIII-3 ANALYSE DES CAUSES SOUS-JACENTES.....	62
VIII-4 ENJEUX POUR LA DGDDL	63
VIII-5 ORIENTATIONS	63
IX/ LOGISTIQUE ET INFRASTRUCTURES	63
IX-1 BATIMENT SIEGE DE LA DGDDL	63
IX-2 INFRASTRUCTURES INFORMATIQUES	64
IX-3 PARC AUTO	64
X/ ANALYSE STRATEGIQUE DE DGDDL	64
X-1 AU TITRE DES OPPORTUNITES	64
X-2 EN TERMES DE MENACES	64
X-3 FORCES DE LA DGDDL	65
X-4 LES FAIBLESSES DE LA DGDDL	65
XI QUELQUES REFORMES STRUCTURELLES	65
XI-1 DE LA CREATION D'UNE REGIE D'AVANCE	65
XI-2 DE LA CREATION D'UNE DIRECTION DES BILANS ET DE L'EVALUATION DES COLLECTIVITES TERRITORIALES	66
XI-3 DE LA CREATION D'UN SERVICE AUTONOME DES AFFAIRES JURIDIQUES, DU CONTENTIEUX ET DE LA DOCUMENTATION.....	66
XII ORGANIGRAMME PROPOSE	67
XIII ANALYSE DE CONSTATS ET RECOMMANDATIONS	68
XIV PLAN D'ACTION OPERATIONNEL	71
CONCLUSION	76
ANNEXES	77

INTRODUCTION

1. Contexte de la mission

La Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL), département du Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité, est chargée de la mise en œuvre de la politique de développement et de promotion de la démocratie au niveau local entreprise par la Côte d'Ivoire dès les années 1980 dans un ambitieux programme de décentralisation avec le transfert de compétences élargies aux collectivités territoriales.

Cependant, après plus de quarante (40) ans d'existence, cette administration peine à accomplir ses missions. La faiblesse de l'exercice de la tutelle auprès des collectivités territoriales rend l'assistance-conseil et le contrôle souvent inefficaces.

Face à une contreperformance de son personnel due en partie à la démotivation, la nouvelle équipe dirigeante a inscrit la performance de la structure au cœur de sa stratégie.

Aussi, pour identifier les insuffisances majeures et envisager des actions correctives, un audit organisationnel de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local a été commis.

Cet audit a été réalisé par le Cabinet **SYCOMORE International sarl**, qui a pour objectif d'accompagner les services de l'Etat, des Collectivités territoriales, des communautés, des associations de Développement etc. Elle intervient dans les domaines d'Etudes, du Management des organisations, de la Formation des acteurs de la décentralisation, de la Planification, de la conduite et du suivi-évaluation de Projets et Programmes.

L'équipe des experts affectés à cet audit, était appuyé par Monsieur Brou Djekou, Expert, Consultant International en Développement. Il a eu la responsabilité de garantir une qualité du travail. Il est économiste de formation et titulaire d'un Master of Science (MSc.) en planification de développement régional avec un accent sur la Décentralisation à l'Université de Dortmund en Allemagne et l'Université de Science et Technique Kwame Nkruma de Kumassi (KNUST) au Ghana. Il a des expériences en audit d'organisation acquises au cours de son long parcours dans les organisations nationales et internationales (MIS/CADEC/PRCG, AGEFOP, PNUD, BAD, MINUSMA,...) et une bonne connaissance de la Décentralisation en Côte d'Ivoire.

Au terme des travaux préliminaires, un rapport d'orientation de la mission a été produit. Le présent rapport définitif intègre un diagnostic approfondi de la DGDDL et des recommandations qui visent à rendre la DGDDL plus performante.

Il faut rappeler que l'audit organisationnel est un instrument qui vise à donner une opinion professionnelle et indépendante sur la situation et la gestion sociale d'une organisation et si nécessaire, mettre en relief des écarts par rapport aux principes des administrations publiques spécifiques.

Outre son introduction, le rapport de l'audit comprend quatorze chapitres. Le chapitre premier est consacré à la méthodologie comprenant le déroulement de la mission, le périmètre de l'Audit et ses limites. L'évolution de la décentralisation et sa structure d'encadrement des collectivités territoriales meublent le deuxième chapitre. Le chapitre troisième est consacrée à la structure d'encadrement qu'est la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL). Le chapitre quatre passe en revue les Directions, Sous-Directions et l'organigramme de la DGDDL à travers l'exercice de tutelle de l'état sur les

collectivités territoriales. L'analyse structurelle de la DGDDL est fournie par le chapitre cinq. Les partenaires de la DGDDL dont les partenaires institutionnels et extérieurs font l'objet du chapitre six alors que l'analyse de l'appropriation de l'approbation des délibérations est développée au chapitre sept. L'outil de gestion intégrée des données des collectivités territoriales, SYGIDAN-CTI, est analysé dans le chapitre huit. Le chapitre neuf développe les enjeux et les responsabilités. Une analyse stratégique de la DGDDL est faite en termes d'Opportunités, de menaces, de forces et faiblesses. Des propositions de réformes sont faites au chapitre onze suivies de la synthèse au chapitre douze. D'importantes recommandations sont faites au chapitre treize. Un plan d'actions opérationnelles est proposé au chapitre quatorze.

2. Objectifs de la mission

2.1 - Objectif Général

L'objectif général de la mission est de disposer d'un outil de gestion interne visant à améliorer les niveaux de performances de la DGDDL afin de mener à bien ses missions.

2.2 - Objectifs spécifiques

De manière spécifique, il s'agira :

- d'analyser la structure organisationnelle existante de la DGDDL ;
- de proposer une structure organisationnelle répondant aux missions de la DGDDL telles qu'énoncées dans le décret organisant le ministère de l'intérieur et de la sécurité ;
- d'identifier les forces et les faiblesses du système de gestion des Ressources Humaines de la DGDDL notamment en matière d'emploi et de compétence et évaluer son adaptation à ses missions ;
- de proposer à la DGDDL les politiques, les mesures et moyens appropriés concernant la gestion optimale des Ressources Humaines notamment en termes d'évaluation, de renforcement des capacités, de gratification, etc.

I/ METHODOLOGIE

I-1/ Déroulement de la mission

Aux termes de la notification n° 3705/MIS/DGDDL/AG du 12 septembre 2025, le Cabinet SYCOMORE International s'est vu octroyer le marché de « l'audit organisationnel de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL) ». Cette mission a duré quarante-cinq (45) jours calendaires.

Elle a été réalisée en deux phases:

- **Première phase**, d'une durée de dix (10) jours ouvrables, avait pour objectif de s'accorder sur l'esprit et la lettre de la mission avec les mandants. Ainsi, au cours de cette première phase, la mission a eu un briefing avec le Directeur Général, et une rencontre avec le Directeur Général Adjoint et l'ensemble des quatre (04) Directeurs centraux. De plus, les auditeurs se sont intéressés à un examen préliminaire de la DGDDL. A l'issue de cette phase, un Rapport d'Orientations de la Mission (Rapport de démarrage) de l'audit de la DGDDL a été produit puis validé.
- **Deuxième phase**, d'une durée de 35 jours ouvrables, a été une phase de présentation et d'analyse de la DGDDL d'une part, et d'autre part, l'établissement d'un diagnostic portant sur ses rapports avec les Préfectures, les Collectivités territoriales et les partenaires extérieurs.

Cette phase a été principalement consacrée à la collecte des données à travers une revue documentaire, l'administration des questionnaires suivie de l'analyse des données et la cartographie des processus.

Les outils utilisés sont; le SWOT (opportunités, menaces, forces et faiblesses), la cartographie des processus, la matrice de risques, le benchmark et l'analyse des indicateurs.

I-2/ Périmètre de la mission

Au cours de cette mission, une quarantaine d'interviews ont été réalisées avec les autorités suivantes :

- (i) les Responsables de la DGDDL,
- (ii) les autorités préfectorales des Régions de l'Agneby-Tiassa et des Grands-Ponts ainsi que les quatre (04) Collectivités territoriales qui les composent,
- (iii) les Communes de Marcory, de Cocody, d'Adzopé et de Tiassalé.

Des échanges ont eu lieu aussi avec les partenaires institutionnels tels que le BNETD, la Direction de la Fiscalité Locale (Impôts), la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique et la Direction des Opérations des Collectivités Décentralisées (Ministère du Budget et des Finances).

Un atelier a été organisé pour présenter, discuter et valider le Projet de Rapport Final.

I-3 Limites

Quelques difficultés ont émaillé la réalisation de la mission dont les principales sont :

- l'impossibilité de visiter certaines collectivités locales pendant la Campagne présidentielle.

En effet, la mission n'a pas pu visiter certaines collectivités initialement prévues, notamment dans la région de l'Indénié-Djuablin, le Conseil Régional de la Mé. Ce contexte électoral qui a impacté la période déjà assez courte de la réalisation de la mission, a été une autre difficulté à l'approfondissement de l'analyse car limitant l'accès à plusieurs institutions et aux données.

La proximité des élections présidentielles a donc doublement impacté négativement la réalisation de la mission. Elle a réduit son champ géographique en rendant certaines collectivités inaccessibles, et elle a également limité le temps disponible pour approfondir l'analyse.

- La Mission n'a pas eu accès aux éléments marquant le temps mis dans le processus d'approbation des Budgets et des Programmes Triennaux. Cela n'a pas permis de faire son analyse complète de ce processus conformément aux délais légaux réglementaires. Ceci est dû au fait que le DTEF était en vacances pendant la période d'enquête.

Cependant, la mission a noté une célérité apparente dans le traitement des dossiers lors de son passage.

Par ailleurs, compte tenu du temps imparti, la Mission n'a pas pu visiter la Direction Générale des Marchés Publics (DGMP) dont les activités impactent l'exécution des budgets d'investissements des Collectivités territoriales.

II/ EVOLUTION DE LA DECENTRALISATION EN COTE D'IVOIRE ET DE SA STRUCTURE D'ENCADREMENT DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

II-1 Bilan de la Décentralisation

Le processus de la décentralisation en Côte d'Ivoire a connu différentes étapes de la colonisation à nos jours, à savoir (i) l'héritage colonial avant 1960, année de l'indépendance de la Côte d'Ivoire, (ii) la période post coloniale de 1960 et l'an 2000 et (iii) la Décentralisation de l'an 2000 à nos jours.

II.1.1 / l'héritage colonial avant 1960

Cette période est celle de l'initiation de la Côte d'Ivoire à la politique de décentralisation régie par les textes français hérités de la colonisation. Les lois du 5 avril 1884 et du 19 novembre 1955 classifient les communes en trois catégories :

- **Les communes mixtes** dont les Maires et les conseils municipaux en partie élus et en partie nommés sont désignés par le pouvoir central ;
- **Les communes de moyen exercice** dont les Maires appelés des Administrateurs-Maires sont désignés par le pouvoir central et les conseillers municipaux ;
- **Les communes de plein exercice** dont les Maires et les conseillers municipaux sont élus.

C'est en application du décret du 15 mai 1912 que **Grand Bassam** alors capitale de la colonie de Côte d'Ivoire, devient la première Commune en 1914. S'en suit **Abidjan** en 1915 et un peu plus tard en 1952, **Bouaké** et sept (7) autres localités érigées en communes mixtes. Ce sont : Aboisso, Adzopé, Bondoukou, Bouaké, Divo, les six (6) Communes de plein exercice Abengourou, Agboville, Dabou, Dimbokro, Gagnoa et Man.

En 1960, deux (2) communes, Abidjan et Bouaké, bénéficient du statut de communes de plein exercice.

Le 7 Août 1960, la Côte d'Ivoire accède à la souveraineté nationale. Elle hérite donc d'une politique de décentralisation initiée par la métropole. Comment la Côte d'Ivoire va-t-elle gérer cet héritage colonial ?

II.1.2 / LA période post coloniale : 1960 - 2000

Dès l'accession à l'indépendance, le gouvernement sous la houlette du premier Président de la Côte d'Ivoire, son excellence Félix Houphouët BOIGNY va adopter une politique de la Déconcentration pour assurer un maillage de l'administration du territoire et renforcer l'unité nationale.

En dépit de la loi n° 60-356 du 3 novembre 1960 portant constitution de la République de Côte d'Ivoire, instituant en son article 68, la création des collectivités territoriales ivoiriennes, il a fallu attendre en 1978 avec la loi n° 78-07 du 09 janvier 1978 pour créer vingt-six (26) communes de plein exercice faisant passer le nombre des Communes à vingt-huit (28).

C'est en 1980, avec la mise en place des lois n°80-1189 portant organisation municipale et la loi n°80-1181 du 17 octobre 1980 portant régime électoral municipal ainsi que la loi n° 80-1182 du 17 octobre 1980 portant statut de la ville d'Abidjan et création de dix (10) communes que le processus de décentralisation démarre effectivement avec les élections en novembre 1980 et l'installation de trente (37) communes.

Cette politique sera renforcée en 1985 avec le vote de plusieurs lois : La loi n° 85-582 du 29 juillet 1985 portant régime de transfert de compétences de l'Etat aux communes et à la ville d'Abidjan et la loi n°85-1085 du 17 octobre 1985 qui crée 98 communes faisant passer le nombre de communes à 135 communes.

De 1993 à 1999, après le décès du Président Félix Houphouët Boigny, sous l'autorité du Président Henri Konan BEDIE, en 1995 dans le cadre de l'élargissement du paysage communal et sa consolidation, soixante-un (61) communes sont créées portant le chiffre à cent quatre-vingt-seize (196) communes, à cela s'ajoute la ville d'Abidjan. A travers la loi n° 95-892 du 27 octobre 1995 d'orientation sur l'organisation générale de l'Administration, quatre (4) échelons de l'administration décentralisée ont été instaurés, à savoir : **la commune, le Département, la région et la ville.**

Toutefois, un autre niveau d'échelon est apparu avec la loi n° 95-893 du 27 octobre 1995 accordant le statut juridique aux communautés rurales. Ce décret n'a pas connu d'application.

II.1.3/ La Décentralisation de l'an 2000 à nos jours : 2000 - 2026

A l'avènement du Président Laurent GBAGBO, la loi n° 2001-476 du 9 août 2001 d'orientation sur l'organisation générale de l'administration du territoire, seuls les Communes, les départements et les districts fonctionnaient. La loi n° 2001-477 du 9 Août relative à l'organisation du département a permis la création et l'opérationnalisation des Conseils généraux. Les premières élections départementales issues de cette loi ont installé les conseils généraux.

La crise de 2002 a impacté le processus de Décentralisation sans toutefois l'arrêter.

En mai 2011, son excellence le Président Alassane OUATTARA accède au pouvoir. Par une ordonnance n° 2011-262 du 28 septembre 2011 d'orientation sur l'organisation générale de l'Administration du territoire remplacée par une loi de recentrage et de consolidation, la loi n° 2014-451 du 05 Août 2014 portant orientation de l'organisation générale de l'administration, deux types de collectivités territoriales ont été créés : la Région et la Commune. Des Districts Autonomes, collectivités de types particuliers ont institués.

Le paysage politique et spatial de la décentralisation se résume en :

- 31 Régions
- 201 Communes
- 02 Districts autonomes

Dans cet espace, Administration centrale, Administration déconcentrée, Administration décentralisée cohabitent de bonne manière sous des bases juridiques harmonieuses facilitant l'aménagement du territoire avec une croissance de développement visible.

Au total, plusieurs phases ont marqué le processus de décentralisation en Côte d'Ivoire allant de la phase coloniale avant 1960, à la phase d'expérimentation de 1960-1980, celle de démarrage effectif de l'opération de communalisation de 1980 à 1985, la phase de consolidation de 1985 à 1999, la phase d'élargissement de la communalisation du territoire ivoirien de 2000-2010, la phase de la régionalisation et de communalisation de 2011 à nos jours.

A date, l'administration territoriale ivoirienne comprend :

En matière de déconcentration

- 31 Régions (Préfets de Régions nommés) ;
- 111 Départements (Préfets de Départements nommés) ;
- 509 Sous-Préfectures créées dont 493 ouvertes (Sous-Préfets nommés) ;
- 8.631 villages (avec des Chefs de villages désignés).

En matière de décentralisation

- 31 Régions (Présidents de Conseils Régionaux élus) ;
 - 201 Communes (Maires élus) ;
 - 02 Districts autonomes (Ministres Gouverneurs nommés).
- (Source DGAT)

II.2 / L'Evolution de la DGDDL

Depuis la période coloniale jusqu'à ce jour, plusieurs types de structures du Ministère en charge de l'Intérieur, ont exercé la tutelle de l'Etat sur les Collectivités territoriales.

II.2.1/ Sous- direction des Collectivités Locales

De 1965 à 1981 les collectivités étaient encadrées par une Sous-Direction en termes de l'exercice de tutelle de l'Etat. Cette Sous-Direction faisait partie de la Direction Centrale chargée de l'Administration du territoire .

II.2.2/ Direction des Collectivités Locales

De 1984 à 1991, vu l'accroissement du nombre des communes et la restructuration du Ministre de l'Intérieur, la Sous Direction évoquée en II.2.1 est devenue la Direction des Collectivités locales.

II.2.3/ Direction Générale de la Décentralisation et de l'Aménagement du Territoire

De 1991 à 1997, la Décentralisation prend de l'ampleur. La Direction centrale des collectivités devient la Direction générale de la Décentralisation et de l'Aménagement du Territoire (DGDAT).

II.2.4/ Direction Générale des Collectivités Locales

De 1997 à 1998, pour éviter la confusion avec le Ministère du plan, la DGDAT a été muée en Direction générale des Collectivités locales qui gardent les mêmes prorogatives que la DGDAT.

II.2.5/ Ministre Délégué chargé de la Décentralisation et du Développement Local

De 1998 à 1999, la DGCL a été érigée en Ministère Délégué chargé des Collectivités locales avec une restructuration de la Décentralisation plus accrue. Cependant, cette réforme a été très vite remise en cause.

II.2.6/ Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local

De 1999 jusqu'à ce jour, le Ministère Délégué a été ramené à la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement local (DGDDL). L'intitulé de cette Structure chargée de l'exercice de la tutelle n'a plus changé.

III / DIRECTION GENERALE DE LA DECENTRALISATION ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL (DGDDL)

III-1/ Structuration de la DGDDL aux termes du Décret de septembre 2021

La DGDDL est organisée aux termes du Décret N° 2021-452 du 08 septembre 2021 portant organisation du Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité, notamment, à ses articles 26, 27, 28, 29, 30. Il fixe ses attributions comme suit :

III-1-1/ Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local

La DGDDL est chargée :

- d'organiser et d'assurer l'exercice des attributions de tutelle de l'Etat sur les collectivités territoriales et les districts autonomes ;
- de coordonner les appuis techniques et financiers aux collectivités territoriales et aux districts autonomes ;
- d'assurer le renforcement des capacités des collectivités territoriales et des districts autonomes ;
- d'effectuer des inspections et des contrôles des collectivités territoriales et des districts autonomes, en liaison avec l'Inspection Générale des Services de l'Administration du Territoire ;
- d'assurer le suivi-évaluation du transfert des compétences de l'Etat aux collectivités territoriales et aux districts autonomes ;
- d'assister et d'encadrer les collectivités territoriales et les districts autonomes dans les domaines de l'aménagement, de l'équipement et du développement local ;
- d'apporter un appui aux activités des collectivités territoriales et aux districts autonomes en matière de coopération décentralisée.

Le Directeur Général de la Décentralisation et du Développement Local est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité. Il a rang de Directeur Général d'Administration Centrale. Il est assisté d'un Directeur Général Adjoint. Le Directeur Général Adjoint est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité. Il a rang de Directeur Général Adjoint d'Administration Centrale.

La Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local comprend quatre (04) Directions :

- *La Direction de la Tutelle Administrative ;*
- *La Direction de la Tutelle Economique et Financière ;*
- *La Direction de la Coopération Décentralisée ;*
- *La Direction du Développement Local.*

Les Directions sont dirigées par des Directeurs nommés par décret en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité. Ils ont rang de Directeur d'Administration Centrale.

III-1-2/ La Direction de la Tutelle Administrative (DTA)

Cette Direction est chargée :

- De suivre le fonctionnement des organes des collectivités territoriales et des districts autonomes ;

- D'arbitrer les contentieux ;
- D'exercer le contrôle de légalité des actes des autorités décentralisées ;
- De suivre les questions liées à la police administrative des collectivités territoriales et des districts autonomes ;
- De suivre les questions relevant de l'état civil et de la population.

La Direction de la Tutelle Administrative comprend deux (2) Sous-directions :

- *La Sous-direction du Contentieux et du contrôle de légalité ;*
- *La Sous- direction de la police administrative, de l'Etat Civil et de la Population.*

Les Sous-directions sont dirigées par des Sous-directeurs nommés par arrêté du Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité. Ils ont rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

III-1-3/ La Direction de la Tutelle Economique et Financière (DTEF)

La DTEF est chargée :

- de participer à la mobilisation du concours financier de l'Etat aux collectivités territoriales et aux districts autonomes et à la répartition de ces collectivités territoriales et districts autonomes ;
- de suivre et de contrôler les budgets et les comptes des collectivités territoriales et des districts autonomes ;
- de suivre et de contrôler les marchés, emprunts et opérations financières des collectivités territoriales et des districts autonomes ;
- de suivre et d'exploiter les rapports annuels sur la gestion financière des collectivités territoriales et des districts autonomes ;
- de suivre toutes les questions relatives à la fiscalité et aux services économiques des collectivités territoriales et des districts autonomes ;
- de suivre toutes les questions relatives à l'accès des collectivités territoriales et des districts autonomes au Marché Financier et à la mobilisation des financements extérieurs publics et privés ;
- d'élaborer et mettre à jour une banque de données et les statistiques financières des collectivités territoriales et des districts autonomes.

La Direction de la Tutelle Economique et Financière comprend deux (2) Sous-directions :

- o *La Sous-direction des Marchés, des Emprunts et des Etudes Economiques ;*
- o *La Sous-direction des Finances et des Budgets.*

Les Sous-directions sont dirigées par des Sous-directeurs nommés par arrêté du Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité. Ils ont rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

III-1-4/ La Direction de la Coopération Décentralisée (DirCoD.)

La DirCod. est chargée :

- d'élaborer et de mettre en œuvre la politique de coopération décentralisée ;
- de promouvoir la coopération décentralisée ;
- de réaliser des études prospectives visant à l'identification de nouveaux partenariats en matière de coopération décentralisée ;

- de suivre la gestion des appuis techniques et financiers accordés aux collectivités territoriales dans le cadre de la coopération décentralisée ;
- de participer à l'encadrement, au renforcement et au développement des partenariats existants en matière de coopération décentralisée ;
- de rédiger les bilans périodiques de la politique de coopération décentralisée.

La Direction de la Coopération Décentralisée comprend deux (2) Sous-directions :

- *La Sous-direction des Etudes et Recherche de Partenariats ;*
- *La Sous-direction des Programmes de Coopération décentralisée.*

III-1-5/ La Direction du Développement Local (DDL)

La DDL est chargée :

- de conduire les études prospectives et technologiques au profit du développement des collectivités territoriales et des districts autonomes ;
- de participer au suivi de l'élaboration, de l'exécution, du contrôle et de l'évaluation des plans et programmes de développement des collectivités et des districts autonomes ;
- d'assurer l'assistance-conseil aux collectivités territoriales et aux districts autonomes en matière d'aménagement, de développement et d'équipement ;
- de suivre l'exécution des fonds de développement des collectivités territoriales et des districts autonomes ainsi que des fonds d'appui à ces collectivités et districts autonomes ;
- de suivre et de contrôler les équipements et travaux des collectivités territoriales et des districts autonomes ;
- de suivre, en relation avec la Direction Générale du Patrimoine, la gestion du patrimoine foncier, immobilier et mobilier des collectivités territoriales et des districts autonomes ;
- d'élaborer et de mettre à jour une banque de données et de constituer un observatoire sur le développement des collectivités territoriales et des districts autonomes ;
- de suivre les activités des services techniques et des services chargés de la planification et du développement des collectivités territoriales et des districts autonomes ;
- de suivre l'organisation et la gestion des services sociaux et culturels des collectivités territoriales et des districts autonomes.

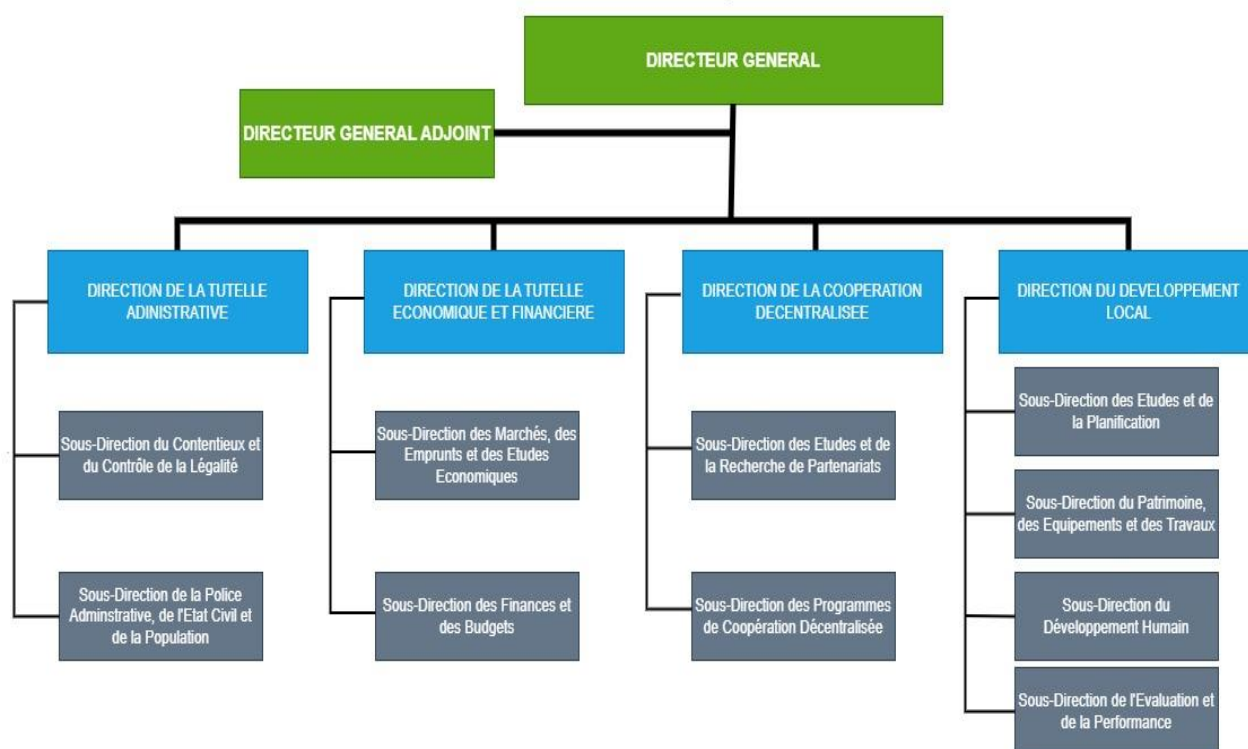
La Direction du Développement Local comprend quatre (4) Sous-directions :

- *La Sous-direction des Etudes et de la Planification ;*
- *La Sous-direction du Patrimoine, des Equipements et des Travaux ;*
- *La Sous-direction du Développement Humain ;*
- *La Sous-direction de l'évaluation et de la Performance.*

III-2/ Organigramme

Organigramme de la DGDDL issu du décret n° 2021-452 du 08 septembre 2021 portant organisation du Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité

Figure 1 : Organigramme de la DGDDL issu du décret n° 2021-452 du 11 Novembre du 2021 portant organisation du Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité



IV / EXERCICE DE TUTELLE DE L'ETAT SUR LES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Aux termes de la loi 2014-451 DU 5 Avril 2014 portant orientation de l'organisation générale de l'administration du territoire, notamment en ses articles 43 et 44, la tutelle sur les collectivités territoriales est exercée par le Ministre en charge des collectivités territoriales.

La loi n° 2012-1128 du 13 décembre 2013, portant organisation des collectivités territoriales telle que modifiée par l'ordonnance n° 2023-605 du 15 juin 2023 en ses articles 139 et 140, dispose que la tutelle de l'État sur les collectivités territoriales ivoiriennes comporte deux (02) fonctions essentielles, à savoir:

1. **l'assistance et le conseil, le soutien de leur action et l'harmonisation de cette action avec celle de l'Etat et des autres collectivités territoriales.**
2. **le contrôle** «le contrôle de tutelle s'exerce par voie : d'approbation, d'autorisation de démission d'office, de dissolution, de suspension, de révocation, de constatation de nullité, d'annulation, de substitution, d'inspection, de traduction devant la juridiction compétente ».

En exécution des lois citées ci-avant, le Président de la République a pris le décret n° 2021-452 du 08 septembre 2021 portant organisation du Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité. En son article 26 et suivants, ce texte confère, entre autres pouvoirs, à la DGDDL « *d'organiser et d'assurer l'exercice des attributions de tutelle de l'Etat sur les collectivités territoriales* ».

En résumé, **l'exercice et le contrôle de tutelle sur les collectivités territoriales** sont indispensables pour garantir la légalité et l'intérêt général, mais doivent être appliqués avec mesure afin de préserver la libre administration et l'efficacité de la décentralisation.

C'est pourquoi, **l'un des défis majeurs** de la Décentralisation est de trouver un équilibre entre autonomie locale et unité nationale ; car, aux termes des articles 34, 35, 40 et 42 de la Constitution de 2016, les Collectivités concourent avec l'Etat au développement national.

V / ANALYSE STRUCTURELLE DE LA DGDDL

V-1/ Organisation actuelle de la DGDDL

V-1-1/ Répartition de l'effectif par Direction centrale

L'analyse de la répartition des ressources par Direction met en évidence une distribution relativement hétérogène des effectifs au sein de la DGDDL.

Le Directeur Général (DG) concentre l'effectif le plus important avec 67 agents soit 31%, ce qui s'explique par la centralisation de nombreuses fonctions transversales et de pilotage. Il est suivi de la DTEF, qui compte 58 agents soit 27%, traduisant l'importance stratégique et opérationnelle de ses missions.

Les autres Directions présentent des effectifs plus modérés. La DTA dispose de 34 agents soit 15%, tandis que la DDL (14%) et la DirCoD (13%) comptent respectivement 30 et 28 agents. Cette configuration reflète des périmètres d'intervention plus ciblés, mais néanmoins essentiels au fonctionnement global de l'organisation.

Dans l'ensemble, cette répartition met en évidence une concentration significative des ressources humaines au niveau des Directions centrales, soulevant la question de l'adéquation entre les effectifs disponibles, les missions confiées et la charge réelle de travail de chaque Direction.

Effectif des agents par Direction		
Direction	Effectif	Taux
DG	67	31%
DTA	34	15%
DTEF	58	27%
DirCoD	28	13%
DDL	30	14%
Total	217	100%

Tableau 1 : Effectif global par Direction de la DGDDL

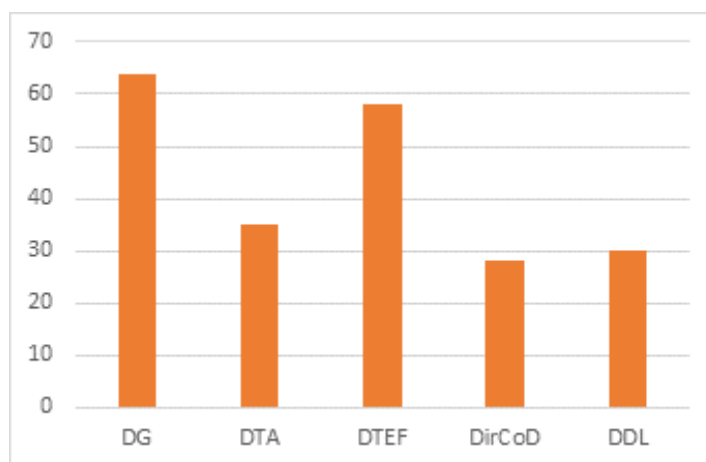


Figure 2 : Histogramme de la répartition des agents de la DGDDL par Direction

V-1-2/ Principe d'évaluation des services

Pour les modalités d'évaluation des services rendus, une grille a été élaborée aux fins d'apprécier le travail des services de la DGDDL après son examen.

Tableau 2: Grille d'évaluation des attributions

Attributions	Mise en œuvre
Entièrement mis en œuvre	100%
Presque entièrement mis en œuvre	75%
Moyennement mis en œuvre	50%
Peu mis en œuvre	25%
Pas mis en œuvre	0%

V-1-3 Répartition de l'effectif des services rattachés à la Direction Générale

Les services directement rattachés au Directeur Général présentent des effectifs différenciés en fonction de la nature et du volume de leurs activités.

Le service du Courrier dispose de l'effectif le plus élevé avec 15 agents, traduisant l'importance des flux administratifs à traiter au sein de l'organisation.

Il est suivi de la Direction Générale Adjointe (DGA), qui compte 12 agents, ainsi que du service Informatique avec 11 agents, reflétant le rôle central du pilotage et du soutien technologique.

Le Cabinet du Directeur Général regroupe 9 agents, indiquant un niveau d'appui administratif et stratégique significatif. Le service Communication dispose de 7 agents, tandis que la Comptabilité en compte 6, des effectifs en adéquation avec leurs missions transversales.

Les services du Standard, du Personnel et des Archives présentent des effectifs plus réduits, avec respectivement 2, 3 et 2 agents. Cette configuration met en évidence une structuration hiérarchisée des fonctions d'appui, concentrant davantage de ressources sur les services à forte intensité administrative, tout en posant la question de l'adéquation des moyens alloués aux services à effectifs restreints au regard de leurs responsabilités.

Cependant, la mission a noté au niveau :

a) du Service du Courrier des doublons concernant :

- les chauffeurs chargés de la distribution des courriers visés ou signés par le Directeur Général, trois (03) agents au lieu de deux (02) ;
- la réception et de l'enregistrement des courriers-arrivée, trois (03) agents au lieu de deux (02) ;
- la distribution des courriers-départ imputés dans les Directions centrales de la DGDDL, quatre (04) au lieu de (02).

Aussi, la mission suggère-t-elle le ré déploiement des 04 agent en doublon.

b) du service Archive et documentation

La salle des archives et de documentation présente des insuffisances :

- Les locaux ne sont pas suffisamment entretenus (mauvaises odeurs, locaux infestés de rats, etc..).
- Il n'y a pas de salle de consultation sur place pour les usagers qui surchargent le bureau du personnel.
- La gestion des archives est encore manuelle et non numérisée.
- Il n'existe pas une politique documentaire claire pour une meilleure gestion du fonds, surtout pour les éliminations des documents obsolètes.

La mission suggère :

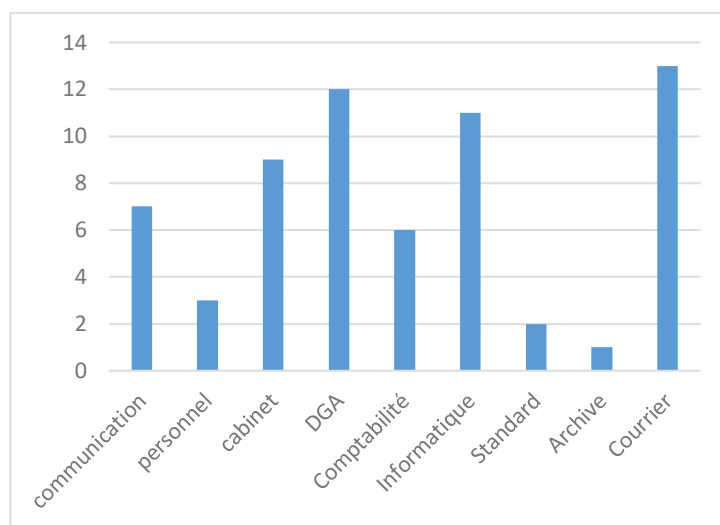
- La réhabilitation et l'extension des locaux d'archivage et de la documentation ;
- Le développement d'un projet de numérisation des données documentaires ;
- La réalisation d'un document de politique documentaire claire pour une meilleure gestion du fonds, surtout pour les éliminations des documents obsolètes ;
- l'amélioration les conditions de travail du personnel chargé des archives et de la Documentation.

D'autre part, le services des archives pourrait être renforcé.

Tableau 3 : Histogramme de la répartition des agents par services rattachés au Directeur Général

Service	Effectif	Taux
Communication	7	10%
Personnel	3	5%
Cabinet	9	14%
DGA	12	18%
Comptabilité	6	9%
Informatique	11	16%
Standard	2	3 %
Archive	2	3 %
Courrier	15	22 %
Total	67	100%

Figure 3 : Histogramme de la répartition des agents par services rattachés au Directeur Général



Au regard de ces données, il apparaît nécessaire d'évaluer :

- la cohérence entre les effectifs de certains services (Service courrier notamment) et les missions réelles de chaque entité ;
- le niveau d'optimisation des ressources humaines, notamment au sein des services rattachés à la Direction Générale ;
- les risques de surdimensionnement ou de sous-effectif (Service archive) dans certaines Directions clés.

Ces constats alimenteront utilement les recommandations relatives à la réorganisation structurelle et à la rationalisation des effectifs.

V-1-4 Direction du Développement Local (DDL)

a) Répartition du personnel par Sous-Direction et ses attributions théoriques

La DDL compte un effectif total de 30 agents.

La répartition du personnel montre une distribution relativement équilibrée entre les différentes sous-directions :

- Le Cabinet du Directeur et la Sous-direction du Développement Humain concentrent chacun 23 % de l'effectif, ce qui traduit une place importante accordée à la coordination et à l'accompagnement des actions de développement local.
- Les Sous-directions Évaluation et Performance ainsi que Patrimoine, Équipements et Travaux représentent chacune 17 %, traduisant une capacité moyenne en matière de suivi-évaluation et de gestion des infrastructures.
- La Sous-direction des Études et de la Planification regroupe 20 % du personnel, ce qui apparaît cohérent au regard de son rôle stratégique dans la programmation et l'orientation des actions

La DDL présente une organisation globalement équilibrée, avec une répartition des ressources humaines alignées sur ses missions techniques et stratégiques. Aucun déséquilibre majeur n'est observé.

Sections	Effectif	Taux
Cabinet Directeur	7	23%
S/D DH	7	23%
S/D EvP	5	17%
S/D PET	5	17%
S/D EP	6	20%
Total	30	100%

Tableau 4 : Répartition de l'effectif des agents de la DDL

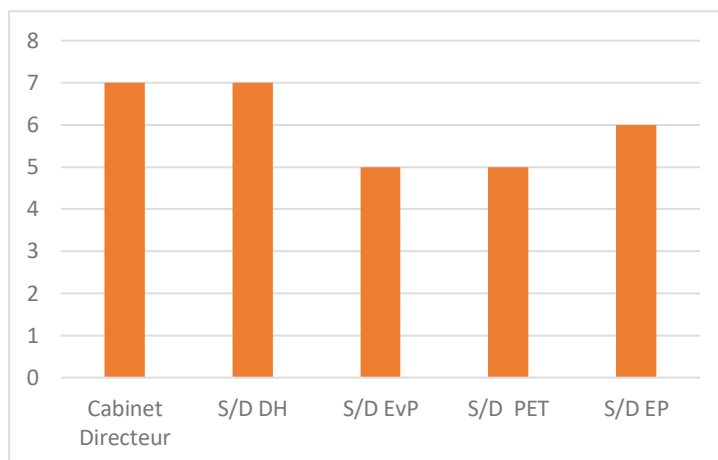


Figure 4 : Histogramme de la répartition des agents de la DDL

a) Les activités de la Direction du Développement Local par sous-direction :

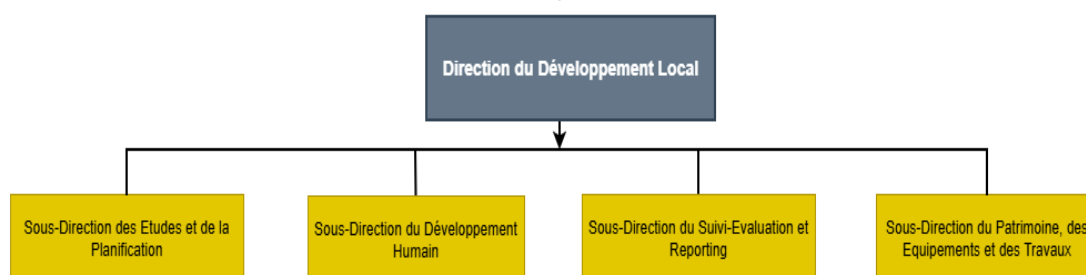


Figure 5 : Organigramme de la DDL

* Sous-Direction du Développement Humain

- Coordination et encadrement des services et agents relevant des secteurs sociaux et culturels.
- Assistance-conseil aux collectivités territoriales en matière d'actions sociales, de jeunesse, de culture, de sports, d'emploi et de lutte contre la pauvreté.
- Réalisation d'études, diagnostics territoriaux et notes d'analyse dans les domaines sociaux et culturels.
- Contribution à l'élaboration de rapports, guides, projets de textes et documents de référence.
- Participation à la conception, à la mise en œuvre et au suivi-évaluation des projets et programmes de développement local.
- Appui aux missions de tutelle administrative et participation aux missions de terrain et cadres de concertation.

* Sous-Direction des Études et de la Planification

- Élaboration, actualisation et suivi des outils de planification territoriale (PSD, PDL, SRADT, programmes triennaux).
- Assistance-conseil technique et méthodologique aux collectivités territoriales en matière de planification et de prospective territoriale.
- Conduite d'études prospectives, thématiques et territoriales, et gestion des bases de données territoriales.
- Veille stratégique et analyse de l'impact des politiques et réformes sur les collectivités territoriales.
- Participation à la conception, à la mise en œuvre et au suivi-évaluation des projets de développement local.
- Appui aux missions de tutelle administrative et participation aux missions de terrain et cadres de concertation.

* Sous-Direction du Patrimoine, des Équipements et des Travaux

- Coordination et encadrement des services techniques.
- Assistance-conseil aux collectivités territoriales en matière d'aménagement, d'équipements et de gestion du patrimoine.
- Suivi et contrôle des équipements et travaux des collectivités territoriales, dans le respect des normes techniques, environnementales et sanitaires.
- Réalisation d'études techniques et production d'avis pour l'aide à la décision.
- Participation à la conception, à la mise en œuvre et au suivi-évaluation des projets de développement local.
- Appui aux missions de tutelle administrative et participation aux missions de terrain et cadres de concertation.

* Sous-Direction de l'Évaluation et de la Performance

- Coordination du dispositif de suivi-évaluation des activités des collectivités territoriales et de la DGDDL,
- Suivi de la mise en œuvre des plans, programmes et projets de développement local,
- Consolidation, analyse et centralisation des données et outils de pilotage (plans d'actions, matrices de suivi, bilans),
- Production des rapports de suivi et d'évaluation et appui au pilotage par la performance,
- Contribution aux actions de renforcement des capacités en suivi-évaluation,
- Appui aux missions de tutelle administrative et participation aux missions de terrain et cadres de concertation.

b) Evaluation de la DDL

Malgré une organisation formelle équilibrée et une répartition des ressources humaines globalement cohérente avec ses missions, la Direction du Développement Local (DDL) présente un fonctionnement opérationnel limité. Les attributions prévues par le décret d'organisation sont faiblement mises en œuvre et ne se traduisent pas par des activités structurées et régulières.

Les Sous-Directions disposent de missions techniques et stratégiques supposées à partir de leur intitulé avec leur fonctionnement qui demeure essentiellement réactif. Les activités ne sont engagées que lorsqu'une sollicitation externe ou hiérarchique intervient, traduisant une absence d'initiatives internes et de programmation autonome des actions.

Aussi, ce mode de fonctionnement ponctuel dans lequel s'est installée la DDL, entraîne-t-il un écart significatif entre les missions normatives et les pratiques effectives, notamment en matière d'études, de planification, de suivi-évaluation et d'appui-conseil aux collectivités territoriales.

La DDL apparaît ainsi davantage comme une structure d'exécution ponctuelle qu'un acteur de pilotage et d'impulsion du développement local.

Selon la Mission, quatre (04) raisons pourraient expliquer cette situation, à savoir :

(i) La faible priorisation des missions de la DDL autres que le suivi de la mise en œuvres des projets exécutés par les partenaires de la DGDDL telles que la coordination du Projet MODEL, implémenté par l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (JICA) et la formation de certains acteurs du développement au niveau local dans le cadre de ce Projet;

S'il est vrai que ses attributions classiques (Planification, Etudes, Patrimoine, travaux, Développement humain...) prescrites par le Décret qui institue la DDL, font du Directeur un acteur important dans l'exécution de ces projets, il n'en demeure pas moins qu'il accorde plus de temps aux activités avec les partenaires techniques et financiers qu'aux missions régaliennes de la DDL.

(ii) l'insuffisance de l'animation de son équipe vis-à-vis de l'atteinte des objectifs de la Direction.

En effet, la Mission a constaté peu de réunions de direction ou d'orientation du DDL avec les Sous-Directeurs entraînant par conséquent une démotivation de ceux-ci et une faible atteinte des objectifs de la Direction.

(iii) une faible mobilisation des compétences internes disponibles.

En effet, la DDL est en charge d'importantes attributions dont la Planification du Développement, la réalisation des Etudes, la gestion du Patrimoine, le suivi des travaux et le Développement humain. Ces missions importantes ne sont pas suffisamment réalisées, particulièrement, la Sous-Direction de l'évaluation et de la Performance, qui malgré son rôle stratégique, n'a produit aucun résultat.

(iv) l'insuffisance des moyens financiers institutionnels. En effet, la Mission a observé que le budget moyen de chaque Direction centrale de la DGDDL est de dix millions (10.000.000) FCFA dont deux millions (2.000.000) FCFA pour le carburant. Cependant, la DDL à elle seule, compte quatre (04) Sous/Directions contrairement aux autres qui en ont deux (02).

Au regard du nombre de Sous-Directions et du volume des activités retenues par le Décret fondant la DDL, le budget de dix millions (10.000.000) reste insuffisant, limitant les capacités de cette Direction à initier et à conduire efficacement ses activités régaliennes.

De ce qui précède, l'on peut évaluer la DDL et ses Sous-Directions de la façon suivante :

TABLEAU 5: Niveau de mise en œuvre des attributions
de la Direction du Développement Local

Rubriques Services	Attributions	Personnel	Moyens financiers	Moyens roulant	Equipement Bureau
DDL	50%	100%	15%	100%	80%
S/DEP	25%	50%	07,5%	100%	75%
S /DDH	30%	60%	07,5%	100%	75%
S/DPET	10%	60%	07,5%	00%	75%
S/DEP	30%	30%	07,5%	100%	75%

Dans ces conditions, la mission propose :

(i) le transfert des attributions de de la Sous-Direction de l'Evaluation et des Performances (S/DPET) au niveau de la DGADDL ;

(ii) le maintien de :

- la Sous-direction des Etudes et de la Planification ;
- la Sous-direction du Patrimoine, des Equipements et des Travaux ;
- la Sous-direction du Développement Humain.

(iii) une forte implication du DGDDL dans la remobilisation et la dynamisation de la DDL, vu les enjeux indéniables et stratégiques de ces Sous-Directions dans la réussite du Développement Local.

V-1-5 Direction de la Coopération Décentralisée (DirCoD)

a) Répartition du personnel par Sous-Direction et leurs attributions théoriques

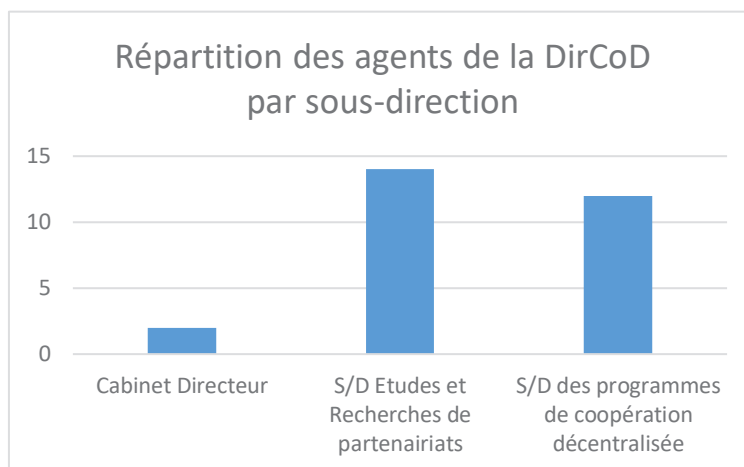
La DirCoD dispose d'un effectif total de 28 agents, répartis entre ses différentes entités avec une concentration marquée sur les fonctions opérationnelles.

Le Cabinet du Directeur regroupe 2 agents, soit 7 % de l'effectif total de la Direction. La Sous-direction des Études et Recherches de partenariats concentre 14 agents, représentant 50 % du personnel, ce qui en fait la structure la plus dotée. La Sous-direction des Programmes de Coopération Décentralisée compte 12 agents, soit 43 % de l'effectif. La répartition du personnel au sein de la DirCoD traduit une orientation opérationnelle et partenariale, avec un accent particulier mis sur les activités d'études, de recherche et de développement de partenariats.

Cette configuration apparaît globalement cohérente au regard des missions assignées à la direction. Toutefois, la légère prédominance des effectifs au sein la Sous-direction S/D Etudes et Recherches de Partenariats (50%) appelle à une vigilance quant à l'équilibre entre les fonctions d'analyse stratégique et les fonctions de mise en œuvre, afin d'assurer une efficacité durable et une bonne coordination interne.

Tableau 06 : Effectif des agents de la DirCoD

Sections	Effectif	Taux
Cabinet Directeur	2	7%
S/D Etudes et Recherches de partenariats	14	50%
S/D programmes de coopération décentralisée	12	43%
Total	28	100%



b) Evaluation de la DirCoD

De ce qui précède, et des enquêtes réalisées auprès des services, l'on peut évaluer la DirCoD et ses Sous-Directions de la façon suivante :

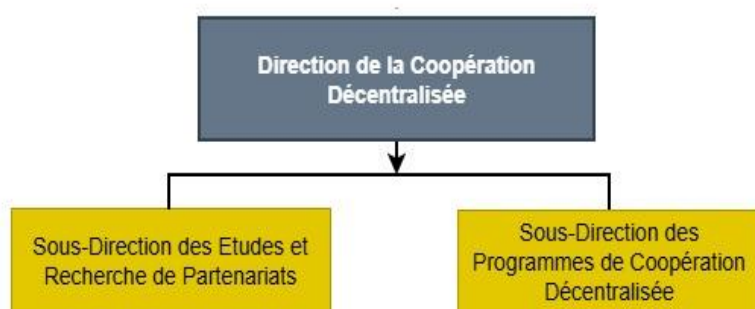


Figure 7 : Organigramme de la DirCoD

* Sous-Direction des Études et de la Recherche de Partenariats

- Réalisation d'études prospectives et veille stratégique.
- Identification et promotion de nouveaux partenariats.
- Élaboration et mise à jour des répertoires, bases de données et guides.
- Analyse et traitement des conventions et projets de textes.
- Organisation des rencontres nationales et internationales.
- Appui administratif et gestion du secrétariat de la sous-direction.

* Sous-Direction des Programmes de Coopération Décentralisée

- Coordination et représentation auprès des partenaires techniques et financiers.

- Suivi et évaluation des appuis financiers, techniques et technologiques.
- Encadrement des programmes et projets de coopération décentralisée.
- Coordination des acteurs et mobilisation des ressources.
- Renforcement des capacités des collectivités et promotion de la bonne gouvernance.
- Appui administratif et gestion du secrétariat de la sous-direction.

TABLEAU 7: Niveau de mise en œuvre des attributions de la DirCod

Rubriques Services	Attributions	Personnel	Moyens financiers	Moyens roulants	Equipement Bureau
DIRECTION	60%	120%	25%	100%	65%
S/DERP	50%	100%	5%	100%	75%
S/DPCD	50%	100%	5%	100%	75%

La Mission note que la DirCoD exécute la moitié de ses attributions et observe un flotement de certains agents par manque de meubles de bureau.

De plus, en dépit des recherches de partenariats et des réunions de Direction, l'indisponibilité de la DirCOD pourrait entamer l'efficacité de l'encadrement de ses Services.

Toutefois, les Sous-Directions peuvent être maintenues.

Aussi, la mission recommande-t-elle :

- une dotation plus adaptée de ressources financières et des équipements mobiliers pour une bonne exécution de leurs activités ;
- à la DirCoD, elle gagnerait à renforcer l'encadrement de ses services.

V-1-6 Direction de la Tutelle Economique et Financière

a) Répartition du personnel par Sous-Direction et leurs attributions théoriques

La DTEF dispose d'un effectif total de **58 agents**, ce qui en fait l'une des Directions les plus dotées de la DGDDL en matière de personnel.

Le Cabinet du Directeur avec ses Cellules (suivi-évaluation, Suivi du SYGIDAN et Suivi des Commissions départementales et base de données) comptent **5 agents**, soit **9 %** de l'effectif total, traduisant une structure administrative relativement légère au sommet de la Direction.

La Sous-Direction des Finances et Budgets concentre la part la plus importante du personnel avec **36 agents**, soit **62 %** de l'effectif total, traduisant une forte prédominance des fonctions financières et budgétaires qui tournent autour du Programme triennal, du Budget, du Compte administratif du suivi des dettes et de la résorption du déficit ainsi que de la délibération des taxes.

Dans la pratique, cette Sous-Direction coordonne les actions du suivi budgétaire avant et après l'approbation du budget et du programme triennal. De cette façon, elle s'assure de la cohérence et de la correction des documents budgétaires à travers les certificats administratifs. De plus, elle suit les demandes de subventions spéciales.

Cette configuration apparaît cohérente au regard du caractère technique, sensible et central des missions confiées à la Direction. Sur ces 36 agents 58,33% sont des chargés d'études des programmes, budgets et comptes administratifs.

La Sous-Direction des Emprunts et Études Économiques regroupe **17 agents**, représentant **29 %** de l'effectif. Ce niveau d'effectif reflète l'importance accordée aux activités d'analyse économique, de suivi de l'endettement et d'appui à la décision.

Dans l'ensemble, la répartition du personnel met en évidence une orientation clairement opérationnelle de la DTEF, avec une concentration marquée des ressources humaines sur les fonctions financières et économiques.

Toutefois, cette configuration appelle à une évaluation régulière de la charge de travail des agents afin de garantir un équilibre optimal de la coordination des missions stratégiques. Cette approche permettra de tenir compte de la coordination des Commissions départementales, de la fiscalité locale et du processus de dématérialisation des recettes et des dépenses.

Tableau : 08 Nombre d'agents de la DTEF par Sous-Direction

Sections	Effectif	Taux
Cabinet Directeur	5	09%
S/D Finances et Budgets	36	62%
S/D Emprunts et Etudes Economiques	17	29%
Total	58	100%

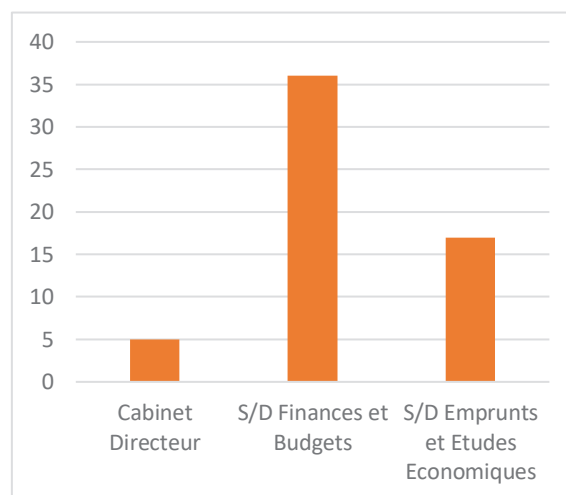


Figure 8 : Histogramme de la répartition des agents de la DTEF

b) Approbation des Programmes triennaux et des Budgets

Les documents physiques des programmes triennaux ou budgets sont reçus par le Directeur de Tutelle Economique et financière à travers le Service courrier. Ils sont transmis soit le même jour, soit le lendemain par le DTEF au SDFB après les travaux de la coordination du suivi budgétaire. Le SDFB les met à la disposition d'un Chargé d'Etudes désigné à partir d'une consultation restreinte du DTEF et du SDFB. La consultation avant la désignation tient compte du niveau de la collectivité et du nombre de dossiers déjà traités ou en cours de traitement par chacun des chargés d'études.

Avant la programmation de la soutenance, le chargé d'étude procède à la vérification du renseignement complet des documents et de leurs annexes dans le SYGIDAN par la Cellule chargée du suivi des documents dans ledit applicatif.

Si le document est renseigné dans le SYGIDAN-CTI, le chargé d'études désigné procède à l'extraction de la documentation numérique qui le concerne et à son analyse. Il produit ensuite une note qui est proposée au Président qui dirigera les travaux de la Commission en charge

d'examiner le document.

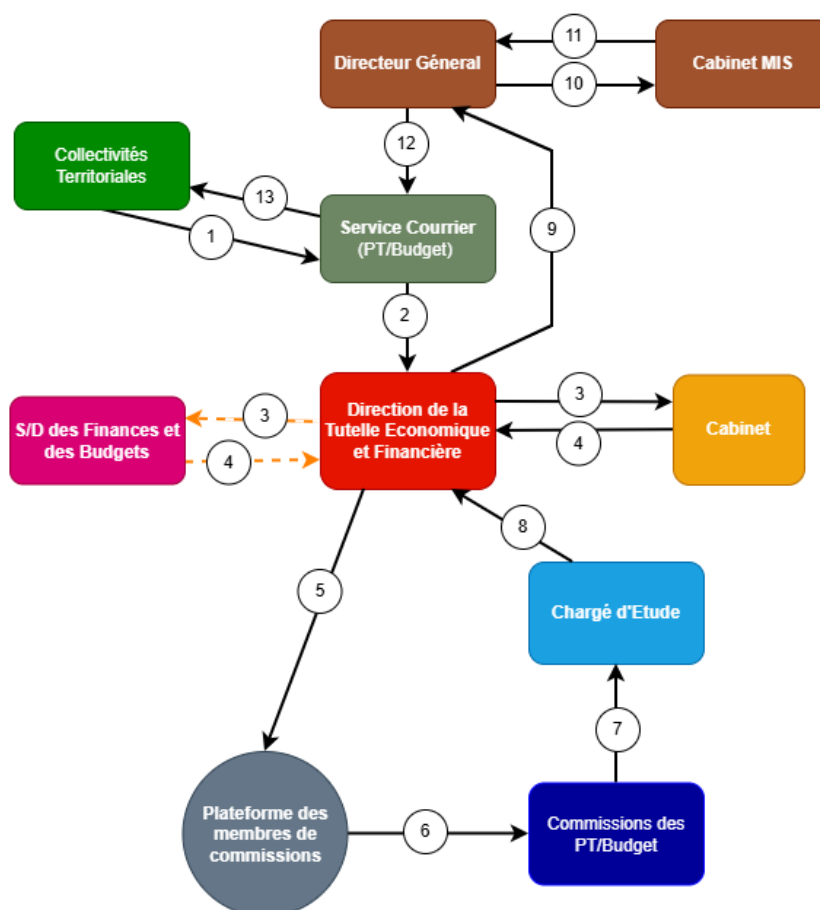
Ainsi, dès le renseignement complet des documents dans le SYGIDAN-CTI, le programme de soutenance est proposé à la validation du DGDDL. Après cette phase, le programme de soutenance est diffusé à tous les membres des Commissions budgétaires sur la plate-forme *WhatsApp* dédiée avec tous les éléments d'examen des budgets et des Programmes Triennaux (Documents budgétaires, P.T., la date et l'ordre de passage, les chargés d'études désignés, ...).

Le calendrier de programmation de passage des C.T. devant la Commission Nationale d'examen des PT et des Budgets étant connu, chaque membre désigné étudie le contenu des documents pour les travaux en Commission.

Au terme de ces travaux, le chargé d'étude désigné pour cette Commission, produit un relevé de conclusions à l'attention du Chef de délégation de la CT. Lors des phases de correction qui suivent, le chargé d'Etudes aide à prendre en compte, si nécessaire, les observations des membres statutaires de ladite Commission. Après quoi, un projet d'arrêté d'approbation du PT ou du Budget est proposé par le DGDDL au Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité à l'initiative de la DTEF.

Lorsque l'arrêté portant approbation du PT ou du Budget est signé par le MIS, il est diffusé auprès de la Collectivité concernée et les autres administrations ampliataires, via le service courrier de la DGDDL.

Figure 9 : Le logigramme d'approbation des P.T. et Budget



c) Organisation du travail des chargés d'études des Programmes Triennaux et des Budgets

Il existe une vingtaine de Chargés d'études titulaires autorisés à présenter un budget ou un P.T en Commission.

La Mission a noté qu'un même Chargé d'étude ne peut pas analyser un Programme triennal et le budget issu de ce programme, par conséquent, il n'a pas l'antériorité sur les documents. ces programmes.

Si l'intention du DTEF vise, peut-être, à empêcher ce chargé d'étude de se familiariser avec les Collectivités territoriales concernées en vue de prévenir toute tentative de corruption, cependant, cette approche pourrait entraver la qualité du travail en termes de structuration de l'archivage des documents ; car, certains chargés d'étude détiennent les P.T et d'autres ont en leur possession les budgets des mêmes Collectivités décentralisées.

Aussi, la mission voudrait-elle recommander une approche alternative qui donnerait au chargé d'étude la possibilité :

- d'analyser un Programme triennal et le budget issu de ce Programme ;
- d'intégrer un groupe de travail institué par le DTEF, chargé d'une zone constituée d'une ou plusieurs Collectivités territoriales.

d) Analyse des délais d'examen des PT (2026-2028) et BP (2026)

L'analyse de cette question par la Mission, porte sur les dates d'enregistrement et d'examen des Programmes et des budgets dans le SYGIDAN-CTI pour 31 Régions et 109 Communes de l'étude (cf. Annexe 10)

En effet, bien que le champ initial de l'analyse couvre **31 Régions et 117 Communes**, certaines collectivités n'ont pas été retenues en raison d'anomalies constatées dans les données disponibles (délais négatifs, délais exceptionnellement élevés ou incohérences dans les dates enregistrées), susceptibles de biaiser les résultats.

Ainsi, ont été exclues de l'analyse relative aux **Programmes triennaux** les communes de **Abengourou, Abobo, Dimbokro, Jacquerville, Yopougon et San-Pédro**. De même, pour l'analyse des **Budgets primitifs**, les communes de **Bouaflé, Duékoué, Guéyo, Kani, Mayo, Taï et Tiassalé** ont été écartées.

Les résultats présentés ci-après portent donc uniquement sur les collectivités pour lesquelles les données ont été jugées cohérentes et exploitables.

d-1 /Les Programmes Triennaux (PT)

Catégorie	Nombre Programmes Triennaux	Délai d'examen des documents par la Commission nationale des Programmes et des Budgets (en jours calendaires)		
		Moyen	Minimum	Maximum
Programme Triennal – Régions	31	7	7	7
Programme Triennal – Communes	111	7,2	7	8

Source : DGDDL – SYGIDAN-CTI

Les Programmes Triennaux des Régions ont un délai moyen de sept (07) jours d'examen après leur enregistrement dans le SYGIDAN-CTI. Ce qui met en évidence une équité dans les délais d'examen et une volonté de standardiser le temps de traitement des documents avant la tenue des réunions des Commissions des programmes et des budgets.

De même, les Programmes Triennaux des Communes présentent eux aussi, un délai moyen de **7,02 jours**. Les délais observés varient entre 7 et 8 jours. La moyenne reste inférieure à deux (02) semaines, ce qui demeure satisfaisant au regard du volume d'informations et du niveau d'analyse requis pour ce type de documents.

d-2 / Les Budgets primitifs

Catégorie	Nombre Budget primitif	Délai d'examen des documents par la Commission nationale des Programmes et des Budgets (en jours calendaires)		
		Moyen	Minimum	Maximum
Budget Primitif – Régions	31	6,9	6	7
Budget Primitif – Communes	110	7,3	7	8

Source : DGDDL – SYGIDAN-CTI

Les Budgets Primitifs des Régions affichent un délai moyen de 6,9 jours, avec des délais compris entre 6 et 7 jours. Cette très faible dispersion témoigne d'une équité dans le traitement des dossiers régionaux et traduit une bonne maîtrise des procédures d'examen.

Les Budgets Primitifs des Communes présentent eux aussi pratiquement le même délai moyen (7,3) jours d'examen des éléments budgétaires. Les délais observés s'échelonnent entre 6 et 8 jours. La moyenne observée demeure proche de sept jours, ce qui traduit une bonne régularité dans le traitement des dossiers communaux.

Au total et aux termes de l'arrêté n°1345/MIS/DGDDL/ DTEF/SDFB du 15 septembre 2023 fixant les modalités et le calendrier de la programmation, de la budgétisation et de la reddition des comptes administratifs des collectivités territoriales, les résultats mettent en évidence un processus de traitement efficace et équitable avec des délais moyens largement en dessous d'un mois pour l'ensemble des dossiers examinés. Cela traduit une bonne réactivité des services et des Commissions d'examen.

d) Relèvement du seuil d'approbation des budgets des Communes

En 1995, le seuil d'approbation des budgets par les Préfets était fixé à 150 000 000 FCFA. Des années plus tard, soit en 2023, conformément à l'arrêté ministériel n°1345/MIS/DGDDL/DTEF/SDFB du 15 Septembre 2023 fixant les modalités et le calendrier de la programmation de la budgétisation et de la reddition du compte administratif des collectivités territoriales, ce seuil est porté à 300 000 000 FCFA. Avec ce seuil de 150.000.000 FCFA, la majorité des budgets étaient traités à la DGDDL. Malgré ce nouveau seuil de 300.000 FCFA, la majorité des budgets continuent d'être examinés par la DGDDL.

Il est donc apparu nécessaire d'examiner un relèvement du seuil d'approbation des budgets afin de permettre à la DGDDL (i) d'alléger ses tâches et (ii) de s'occuper de la conception et

autres charges de l'exercice de tutelle.

Une étude basée sur les budgets primitifs de 2024 a été menée en référence au tableau ci-dessous.

Après simulation, il a été jugé nécessaire d'avoir 151 communes (75%) dont les budgets pourraient être approuvés dans les Préfectures, contre 50 (25%) par la DGDDL auxquels il faudrait ajouter les 31 Conseils Régionaux.

Tableau 9 : Proposition de seuil d'approbation des budgets C.T.

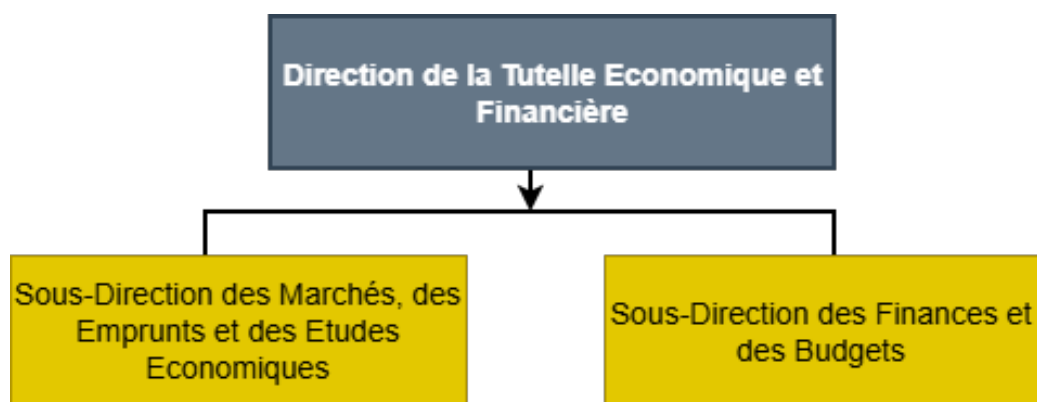
N°	Seuil du budget	Préfecture Nombre de Communes	Volume Financier	DGDDL Nombre de Communes	Volume Financier
1	1 300 000 000	174	119 409 711 000	27	83 522 094 389
2	1 200 000 000	172	121 858 796 000	29	81 073 009 389
3	1 100 000 000	168	126 387 375 000	33	76 544 430 389
4	1 000 000 000	164	130 581 585 000	37	72 350 220 389
5	900 000 000	158	136 305 195 000	43	66 626 610 389
6	800 000 000	151	142 206 106 389	50	60 725 699 000
7	700 000 000	143	148 198 017 389	58	54 733 788 000
8	600 000 000	131	156 044 234 389	70	46 887 571 000
9	500 000 000	112	166 538 261 389	89	36 393 544 000

Aussi, la mission recommande :

- le seuil de huit-cent millions (800 000 000) FCFA pour l'approbation des budgets par les Préfets de Département ;
- la création d'une Division chargée des Collectivités territoriales dans les Préfectures.

e) Evaluation de la DTEF

Figure 10 : Organigramme de la DTEF



* Cellules rattachées à la Direction de la Tutelle Economique et Financière

- Suivi du SYGIDAN-CTI;
- Constitution de base de données et des statistiques financières ;

- Suivi des programmes et projets spécifiques : PAMREC, tableau des opérations financières de l'État, contrôle dans SYGIDAN-CTI.

* Sous-Direction des Finances et du Budget (SDFB)

- Examen des documents budgétaires des collectivités territoriales : PT, BP, BM, CA, délibération des taxes, états d'exécution du budget ;
- Suivi des dépenses obligatoires, des dettes, du déficit et contrôle de conformité budgétaire ;
- Assistance-conseil aux collectivités pour la budgétisation et le suivi et financier.
- Gestion financières et renforcement de capacité : accueil, courrier, rédaction de documents, support aux agents.
- Analyse et suivi des taxes locales et autres ressources mises à la disposition des collectivités territoriales ;
- Analyse et suivi des recettes et des dépenses dans le cadre de la digitalisation du recouvrement des recettes ;
- Renforcement de la Fiscalité locale à travers l'actualisation des délibérations de création des régies de recettes et des délibérations de taxes.
- Coordination du Programme Suivi Budgétaire (*Suivi et traitement des demandes de certificat administratif ; Suivi et traitement des demandes de modification de ventilation des opérations ; Suivi et traitement des demandes de subventions spéciales ; suivi des contentieux*)

* Sous-Direction des Marchés, Engagement, Evaluation et Études (SDMEEE)

- Analyse et suivi des marchés publics ;
- Coordination des programmes spécifiques : **OGP, FPCL**,
- Examen et traitement des documents budgétaires en lien avec les processus d'emprunt des collectivités auprès du FPCL.
- Etudes Economiques et Emprunts portant sur les BOT et les conventions pour les emprunts à paiement différé ;
- Assistance-conseil et appui technique aux collectivités territoriales.
- Gestion administrative et organisationnelle : secrétariat, communication, suivi des dossiers.
- Approche de participation citoyenne (**APEC / OGP**).

TABLEAU 10: Niveau de mise en œuvre des attributions de la DTEF

Rubriques Services	Attributions	Personnel	Moyens financiers	Moyens roulants	Equipement Bureau
DIRECTION	85%	100%	40%	100%	75%
S/DFB	75%	100%	10%	100%	75%
S/DMEEE	70%	100%	08%	100%	75%

Les enquêtes et entretiens réalisés sur le terrain, ont montré l'augmentation du volume du travail de cette Direction par l'adjonction des Programmes triennaux en termes de suivi financier de ce document de planification. Ces deux documents sont compatibles pour être regardés au niveau de la DTEF du fait que le P.T. renferme bien des éléments budgétaires (les coûts des opérations, les dettes, la nomenclature budgétaire des opérations...).

Cependant, cela n'entame pas le suivi technique des P.T. par la Direction du Développement local, l'une de ses missions traditionnelles.

Par ailleurs, avec l'émergence de la fiscalité locale grâce au Projet PAMREC, ce secteur de l'économie locale pourrait être une source importante de financement du développement territorial.

Face à ce constat, la mission suggère ce qui suit :

- le maintien de Sous-Direction des Marchés, des Emprunts et des Etudes Economiques (S/DMEEE) ;
- la transformation de la Sous-Direction des Finances et des Budgets en une *Sous-Direction des Finances, des Budgets et du suivi financier des Programmes Triennaux* ;
- la création d'une Sous-Direction des taxes locales et des Impôts partagés des C.T.

V-1-7 Direction de la Tutelle Administrative (DTA)

a) Répartition du personnel par Sous-Direction et leurs attributions théoriques

La DTA dispose d'un effectif total de 34 agents, répartis entre trois entités internes.

Le Secrétariat du Directeur compte 09 gents soit 27% de l'effectif total.

La Sous-Direction du Contentieux et du Contrôle de Légalité concentre la part la plus importante du personnel avec 17 agents, soit 50% de l'effectif total, traduisant une forte orientation opérationnelle de la Direction. Elle est suivie de la Sous-Direction Police Administrative de l'Etat Civil et de la Population (S/DPAECP), qui regroupe 08 agents, représentant 23% de l'effectif.

La répartition du personnel met en évidence une concentration marquée des ressources humaines au niveau de la S/DCLC, en cohérence avec des missions techniques ou opérationnelles importantes. Malgré tout, elle doit être renforcée pour assurer le volume de travail sans cesse croissant au sein de la Direction.

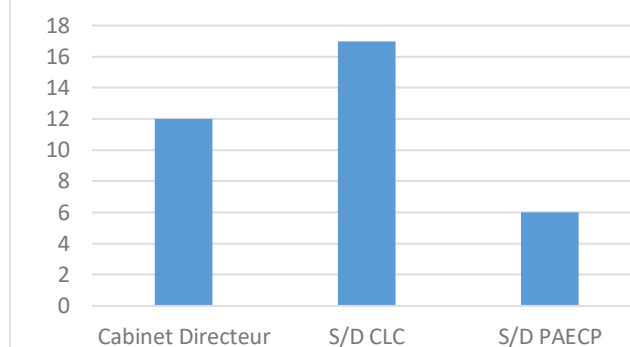
A ce jour, 03 de ces 34 agents (1 du service courrier DTA, 1 de la S/DCLC et 1 autre de la S/DPAECP) soit 09 %, sont admis à des cycles de formations faisant passer l'effectif de 34 à 31 agents.

Parmi ces agents, trois(03) présentent une santé précaire, ce qui pourrait affecter la productivité de la Direction.

Tableau 11 : Répartition de l'effectif des agents de la DTA

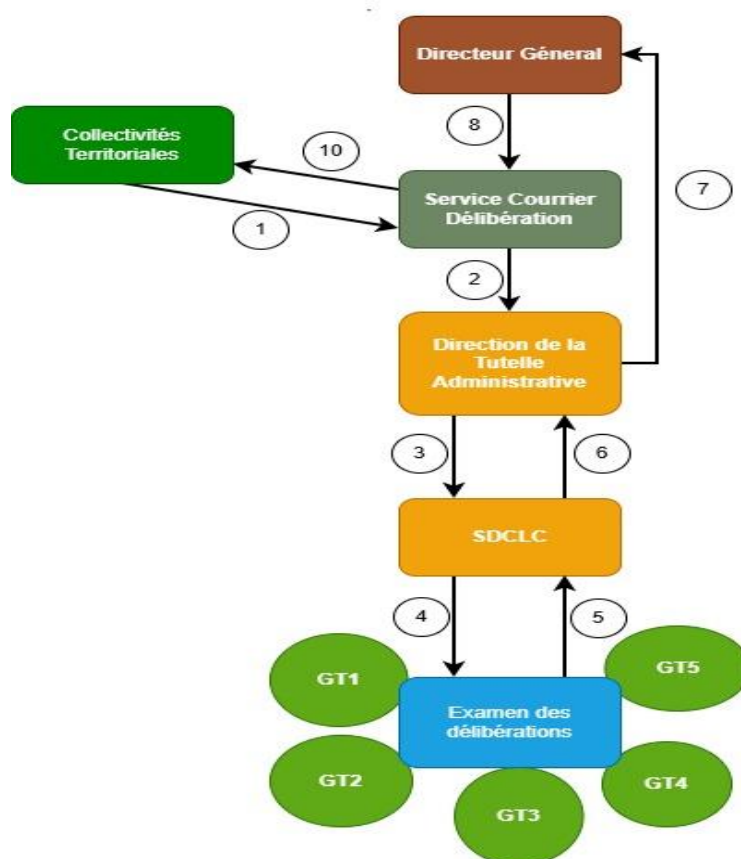
Sections	Effectif	Taux
Secrétariat du Directeur	09	27%
S/D CCL	17	50%
S/D PAECP	08	23%
Total	34	100%

Figure 11 : Histogramme de la répartition des agents de la DTA



b) Processus d'approbation des délibérations

Le processus d'approbation des délibérations des Conseils des Collectivités Territoriales obéit aux démarches ci-après.



c) Saisie des délibérations dans le SYGIDAN-CTI et leur réception à la Tutelle

Avant la transmission des délibérations du Conseil, la collectivité locale prépare d'abord un bordereau de transmission qui récapitule tous ces textes. Ensuite, elle les saisit acte par acte

dans le SYGIDAN-CTI avant de transmettre l'ensemble du dossier à l'autorité de Tutelle, la DGDDL.

Au Service courrier de la DGDDL, toutes les délibérations de l'ensemble des entités décentralisées, sont reçues et dépouillées avant de procéder à la vérification quant à leur saisie dans le SYGIDAN-CTI. Trois (03) agents sont commis pour le traitement de ces dossiers à ce service.

Après ce traitement, le Service courrier impute ces dossiers soit au DTEF soit au DTA selon sa nature et la compétence de la Direction.

d) DTA et Délibérations

Lorsque les délibérations sont reçues par le Directeur de Tutelle Administratif, elles sont transmises soit le même jour, soit le lendemain par le sous-directeur chargé du contentieux et du contrôle de la légalité.

e) Imputation des délibérations au sous-directeur CLC

Le sous-Directeur CLC dans son organisation dispose de cinq (5) groupes de travail à qui il impute à son tour ces textes.

f) Réception des délibérations par les groupes

Les délibérations sont reçues en fonction des Régions couvertes par le groupe de travail. C'est le premier maillon d'examen des délibérations des conseils des collectivités territoriales.

g) Examen de délibérations par les groupes.

Chaque groupe compte en principe 12 agents chargés d'examiner les délibérations. Chaque groupe est reparti comme suit :

- 03 Agents de la DirCoD ;
- 03 Agents de la DDL ;
- 03 Agents de la DTEF ;
- 02 Agents du service Informatique ;
- 01 Agent de la DTA.

Ces agents sont désignés par leur Direction de rattachement en charge d'examiner les délibérations des collectivités territoriales.

TABLEAU 12 : Groupe de travail pour l'examen des Délibérations

Groupe de Travail	Nombre de Régions	Nombre de Communes
1	06	37
2	06	36
3	06	38
4	07	37
5	06	38
Total	31	201

En réalité, les groupes théoriques ne fonctionnent pas. Les chefs de groupes qui conduisent les équipes de travail sont issus de la DTA, réceptionnent les délibérations du Sous-Directeur, informent leurs membres et répartissent par lots pour traitement.

h) Phase de traitement et d'approbation

A cette étape, le chef du groupe responsable du rendu de l'équipe appréciera les observations de ses collègues et il portera ensuite un visa sur la fiche de traitement (cf annexe).

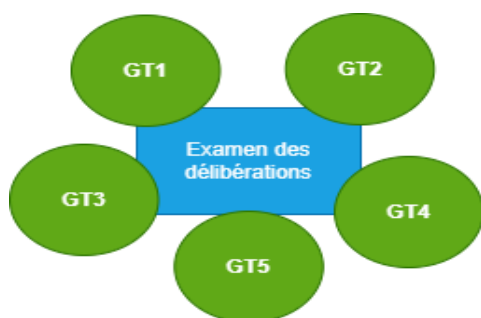
i) les types courants de délibérations

Dans le traitement des délibérations, l'on a noté, 06 types de délibérations courantes liées aux :

- 1 - véhicules (achats, reformes.. etc.) ;
- 2 - voyages à l'extérieur ;
- 3 - conventions de prestation ;
- 4- BOT ;
- 5 - investissements classiques (travaux et équipements) ;
- 6 - personnels (retraite, recrutement).

j) examen des délibérations par les groupes

A l'entame de l'examen des délibérations, le chef de groupe transmet une copie des délibérations à chaque membre dédié d'une Direction selon son angle de compétence. Ce dernier, fait un retour avec ses observations au chef de groupe ; celui-ci n'est pas tenu de suivre son avis.



A titre d'exemple, pour les questions relatives aux missions en dehors du pays, la délibération du conseil de la collectivité est adressée à la DirCOD.

De même, les délibérations portant sur les véhicules sont adressées à la DTEF et celles relatives au personnel des Collectivités locales sont traitées à la DRH/MIS.

Figure 12 : Représentation des groupes de travail à la DTA

Les groupes sous l'autorité directe du S/DCCL, traitent près de dix mille (10.000) délibérations en moyenne par an.

k) Diffusion des délibérations traitées aux collectivités territoriales

Après examen des délibérations par les Groupes, ces documents réglementaires des collectivités décentralisées sont adressés au Directeur Général pour approbation ou rejet à travers le Sous-Directeur chargé de la légalité et du DTA.

Après cette étape, le dossier est transmis au chef du service courrier qui en fait la diffusion par tous moyens auprès des collectivités territoriales.

l) Résultat du traitement des Délibérations du dernier trimestre de 2025

Le traitement des délibérations par les services du DTA au dernier trimestre 2025 donne quelques résultats ci-après.

Mois	Semaine 1	Semaine2	Semaine3	Semaine4	Total
Octobre	207	-	95	211	513
Novembre	275	333	219	252	1079
Décembre	442	-	281	99	822
Janvier	16	21	24	-	61
Total	940	354	619	562	2475

Tableau 13 : Volume de Délibération traitées à la DTA au cours du dernier trimestre 2025

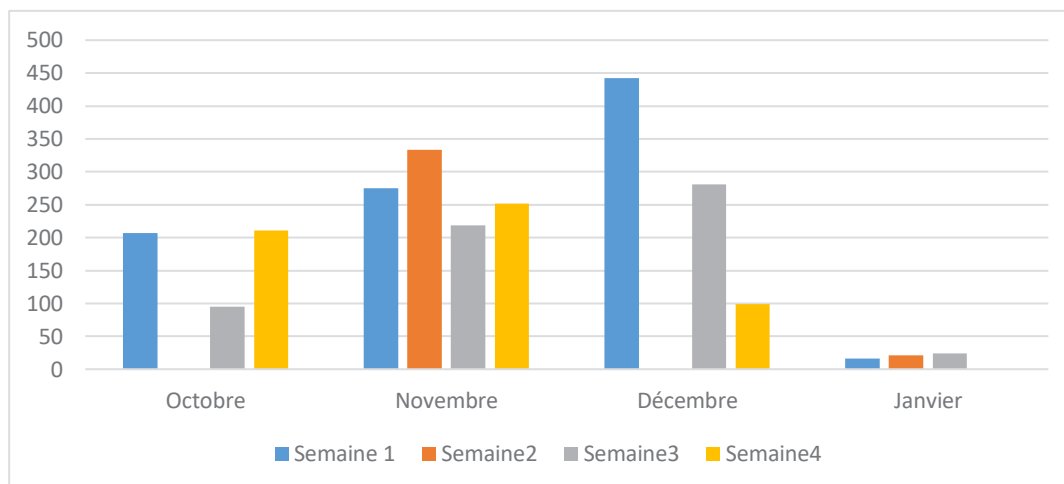


Figure 13 : Histogramme du volume de délibérations traitées par la DTA au cours du dernier trimestre 2025

L'analyse du nombre de délibérations traitées par la DTA entre octobre 2025 et janvier 2026 met en évidence un volume de travail significatif, marqué par une forte saisonnalité. Sur les treize semaines pour lesquelles des données sont disponibles, la DTA a traité 2475 délibérations, dont l'essentiel se concentre sur le dernier trimestre 2025.

Les mois d'octobre, novembre et décembre totalisent à eux seuls 2 414 délibérations traitées, traduisant une activité structurellement soutenue en fin d'exercice. Le mois de novembre se distingue par le volume le plus élevé (1 079 délibérations), révélateur d'une charge de travail importante et relativement régulière. Le mois de décembre confirme cette dynamique, malgré des données incomplètes, avec un niveau de traitement élevé et un pic notable en première semaine. Ces éléments témoignent d'une pression organisationnelle forte et continue sur la DTA au cours du dernier trimestre de l'année.

L'intégration du mois de janvier modifie toutefois sensiblement la lecture globale. Avec seulement 61 délibérations traitées, et des volumes hebdomadaires compris entre 16 et 24 délibérations, le début de l'année 2026 se caractérise par une chute très marquée de l'activité, constituant une rupture nette avec les niveaux observés précédemment. Cette évolution confirme l'existence d'un effet saisonnier prononcé, caractérisé par une concentration des traitements en fin d'année, suivie d'un ralentissement significatif en début d'année civile.

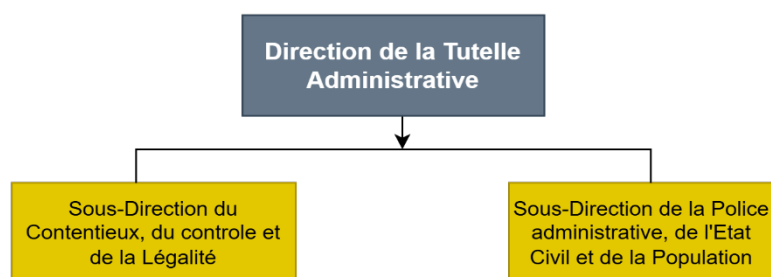
Dans ce contexte, une projection annuelle fondée exclusivement sur les volumes élevés du dernier trimestre 2025 conduirait à une surestimation de la charge réelle. En tenant compte de la saisonnalité observée, et en intégrant des périodes de moindre activité en début d'année, le nombre annuel de délibérations traitées par la DTA peut être estimé à 10 000 délibérations par an.

Cette estimation, bien qu'indicative, permet d'appréhender plus fidèlement la réalité de la charge de travail, marquée par une alternance entre périodes de forte sollicitation et phases de sous-activité relative. Elle met en lumière les enjeux organisationnels liés au dimensionnement des ressources, à l'anticipation des pics saisonniers et à la capacité de la DTA à maintenir une performance stable malgré une répartition temporelle très déséquilibrée des volumes traités.

g/ Evaluation de la DTA

L'organisation de la DTA, présente les activités contenues dans chaque Sous-Direction.

Figure 14 : Organigramme de la DTA



** Sous-Direction du Contentieux et du Contrôle de Légalité (SDCCL)*

- Réception, enregistrement, gestion et traitement des délibérations des collectivités territoriales.
- Examen, correction et validation des procès-verbaux des réunions des conseils municipaux.
- Contrôle de légalité des actes des collectivités territoriales.
- Suivi du fonctionnement des organes des collectivités territoriales.
- Gestion des contentieux administratifs.
- Traitement des délibérations relatives au personnel, en lien avec la DRH-MIS.
- Réception, enregistrement, classement et archivage des courriers liés aux actes soumis au contrôle.
- Suivi du traitement des délibérations des collectivités territoriales.
- Contribution aux statistiques et au reporting liés aux délibérations.

** Sous-Direction de la Police Administrative, de l'Etat-Civil et de la Population (SDPAECP)*

- Suivi et contrôle des actes de police administrative.
- Suivi de l'état civil des collectivités territoriales.
- Réception, enregistrement, dépôt, recherche et conservation des actes liés à l'état civil.
- Traitement des courriers et dossiers en relation avec l'ONECI (point focal).
- Suivi du traitement des cartes des élus.
- Contribution aux projets de modernisation et de digitalisation de l'état civil (ex. projets sectoriels).
- Réception, enregistrement et classement des courriers relevant de la police administrative.

h) Au niveau de la Sous-Direction du Contentieux et du Contrôle de Légalité

La SDCCL dispose de dix (17) agents. Cette concentration s'expliquerait en partie par la masse de travail de cette Sous-Direction principalement consacrée aux délibérations des collectivités locales avec des pointes au dernier trimestre de l'année.

i) Au niveau de la Sous-Direction de la Police Administrative, de l'Etat-Civil et de la Population (SDPAECP)

Elle dispose de huit (08) agents dont les affectations sont déséquilibrées au profit des activités de l'ONECI (03). Par contre, les activités de la Police administrative et la Population sont peu valorisées voire laissées pour compte. En effet, aucune statistique concernant ce secteur, n'a été mise à la disposition de la Mission.

Selon la DGDDL, le nombre de Policiers municipaux pourraient avoisiner trois mille (3.000) agents en 2023. Cette montée en puissance de ce corps de métier dans les Communes ivoiriennes, devrait requérir un repondant au niveau de la Tutelle.

Pour l'ensemble de la DTA, il y a un handicap marqué par 03 admis en formation et 03 autres avec une santé précaire, soit une diminution de 18% de ses capacités opérationnelles

Par ailleurs, la tenue des services de l'Etat civil et de la Population dans les Communes, demeurent des sujets très importants qu'il faudra adresser au niveau de la Tutelle.

Cela demande un renforcement des effectifs de la DTA pour faire face à tous ces enjeux.

TABLEAU 14: Niveau de mise en œuvre des attributions de la DTA

Rubriques Services	Attributions	Personnel	Moyens financiers	Moyens roulants	Equipement Bureau
DIRECTION	60%	110%	25%	100%	80%
S/DCCL	85%	60%	5%	100%	65%
S/DPAECP	50%	30%	5%	100%	60%

A la lumière des constats, la mission recommande :

- la clarification des éléments objet d'examen dans les actes pris par les élus locaux. Cela pourrait améliorer l'équité et la célérité dans le traitement des dossiers ;

- la scission de la Sous-Direction de **la Police Administrative, de l'Etat Civil et de la Population (S/DPAECP) en deux (02) Sous-Directions, à savoir :**

- la Sous-Direction de la Police Administrative ;
- la Sous-Direction de l'Etat Civil et de la Population

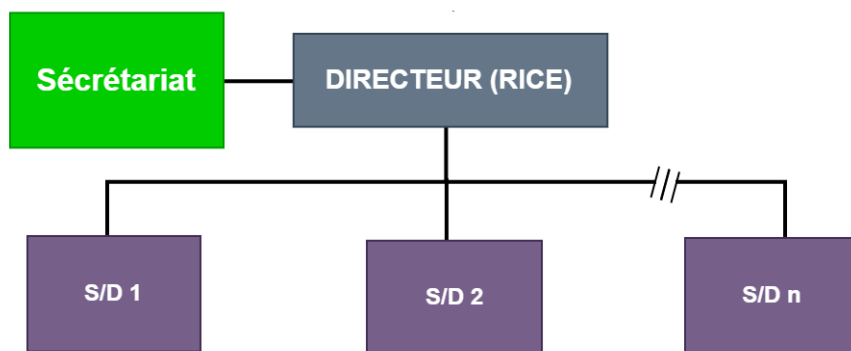
- le maintien de la Sous-Direction du Contentieux et du Contrôle de Légalité des actes des autorités décentralisées avec :

- la formalisation des Groupes de Travail pour l'examen des délibérations ;
- la création d'un Service chargé du Fonctionnement des organes des Collectivités territoriales ;
- la création d'un Service chargé du Suivi des Actes des Collectivités Territoriales.

j) Organisation des activités rattachées

Au terme de l'analyse des activités des Directions, la mission a relevé l'existence d'activités directement rattachées aux Directeurs centraux. Cette situation met en évidence la nécessité de mettre en place un service structuré rattaché aux Directeurs centraux.

Ainsi, la mission recommande la création d'un Secrétariat du Directeur :



Le Secrétariat comprend :

- 2 Assistants dont 1 chargé de secrétariat
- 2 Secrétaires dont 1 chargé du courrier
- 1 Chauffeur

V-2/ RESSOURCES HUMAINES

V-2-1) Repartition du capital humain en emplois à la DGDDL

La répartition des emplois au sein de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL) met en évidence une prédominance des fonctions administratives, comptables et d'appui, qui constituent l'essentiel de l'effectif global.

Les catégories les plus représentées concernent les Professeurs-enseignants (14%) les Assistants comptables (13%) et les Secrétaires assistant-comptables, traduisant une orientation marquée vers les activités de gestion administrative, financière et d'encadrement. Les Attachés et Adjointes administratifs jouent également un rôle central dans le fonctionnement quotidien des services.

En revanche, les emplois à forte technicité notamment les ingénieurs (informatique, travaux publics, techniques) et les agents spécialisés — demeurent faiblement représentés. Cette situation peut constituer un frein à la modernisation des outils, à la digitalisation des procédures et au suivi technique des projets de développement local.

Par ailleurs, les effectifs relevant des fonctions de pilotage administratif et financier restent relativement limités au regard des responsabilités stratégiques de la DGDDL, notamment en matière de tutelle et de contrôle des collectivités territoriales.

Dans l'ensemble, cette structure des emplois qui marque la présence forte des catégories de cadres supérieurs (49%), milite en faveur des fonctions de conception requises au niveau central. Cette organisation conforte la DGDDL dans sa quête de stratégie pour une performance accrue de l'institution.

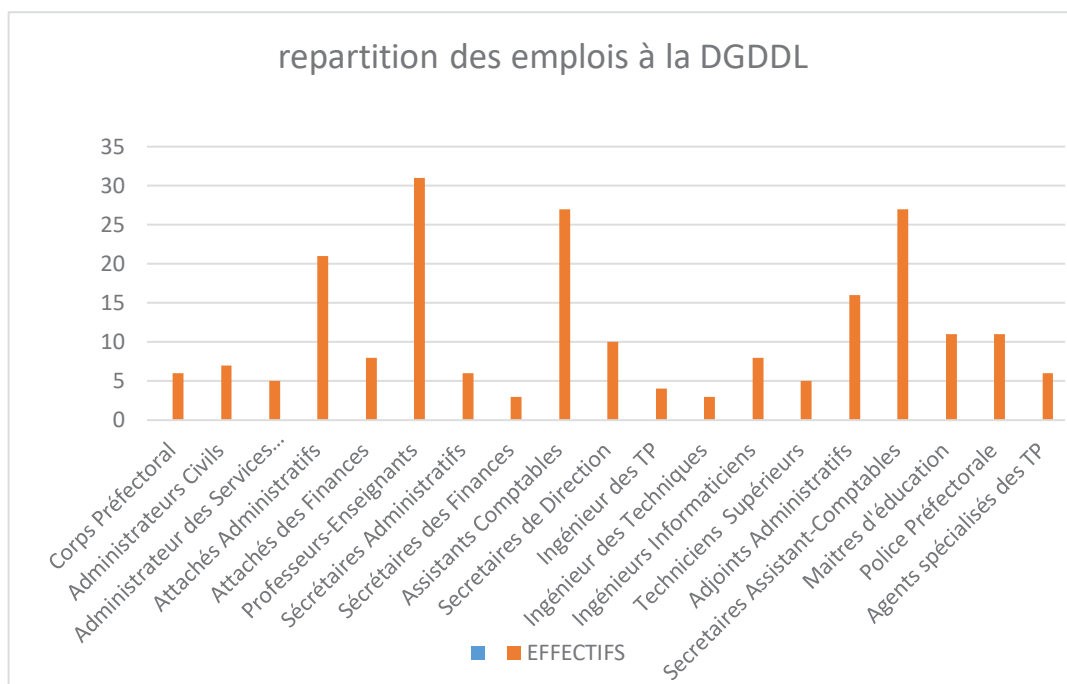


Figure 15 : Histogramme de la répartition des emplois à la DGDDL

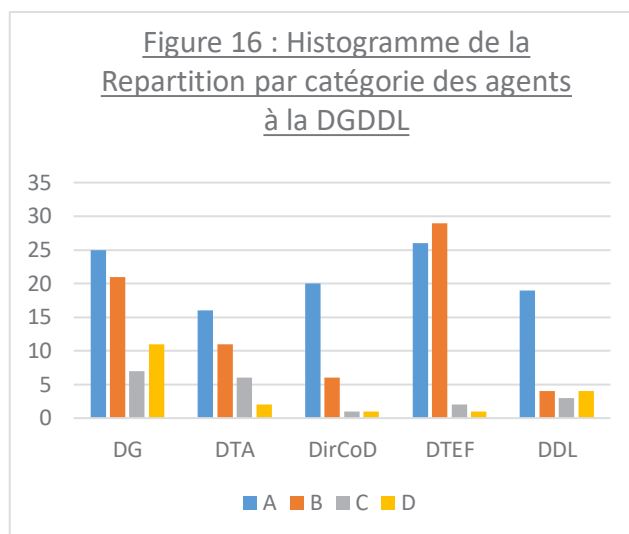
Tableau 15: Répartition des emplois à la DGDDL

N°	EMPLOIS	EFFECTIFS	TAUX
1	Corps Préfectoral	6	3%
2	Administrateurs Civils	7	3%
3	Administrateur des Services Financiers	5	2%
4	Attachés Administratifs	20	10%
5	Attachés des Finances	8	4%
6	Professeurs-Enseignants	31	14%
7	Secrétaires Administratifs	6	3%
8	Secrétaires des Finances	3	1%
9	Assistants Comptables	27	13%
10	Secrétaires de Direction	10	5%
11	Ingénieurs des TP	4	2%
12	Ingénieurs des Techniques	3	1%
13	Ingénieurs Informaticiens	8	4%
14	Techniciens Supérieurs	5	2%
15	Adjointes Administratifs	16	7%
16	Secrétaires Assistant-Comptables	27	13%
17	Maitres d'éducation	11	5%
18	Police Préfectorale	11	5%
19	Agents spécialisés des TP	6	3%
TOTAL DGDDL		217	100%

V-2-2) Répartition du capital humain par catégorie à la DGDDL

**Tableau 16 : Répartition des agents
par catégories à la DGDDL**

Direction	Catégorie				Total
	A	B	C	D	
DG	25	21	8	13	67
DTA	15	11	6	2	34
DirCoD	20	6	1	1	28
DTEF	26	29	2	1	58
DDL	19	4	3	4	30
Total	105	71	20	21	217
Pourcentage	48%	33%	9%	10%	100%



L'analyse de la répartition des grades au sein de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL) met en évidence une structure fortement dominée par les grades supérieurs. En effet, les agents de **grades A et B représentent à eux seuls 81 % de l'effectif total**, avec respectivement **105 agents (48 %) pour le grade A** et **71 agents (33 %) pour le grade B**. Les **grades C et D**, quant à eux, affichent des effectifs nettement plus réduits.

Ils comptent respectivement **21 et 20 agents**, soit **9% et 10% de l'effectif total** par catégorie.

Cette configuration traduit une **forte concentration de cadres supérieurs et intermédiaires**, ce qui positionne la DGDDL comme une administration à **forte capacité d'expertise et de pilotage stratégique**. Toutefois, cette structure peut également générer des **déséquilibres fonctionnels**, notamment en matière de répartition des tâches opérationnelles, si elle n'est pas accompagnée d'un dispositif organisationnel adapté.

La répartition des grades au sein des services rattachés au Directeur Général s'inscrit globalement dans la tendance observée à l'échelle de la DGDDL, avec néanmoins certains rééquilibres notables.

V-2-3/ Répartition des agents par catégories et par Direction

V-2-3-1 Répartition des agents par grades des services rattachés au Directeur Général

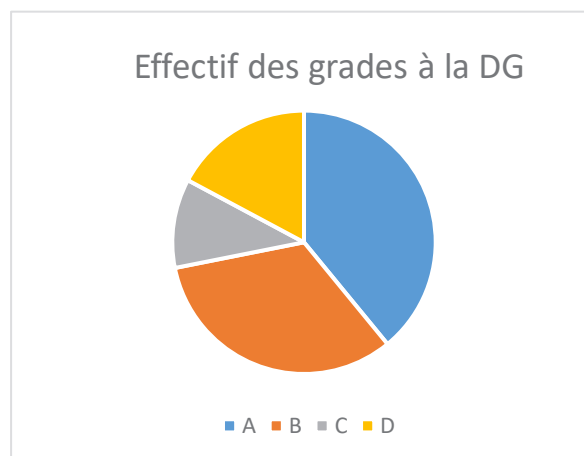
Les agents de catégorie A représentent 37 % de l'effectif, soit 25 agents, tandis que ceux de la catégorie B comptent 21 agents (31 %). Les catégories C et D, minoritaires, représentent respectivement 12 % (08 agents) et 20% (13 agents).

Cette distribution traduit une présence significative de cadres supérieurs, nécessaire à l'exercice des fonctions stratégiques, de coordination et de décision relevant du niveau central. La proportion relativement importante des grades C et D, comparativement à l'ensemble de la DGDDL, est interprétée comme un soutien opérationnel direct aux fonctions de pilotage exercées par la Direction Générale.

Tableau 17 : Répartition des catégories des services rattachés au Directeur Général

Directeur Général		
Grade	Effectif	Taux
A	25	37%
B	21	31%
C	8	12%
D	13	20%
Total	67	100%

Figure 17 : Diagramme circulaire de la répartition des grades des services rattachés au Directeur Général



V-2-3-2 Répartitions des agents par catégorie de la DTA

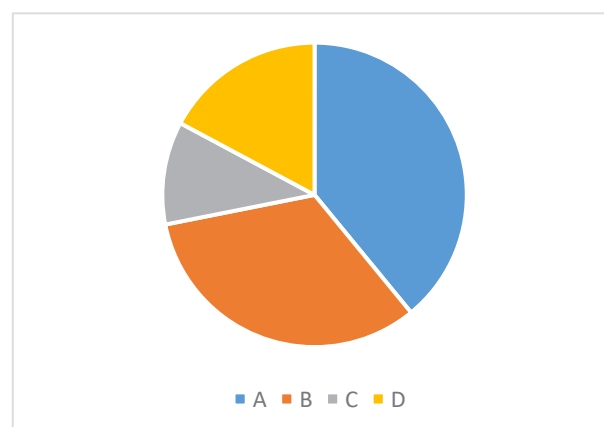
L'analyse de la structure des grades au sein de la DTA révèle une répartition équilibrée entre les grades supérieurs et intermédiaires. Les **agents de grade A représentent 44% de l'effectif, soit 15 agents**, suivis des **agents de grade B avec 32 % (11 agents)**. Les grades **C et D** présentent des effectifs plus modestes, avec respectivement **06 agents (18 %)** et **02 agents (06 %)**.

Cette configuration est cohérente avec les missions stratégiques et techniques de la DTA, qui nécessitent un **niveau élevé de qualification**, notamment pour l'analyse des actes administratifs des collectivités territoriales. La présence des grades C et D assure quant à elle l'exécution des tâches de soutien administratif et opérationnel indispensables au bon fonctionnement de la Direction.

Tableau 18 : Répartition par catégorie des agents de la DTA

DTA : Repartition des catégories		
Grade	Effectif	Taux
A	15	44%
B	11	32%
C	6	18%
D	2	6%
Total	34	100%

Figure 18 : Diagramme circulaire de la répartition des grades à la DTA



V-2-3-3 Répartition des agents par parcatégorie à la DirCoD

La DirCoD se caractérise par une forte prédominance des cadres de grade A, qui représentent 71 % de l'effectif, soit 20 agents. Les agents de grade B comptent 6 agents, correspondant à

21 % de l'effectif, tandis que les grades C et D sont faiblement représentés, avec 1 agent chacun, soit 4 % par catégorie.

Cette structure traduit la nature stratégique et conceptuelle des missions de la DirCoD, axées sur la coopération institutionnelle, la coordination des partenariats et la mobilisation des ressources. La faible représentation des grades inférieurs peut toutefois constituer un risque de surcharge des cadres supérieurs, en l'absence d'un appui administratif et technique suffisant.

DirCoD		
Grade	Effectif	Taux
A	20	71%
B	6	21%
C	1	4%
D	1	4%
Total	28	100%

Figure 19 : Diagramme circulaire de la répartition des grades à la DirCoD

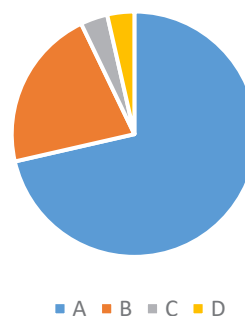


Tableau 19 : Répartition des catégories à la DirCoD

V-2-3-4 Répartition des agents par catégorie à la DTEF

La DTEF présente une répartition des grades relativement équilibrée entre les grades A et B. Les agents de grade B représentent 50 % de l'effectif, soit 29 agents, tandis que les grades A comptent 26 agents (45 %).

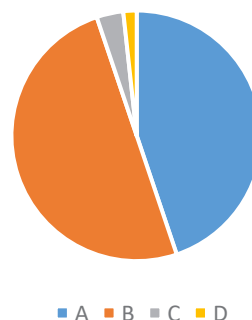
Les grades C et D sont faiblement représentés, avec respectivement 2 agents (3 %) et 1 agent (2 %).

Cette configuration est en adéquation avec les exigences techniques et financières élevées liées aux missions de contrôle, d'analyse budgétaire et financière des collectivités territoriales. Toutefois, la très faible présence des grades d'exécution pourrait limiter la fluidité des opérations courantes et accroître la pression sur les cadres supérieurs et intermédiaires.

Tableau 20 : Répartition des agents par grades à la DTEF

DTEF : Nombre agents/catégorie		
Catégorie	Effectif	Taux
A	26	45%
B	29	50%
C	2	3%
D	1	2%
Total	58	100%

Figure 20 : Diagramme circulaire de la répartition des grades à la DTEF



V-2-3-5 Répartition des agents par catégorie à la DDL

La Direction du Développement Local se distingue par une forte dominance des cadres de grade A, qui représentent 63 % de l'effectif, soit 19 agents. Les grades B et D présentent chacun 4 agents, correspondant à 13 %, tandis que le grade C compte 3 agents (10 %). Cette répartition traduit une orientation marquée vers la conception, le pilotage et le suivi stratégique des actions de développement local.

Parmi les 19 cadres de catégorie A, 07 sont des Ingénieurs dont 04 Ingénieurs de conception. Ce qui est relativement insuffisant par rapport aux missions dévolues à la DDL et au nombre de Sous-Directions qu'elle contient.

L'équilibre relatif entre les grades B, C et D permet néanmoins d'assurer un minimum de soutien opérationnel. Toutefois, un renforcement des grades intermédiaires pourrait améliorer l'efficacité dans la mise en œuvre des projets sur le terrain.

DDL : Nombre agents/catégorie		
Catégorie	Effectif	Taux
A	19	63%
B	4	13%
C	3	10%
D	4	13%
Total	30	100%

Tableau 21 : répartition des catégories du personnel de la DDL

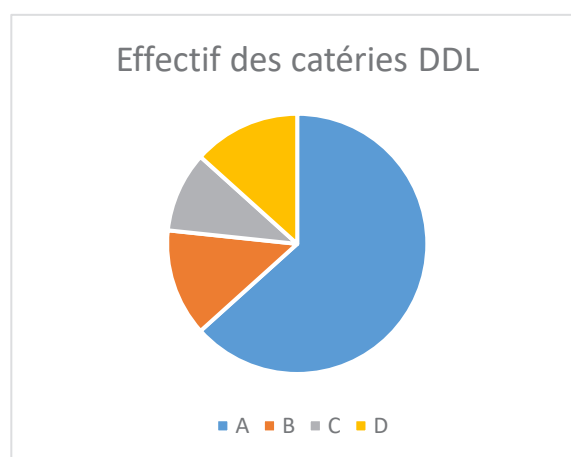


Figure 21 : Diagramme circulaire de la répartition des grades à la DDL

V-2-4 Motivation du personnel de la DGDDL

Dans le cadre de l'exécution des missions dévolues à la DGDL, les agents sont chargés du traitement de dossiers à caractère financier présentant un niveau élevé de responsabilité et de sensibilité. Il s'agit notamment des budgets, des Programmes triennaux, des Délibérations des conseils des Collectivités locales, des comptes administratifs, des contrôles des Collectivités territoriales et probablement des services de tutelle des Préfectures.

Ces missions requièrent :

- une rigueur permanente dans l'application des textes réglementaires,
- le respect strict des délais de traitement,
- la prévention des erreurs susceptibles d'engager la responsabilité de l'administration.

Au regard de ces exigences, il apparaît nécessaire de mettre en place un dispositif de motivation et de reconnaissance à travers l'octroi de primes comme certaines institutions de l'Etat comme le Ministère des Finances et du Budget.

V-2-4-1. Objectifs poursuivis par l'octroi des primes

L'octroi de primes vise principalement à :

- améliorer la performance globale du service même à des périodes de forte activité (clôtures budgétaires, urgences) ;
- encourager le respect des délais et la qualité du traitement des dossiers ;
- renforcer la responsabilisation des agents dans l'examen des actes à relance financière ;
- maintenir un climat de travail favorable et un niveau élevé d'engagement professionnel.

Il s'agit ainsi d'un levier de gestion destiné à assurer la continuité, l'efficacité et la fiabilité de la DGDDL. Ces critères garantissent l'équité, la transparence et l'absence de favoritisme dans l'attribution des primes.

V-2-4-2 Intérêt pour l'administration

L'octroi de primes constitue un investissement rationnel pour l'administration dans la mesure où il permet :

- d'améliorer la productivité du service ;
- de limiter les coûts liés aux erreurs de gestion et aux retards de paiement ;
- de préserver l'image et la crédibilité de la DGDDL auprès des Collectivités locales, des partenaires institutionnels et autres usagers du service.

Au regard des éléments exposés ci-dessus, l'octroi de primes aux agents de la DGDDL se justifie pleinement par les impératifs de performance, de sécurité financière et de bonne gouvernance.

Il est, en conséquence, proposé l'approbation de cette mesure, par le Gouvernement en se rapportant sur le *benchmark* national notamment celui du Ministère de la Fonction publique, l'on peut attribuer mensuellement les indemnités.

V-2-4-3 Benchmark national portant sur des indemnités compensatrices

Tableau 22 : _Benchmark des indemnités entre la DGDDL et le Ministère de la Fonction Publique

Catégorie	Indemnités compensatrices mensuelles (Ministère Fonction publique Décret n° 2008-251 du 11 sept. 2008)	Indemnités compensatrices mensuelles DGDDL proposées
A	330 000 – 265 000 FCFA	400 000 – 300 000 FCFA
B	200 000 FCFA	250 000 FCFA
C	165 000 FCFA	200 000 FCFA
D	130 000 FCFA	150 000 FCFA

Le délai imparti à l'audit n'a pas permis de classer les agents par grades. Cependant, sur la base des catégories des agents et de leur nombre, la mission a fait une évaluation sommaire des primes compensatrices qui pourraient s'élever à 807.600.000 FCFA par an. Ce montant peut être revu à la baisse si l'on désagrège la catégorie A en grades (A7-A6=400.000 FCFA ; A5-A4=350.000 FCFA ; A3-A1=300.000 FCFA).

Tableau 23: Evaluation sommaire des primes compassionnelles

Catégorie	Montant unitaire	Nbre agents	Primes mensuelles/ catégorie (FCFA)	Primes Annuelle/ catégorie (FCFA)
A	400 000	106	42 400 000	508 800 000
B	250 000	71	17 750 000	213 000 000
C	200 000	20	4 000 000	48 000 000
D	150 000	21	3 150 000	37 800 000
TOTAL		218	67 300 000	807 600 000

V-2-4-4 Source de financement des primes compassionnelles

Ces primes peuvent être financées avec le concours du budget de l'Etat. En effet, à l'occasion du financement apporté au Budget de l'Etat par les services des Impôts à travers les impôts partagés, la Direction générale du Budget et des Finances devrait pouvoir distraire des ressources pour aider la DGDDL, structure d'encadrement des Collectivités Territoriales.

VI PARTENAIRES EXTERIEURS

La mission d'audit a visité certaines institutions dont les activités impactent les Collectivités locales. Il s'agit :

- de la Direction des Ressources Humaines du MIS ;
- des Préfectures ;
- des Collectivités locales ;
- de la Direction Générale du Budget et des Finances (Direction des Opérations des Collectivités décentralisées (DOCD) ;
- de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique ;
- de la Direction Générale des Impôts (Direction de la Fiscalité Locale)
- de l'Assemblée des Régions et Districts Côte d'Ivoire (ARDCI) ;
- de l'Union des Villes et Communes de Côte d'Ivoire (UVICOCI).

VI-1 PARTENAIRES INSTITUTIONNELS

VI-1-1 La DGDDL et l'exercice de tutelle au sein du Ministère de l'Intérieur

Dans le contenu du décret n° 2021-452 du 08 septembre 2021 portant organisation du Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité, la Mission a observé que la Direction Générale du Patrimoine (**DGP**) de l'Administration du Territoire s'occupe du patrimoine des collectivités territoriales (*article 43*) et la Direction des Ressources Humaines (**DRH**), elle, prend en charge la gestion du personnel des mêmes entités décentralisées (*article 07*).

Ces deux dispositions du décret contrarient l'exercice efficace de la centralisation des missions d'attributions de tutelle de l'Etat sur les C.T. confiées à la DGDDL (*article 26*).

VI-1-1 a) Exercice de tutelle et Gestion du Patrimoine des C.T : DGP et la DGDDL

La mission a relevé à l'article 43 du Décret précité, que «La Direction Générale du Patrimoine de l'Administration du Territoire, des Collectivités Territoriales... est chargée » entre autres :

« - de suivre la gestion du patrimoine foncier, immobilier et mobilier... des Collectivités territoriales... ;

- d'effectuer l'inventaire général du patrimoine foncier, immobilier et mobilier... des Collectivités territoriales... ;

- de mettre à jour le fichier du patrimoine foncier, immobilier et mobilier... des Collectivités territoriales... ».

La Mission estime que dès lors que la DGDDL est chargée *d'organiser et d'assurer l'exercice des attributions de tutelle de l'Etat sur les collectivités territoriales*, les attributions dévolues à la DGP aux termes de ce décret sur le patrimoine des C.T., est non seulement difficilement réalisable, mais aussi, peuvent créer quelques confusions dans les missions de chaque Direction Générale.

En effet, dans le cadre de l'exercice de tutelle et de la mise en œuvre du Programme 3 (Décentralisation), l'aliénation des biens du patrimoine des Collectivités Territoriales est décidée par les Conseils des Collectivités locales à travers des délibérations. Ensuite, celles-ci sont approuvées par l'autorité de tutelle, représentée par la DGDDL. De ce fait, la modification du patrimoine des CT (l'aliénation, la gestion, mise à jour les fichiers...) échappent quotidiennement au contrôle du service du Patrimoine logé au niveau de DGP du MIS.

C'est pourquoi, dans un souci de cohérence dans l'exercice des attributions de tutelle de l'État sur les Collectivités Territoriales, la Mission recommande :

1- que soit confié de façon explicite à la DGDDL l'inventaire, le suivi de gestion, la centralisation du contenu des fichiers des biens du patrimoine des Collectivités locales... pour une tutelle efficace ; car, elle dispose d'un outil informatique (SYGIDAN-CTI) pour prendre en charge toutes les statistiques relatives à la modification du patrimoine des Communes et des Régions ;

2- que soit confirmé le rôle stratégique global dans la gestion du patrimoine des C.T. de la Direction Générale du Patrimoine du MIS ;

3- que la DGDDL, en lien avec la DGP, réalise les bilans du patrimoine des C.T. dans le cadre de la comptabilité matière centralisée au niveau du MIS.

VI-1-1 b) Gestion du personnel : DRH et DGDDL

Dans le décret n° 2021-452 du 08 septembre 2021 portant organisation du Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité décret, la Mission a constaté que la Direction du personnel chargé exclusivement des collectivités locales, a été totalement omise dans l'architecture de fonctionnement de la DGDDL et positionné comme un service dans un Département de la DRH (*article 07*).

Cependant, la mission a relevé que, dans le cadre de la mise en œuvre de l'exercice de tutelle de l'Etat sur les C.T., la DGDDL examine, approuve ou rejette les Programmes Triennaux, les Budgets, les états d'exécution des recettes et des dépenses, les procès-verbaux des réunions des organes collégiaux, les délibérations pris par les élu locaux...

Ces documents transmis à la DGDDL, sont produits par les fonctionnaires ou accessoirement par les agents locaux. Aussi, revient-il à la DGDDL d'apprécier la qualité de ces documents, la compétence et la performance de ces agents de l'Etat qui les ont confectionnés.

Elle assure, à ce titre, l'évaluation de ces personnels, notamment en ce qui concerne la qualité du travail sur le terrain et les besoins en formation en matière de Décentralisation.

Cependant, la DGDDL n'a pas de visibilité nette pour agir sur ce personnel notamment en ce qui concerne les mesures administratives contre des agents incompetents ou la gestion des contentieux avec les élus locaux.

De plus, à l'occasion des enquêtes, la Mission a constaté que la DGDDL transmet à la DRH, des délibérations concernant les affaires des agents localement recrutés pour examen, avant d'être approuvées par la DGDDL (*cf. annexe 05 : Bordereau d'envoi d'une délibération à la DRH/MIS*).

Cette pratique rallonge le processus d'approbation des documents relatifs au personnel des C.T. et confirme la nécessité de la création d'une Direction du personnel des C.T au sein de la DGDDL pour connaître certaines questions quotidiennes liées à la gestion du personnel des C.T.

La mission a analysé que les agents mis à la disposition des CT ont un double lien : **un lien hiérarchique** avec la DRH/MIS et **un lien fonctionnel** avec la DGDDL.

Cette dualité d'encadrement (bicéphalie) est source de dysfonctionnements dans le Programme Décentralisation ; car, la gestion du personnel des Collectivités Territoriales reste un élément primordial dans la mission d'exerce de tutelle de l'Etat sur ces entités décentralisées.

Aussi, la mission recommande-t-elle la création, au sein de la DGDDL, d'une Direction des Personnels chargée de l'encadrement, du suivi et de l'évaluation du personnel mis à sa disposition par la DRH.

VI-1-1 c) Préfectures

Au terme des échanges avec les autorités préfectorales des Préctures visitées, l'on a noté l'entousiasme de celles-ci aux propositions de renforcement de l'exercice effective de tutelle. La plus part de ces autorités rencontrées disent réaliser déjà l'exercice de tutelle de l'Etat sur les Entités Décentralisées, qu'il faudra renforcer.

Cette reforme, selon ces personnalités, doit s'accompagner de formations adéquates aux profit des acteurs de la Décentralisation en territoire, notamment la mise à niveaux des Préfets, des élus locaux et du personnel d'encadrement.

Aussi, la mission recommande-t-elle la création au niveau des Préfectures, d'une Division dédiée aux Collectivités térritoriales, un instrument technique permettant aux Préfets d'exercer pleinement la Tutelle de l'Etat sur les Entités décentralisées.

Cette Division aura pour mission principale l'encadrement des Collectivités Territoriales sous l'autorité du Préfet de Région. Elle pourrait traiter, entre autres questions :

- les budgets et programmes ;
- les délibérations ;
- les contentieux ;
- les personnes et les organes des Collectivités Locales ;
- l'instruction des conflits entre les Collectivités Territoriales.

Cette division comprendra au moins 03 services, à savoir :

- Le service de la Planification et de Budgétisation
- Le service Contentieux et des Textes Réglementaires des Collectivités Territoriales ;
- Les services du suivi-évaluation.

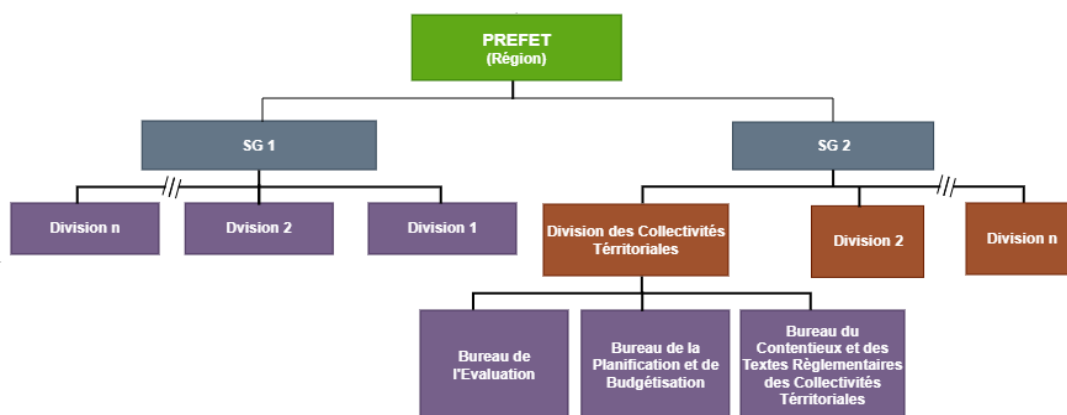


Figure 22 : Organigramme des Préfectures de Région

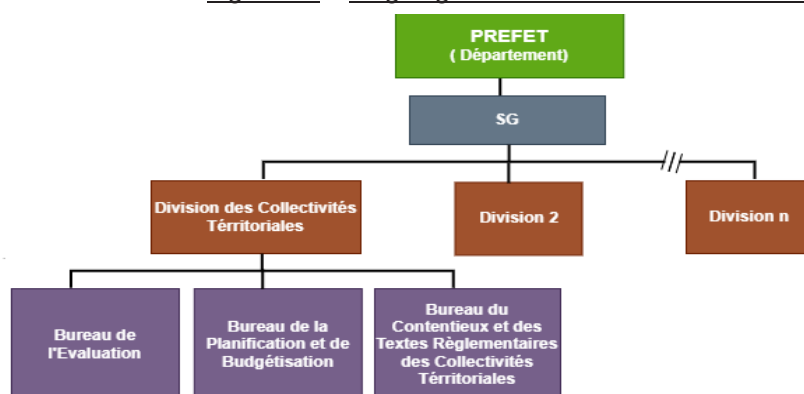


Figure 23 : Organigramme des Préfectures de Département

Pour mener à bien cette mission de tutelle, les services techniques territoriaux de l'Etat serviront d'appui à la Préfecture.

La mise en place de ce dispositif requiert un programme hardi de formation des animateurs de cette Division.

VI-1-1 d) Collectivités locales

Au niveau des Collectivités territoriales, les points de friction évoqués sont essentiellement :

- L'exploitation difficile de SYGIDAN-CTI ;
- Les reports dans le budget des opérations programmées ;
- Les délibérations scindées sur un même projet approuvé par la tutelle.

Concernant le SYGIDAN-CTI, l'ensemble des personnes interrogées reconnaissent l'intérêt de l'outil et son caractère innovant. Cet outil permet la traçabilité des informations financières et administratives.

En effet, avec le SYGIDAN-CTI, les réunions des municipalités et des Conseils des Collectivités et les procès-verbaux y relatifs, sont consignés. De plus, le SYGIDAN-CTI les aide à produire leurs documents financiers.

Cependant, à l'occasion de son exploitation, il y a bien de difficultés qui les contraignent à venir souvent à la DGDDL. Il s'agit notamment, des données corrompues, des difficultés à corriger des saisies erronées et d'accès à l'appliquet pendant la mise à jour. A l'opposé, 60% des personnes interrogées sur l'utilisation du SYGIDAN-CTI en collectivités territoriales sont réfractaires à l'outil.

Concernant les reports des activités prévues dans le budget, les Collectivités Territoriales affichent un faux excédant marquant un budget surfait. La mission n'ayant pas mandat de traiter cette question, elle n'a pas jugé opportun d'approfondir l'analyse.

Relativement aux délibérations scindées sur des marchés dont la délibération a été déjà approuvée, les communes dénoncent une surcharge de travail pour eux. Cette surcharge est aussi valable pour la tutelle qui accroît vraisemblablement son volume de travail.

Pour le SYGIDAN-CTI, la mission recommande :

- d'alerter les utilisateurs de la fermeture temporaire du SYGIDAN-CTI ;
- de faire des formations continues des utilisateurs ;
- d'encourager les collectivités territoriales à équiper leurs services d'un serveur relai ;
- de permettre aux utilisateurs de pouvoir faire des corrections après une saisie erronée.

VI-1-2 Union des Villes et Communes de Côte d'Ivoire

Créée en 1983, l'UVICOCI entretient des relations de collaboration avec la DGDDL, qu'elle sollicite régulièrement pour des conseils et un appui technique, notamment en dépit de certaines difficultés de fonctionnement interne. Le financement de l'UVICOCI repose essentiellement sur les contributions des collectivités territoriales et des appuis financiers de la Présidence de la République.

Il ressort des échanges que la DGDDL, en tant que structure technique du Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité, apporte un appui institutionnel à l'UVICOCI, tout comme la CNTG dans le cadre de la planification territoriale.

VI-1-3 Assemblée des Régions et Districts de Côte d'Ivoire

Dans les échanges, la Mission a noté l'insistance de l'ARDCI sur l'importance d'une coopération fondée sur des objectifs communs, visant à booster le développement des collectivités territoriales. Il a souligné la nécessité :

- de renforcer le rôle et la visibilité des faitières dans l'écosystème des collectivités territoriales ;
- d'accorder confiance et reconnaissance aux faitières, qui regroupent des autorités expérimentées et reconnues, pour insuffler un nouveau dynamisme dans la gouvernance locale.

La Mission recommande la mise en place d'un cadre de concertation et de mutualisation pour une meilleure collaboration des parties.

VI-2 AUTRES PARTENAIRES ADMINISTRATIFS EXTERIEURS

La Mission a rencontré des partenaires de la DGDDL qui ont un impact direct sur les Collectivités Locales. Il s'agit notamment :

VI-2-1 de la Direction Générale du Budget et des Finances

Lors des enquêtes dans le cadre de cet audit, la Mission a noté que la DGDDL se plaint de l'initiative de la Direction Générale du Budget et des Finances à répartir les crédits au sein du « Programme Décentralisation », notamment en ce qui concerne les crédits des subventions allouées aux Collectivités Territoriales (CT).

Cette opinion n'est pas partagée par la Direction des Opérations des Collectivités Décentralisées (DOCD) de la Direction Générale du Budget et des finances, qui soutient que la répartition budgétaire du Programme Décentralisation, s'effectue en collaboration avec la DGDDL et qu'il n'y aurait aucune difficulté.

Cette incompréhension entre ces deux structures de l'Etat, a amené la Mission à faire une analyse de la situation.

a) Analyse des attributions de la DGBF et de la DGDDL

a-1) Comparaison des Collectivités Décentralisées et les EPN

Au terme de l'article 33 et suivants, de la loi n° 2016-886 portant Constitution de la République de Côte d'Ivoire, les Collectivités publiques font appel aux EPN et aux Collectivités Locales. Ces deux structures ont des statuts différents. A titre d'exemple, les EPN ont des organes nommés, tandis que les Collectivités Territoriales, elles, ont des organes composés d'élus locaux.

Ainsi, vu leurs spécificités, elles ne peuvent pas être comparées aux EPN, d'où leur encadrement particulier prévu par le législateur.

En effet, pour les Collectivités Locales, tous les actes qu'elles prennent sont soumis à l'autorité de tutelle soit pour information, soit pour avis ou pour approbation (*article 20 et 21 de la loi n° 2012-1128 du 13 Décembre 2012 telle que modifiée par l'ordonnance 2023-605 du 15 juin 2023 portant organisation des collectivités territoriales*).

S'agissant des Etablissements Publics Nationaux, ils sont soumis à un Comité de Gestion et un Directeur Général de l'Etablissement, nommés. Ces EPN ont deux tutelles distinctes : Ministère technique et le Ministère en charge du Budget : *article 05 de la loi n° 2020-627 du 14 août 2020 fixant les règles générales aux Etablissements nationaux et portant de catégories d'établissements publics*.

a-2) Confusion dans l'application des textes

La confusion dans l'exercice des attributions des Directions Générales, est née du décret portant organisation du MEFB et la non application de la loi des Finances de 2014.

En effet, le Décret n° 2026-84 du 04 mars 2026 portant attribution des Membres du Gouvernement (ainsi que le décret précédent fixant les attributions des membres du Gouvernement) indique bien, **en son article 7 alinéa II**, que le MEFB est chargé, entre autre, de :

- la définition de la politique de financement de l'économie ;
- la participation à la gestion de la liquidation des Etablissements publics nationaux,

Dans ce même texte, le MIS, lui, au terme de **l'article 6 alinéa I-2**, est chargé entre autres, de :

- l'organisation et du contrôle du fonctionnement des collectivités territoriales ;
- l'exercice des pouvoirs de tutelle de l'Etat à l'égard des Collectivités territoriales, notamment les Régions et les Communes.

Or, le Décret n°2023-960 du 06 décembre 2023 organisant le Ministère des finances et du Budget et qui fixe les attributions de la DGBF, a fait étendre les prérogatives de cette Direction Générale jusqu'aux activités dévolues au MIS.

En effet, selon l'article 114 du décret ci-dessus évoqué, la DGBF à travers sa Direction des Opérations des Collectivités Décentralisées (DOCD), est chargée :

- *d'assister les collectivités territoriales dans l'élaboration de leurs documents budgétaires (programme triennal et budget) ;*
- *de veiller à la cohérence des programmes triennaux et des budgets dans le cadre macroéconomique et le cadre budgétaire de l'Etat ;*
- *de suivre la mise en œuvre des programmes triennaux et des budgets des Collectivités ;*
- ...

Ainsi, la DGDF exécute, à raison, le décret pris par le Président de la République.

De son côté, pour le compte de l'Etat et au terme de l'article 26 du Décret n° 2021-452 du 08 septembre 2021, la DGDDL est chargée, entre autres, « *d'organiser et d'assurer l'exercice des attributions de tutelle de l'Etat sur les collectivités territoriales* ».

En s'appuyant sur cette disposition et celle contenu dans le décret fixant les attributions des membres du Gouvernement, la DGDDL est fondée à accompagner les C.T. aux termes des lois et règlements.

Par ailleurs, en se fondant sur les termes de l'article 15 de la loi organique n°2014-336 du 5 juin 2014 relative aux lois des finances, « *les lois de finances répartissent les crédits budgétaires qu'elles ouvrent entre les différents Ministères et Institutions constitutionnelles. Les crédits ouverts dans le cadre des Programmes sont mis à la disposition des Ministres par le Ministre chargé des finances.*

À l'intérieur des Ministères, ces crédits sont décomposés en programmes », lesquels sont adoptés comme tels. Il est en outre précisé qu'« *à ces programmes sont associés des objectifs précis définis en fonction des finalités d'intérêt général et des résultats attendus, mesurés notamment par des indicateurs de performance, et faisant l'objet d'évaluations régulières à travers un rapport de performance établi en fin d'exercice* ».

Dès lors, en sa qualité de Responsable de Programme « Décentralisation », la DGDDL devrait logiquement avoir l'initiative en matière de répartition des crédits qui y sont rattachés, notamment les subventions destinées aux Collectivités Territoriales, tout en veillant à l'atteinte des objectifs et des performances assignés audit Programme.

A la fin de l'analyse, la Mission fait un constat et des recommandations.

b) Constat

A la fin, la DGBF et la DGDDL, au regard des missions à elles confiées par les textes qui fondent leurs actions, se trouvent en conflit suite aux confusions créées par le Décret qui organise le MEFB et qui lui donne des attributions déjà confiées explicitement au MIS par le Gouvernement.

c) Recommandations

Au regard de ce qui précède et pour une meilleure mise en œuvre des missions de chacune des Directions Générales, la Mission recommande :

- ✓ aux autorités compétentes, de tenir compte (i) de l'article 15 de la loi des finances de 2014 pour les procédures de financement du Programme Décentralisation et (ii) du Décret qui fixe les attributions de chaque Membre du Gouvernement dans l'organisation de son Ministère.
- ✓ de permettre à la Tutelle des C.T. d'avoir l'initiative de la ventilation des crédits de subvention du Programme Décentralisation (*article 15 de la loi organique n°2014-336 du 5 juin 2014 relative aux lois des finances*) ;
- ✓ De mettre en place d'un cadre formel de concertation DGDDL – DGBF pour le financement du plein exercice des attributions de tutelle de l'Etat sur les C.T. ;
- ✓ à la DGDDL, d'adopter une approche collaborative et subtile avec les partenaires institutionnels ayant en charge les politiques publiques budgétaires.

VI-2-2 Avec la Direction Générale des Impôts (DGI)/ Direction de la Fiscalité locale (DFL)

L'audit a révélé l'existence d'une incompréhension entre la DGI et la DGDDL en ce qui concerne l'accompagnement des C.T. par les services de la DGI dans le recouvrement des impôts locaux.

En effet, se fondant sur le premier paragraphe de l'article 100 de la loi n° 2020-885 du 21 octobre 2020, la DGI estime que rien ne s'oppose à l'application de cette loi quant à l'accompagnement des C.T. sur le terrain. Or selon la DGDDL, l'absence de l'arrêté interministériel appelé au troisième paragraphe de cet article, constituent une source de difficultés dans la définition des modalités d'appui des C.T. aux interventions de la DGI dans la collecte des impôts.

Ainsi, la Mission constate une interprétation sélective de l'article 100 de la loi n°2020-885 du 21 octobre 2020 portant Régime Financier des Collectivités territoriales et des Districts Autonomes par la DGI et la DGDDL dans l'accompagnement des C.T. au niveau des impôts locaux.

En effet, la DGI estime, au terme de l'article 100 de la loi évoquée ci-dessus, qu'elle est en droit d'accompagner l'action fiscale des Collectivités territoriales sans difficulté. La DGDDL, de son côté, selon les dispositions contenues dans le même article, demande la prise de l'arrêté interministériel appelé par cet article. Pour la DGDDL, ce texte réglementaire requis par la loi, devra préciser les modalités d'intervention de la DGI dans ces C.T.

Par ailleurs, la DGI :

(i) souhaite participer aux travaux d'examen des Programmes et budgets pour apporter son expertise ;

(ii) suggère la création d'un cadre d'échanges formel entre la DGDDL et les administrations du Ministère de l'Economie, des Finances et du Budget, notamment la DGI, la DGTCP et la DGBF permettant un suivi clair des ressources financières locales, conformément aux missions respectives de chaque entité.

En tout état de cause, la DGI est dans de bonnes dispositions pour rendre sa collaboration avec la DGDDL plus fluide et digeste dans l'intérêt bien compris des Collectivités Territoriales.

Aussi, la Mission recommande-t-elle :

- la prise d'un arrêté interministériel appelé par l'article 100 de *la loi n°2020-885 du 21 octobre 2020 portant Régime Financier des Collectivités territoriales et des Districts* devant préciser les modalités d'intervention de la DGI dans les entités décentralisées ;
- un cadre de concertation entre la DGDDL et la DGI ;
- à la DGDDL d'adopter une approche collaborative et subtile avec les partenaires institutionnels ayant en charge les politiques publiques fiscales.

VI-2-3 Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité publique

Cette mission vise à appréhender l'environnement institutionnel, financier et partenarial externe de la DGDDL.

La mission a observé quelques malentendus dans l'encadrement des Collectivités locales notamment en ce qui concerne l'exercice de tutelle sur ces entités décentralisées.

En effet, suite aux échanges avec le Trésor, la Mission a retenu le rôle de centralisation des opérations financières, de contrôle budgétaire et d'exécution des paiements des entités publiques et parapubliques dévolu à la Paierie Générale du Secteur Parapublic. Cela fait de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique, un acteur important pour le compte des C.T et de la Décentralisation.

Cependant, pour la DGDDL, au regard des articles 139 et 140 de la loi n° 2012-1128 du 13 décembre portant organisation des Collectivités Territoriales, telle que modifiée par l'Ordonnance n° 2023-605 du 15 juin 2023 et de l'article 43 de la loi 2014-451 du 05 août 2014 portant orientation de l'organisation générale de l'Administration Territoriale, l'exercice de tutelle de l'Etat sur les Collectivités territoriales, relève du Ministère de l'Intérieur à travers la DGDDL.

En principe, il ne devrait pas avoir d'ambiguïté dans l'accompagnement des Collectivités Territoriales eu égard les textes qui fondent les activités de chaque acteur étatique.

Toutefois, la Mission recommande :

- la création d'un cadre réglementaire de concertation des parties ;
- à la DGDDL d'adopter une approche collaborative et subtile avec les partenaires institutionnels ayant en charge les politiques publiques de la Trésorerie de l'Etat.

VI-2-4 Bureau National d'Etude Technique et de Développement

La mission a noté une parfaite collaboration principalement dans la gestion du Fonds de Prêt aux Collectivités Territoriales (FPCL) **dont** le BNETD assure le secrétariat. À ce titre, cette institution intervient dans l'instruction des dossiers de prêts des Communes, la planification, le suivi et le contrôle des projets financés, ainsi que dans la planification stratégique.

Le BNETD est également membre de la commission nationale d'examen des budgets des collectivités territoriales.

Par ailleurs, le BNETD apporte un appui technique à la DGDDL dans le cadre du projet PAMREC et demeure un partenaire clé des collectivités territoriales en matière d'outils de planification, conformément au principe de la libre administration et du transfert des compétences.

Au total, la Mission recommande à la DGDDL de garder la main sur le dialogue avec ses partenaires institutionnels qui conduisent les politiques publiques nationales.

VII PARTENAIRES TECHNIQUES ET FINANCIERS

VII-1 EXPERTISE FRANCE

Au terme des échanges avec Expertise France, les auditeurs ont noté que cette Institution soutient qu'une part significative des compétences de la DGDDL serait exercée par d'autres acteurs sans mécanisme de compensation financière.

Aussi, cet établissement public français suggère-t-il, la mise en place d'un cadre structuré de dialogue et de partenariat avec ces acteurs dont les actions impactent les Collectivités locales.

En termes d'exercice de tutelle sur les collectivités territoriales, Expertise France affirme que plusieurs modèles de benchmark existent, notamment ceux du Maghreb (Maroc, Algérie), de la France, du Sénégal, du Mali, du Kenya et du Cameroun. Il souligne que ces expériences ne sauraient être transposées mécaniquement, mais doivent être adaptées au contexte ivoirien, en particulier en ce qui concerne les mécanismes de tutelle, de contrôle a posteriori et d'autonomie financière

Expertise France a exprimé sa disponibilité à accompagner la DGDDL dans le cadre de cet audit, notamment sur les volets benchmark institutionnel, SYGIDAN-CTI, fiscalité locale et autonomisation financière, dans une démarche fondée sur la transparence et le dialogue.

VII-2 AUTRES PARTENAIRES TECHNIQUES ET FINANCIERS

Les partenaires techniques et financiers traditionnels avec lesquels la DGDDL a toujours collaboré sont la Banque Mondiale, le Fonds Africain de Développement (F.A.D), le PNUD, l'AFD (dont Expertise France),

L'Agence Japonaise de Coopération Internationale (JICA), l'un des partenaires techniques privilégiés est en coopération technique avec l'Etat ivoirien, notamment avec la DGDDL depuis 2012 avec un financement de projets sous forme de prêt sectoriel pour son Projet MODEL.

Bien que la mission d'audit ne les ait pas rencontrés tous, elle a cependant noté des actions de financement de projets par ces partenaires dans l'accompagnement de la DGDDL dans sa quête de rendre les collectivités territoriales efficaces.

La mission a observé la mise en œuvre d'un Projet pilote d'Appui à la Mobilisation des Revenus Propres des Communes de Côte d'Ivoire (PAMREC) qui aide digitalement les Communes de Côte d'Ivoire à améliorer leur collecte de taxes locales. De même, le PNUD finance l'élaboration d'un Guide de Procédures d'examen des délibérations des Conseils des Collectivités territoriales soumises à la Tutelle pour approbation ou pour information.

La mission encourage la DGDDL à maintenir et amplifier ces relations stratégiques avec ses partenaires.

VIII SYSTEME DE GESTION INTEGREE ET D'ARCHIVAGE NUMERIQUE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES IVOIRIENNES (SYGIDAN-CTI).

Le Système de Gestion Intégrée et d'Archivage Numérique des Collectivités Territoriales Ivoiriennes (SYGIDAN-CTI) constitue un pilier central du dispositif de modernisation administrative porté par la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL).

Conçu pour centraliser, sécuriser et piloter les procédures de contrôle, de suivi et de validation exercées par la tutelle sur les collectivités territoriales, il intervient de manière déterminante dans l'élaboration et l'approbation des documents budgétaires, des programmes triennaux et des délibérations.

À ce titre, le SYGIDAN-CTI vise à renforcer la traçabilité des actes administratifs, à améliorer la transparence des procédures et à réduire les délais de traitement. Toutefois, les investigations menées dans le cadre de la mission d'audit organisationnel, notamment auprès des collectivités territoriales d'Agboville, ont mis en évidence plusieurs dysfonctionnements qui limitent significativement l'atteinte de ces objectifs.

VIII-1 CONSTAT GENERAL SUR LE FONCTIONNEMENT DU SYGIDAN-CTI

Les investigations menées par le Cabinet dans le cadre de cet audit, font apparaître une appréciation unanime quant à l'importance stratégique du SYGIDAN-CTI. Les acteurs reconnaissent la pertinence du principe de dématérialisation et la nécessité d'un outil numérique intégré pour fluidifier les relations entre les collectivités territoriales et la tutelle.

Cependant, cette adhésion de principe contraste avec les difficultés rencontrées dans l'utilisation quotidienne du système. Le SYGIDAN-CTI, dans sa configuration actuelle, bien qu'incontournable aux termes de l'arrêté n° 1345, s'impose timidement comme un outil pleinement opérationnel.

VIII-2 PROBLEMES IDENTIFIES

VIII-2-1 Limitations techniques et contraintes d'accessibilité

Le SYGIDAN-CTI ne dispose pas, à ce stade, des capacités techniques suffisantes pour supporter le volume réel des utilisateurs, estimé à plus de cinq cents (500) utilisateurs tant à la DGDDL qu'en collectivités. Cette situation se traduit par des lenteurs fréquentes, des interruptions de service, des pertes de connexion et, dans certains cas, l'impossibilité de finaliser les opérations engagées.

Les collectivités ont également souligné la corruption des données par la forte dépendance du système à la qualité de la connexion internet. Dans un contexte où plusieurs collectivités ne disposent pas d'un débit stable et performant, cette contrainte constitue un frein majeur à l'utilisation fluide du SYGIDAN-CTI.

De plus, à l'utilisation du Système, il apparaît souvent des points de friction et autres obstacles dus aux ralentissements de l'application. Ces obstacles, qu'ils soient physiques ou digitaux, peuvent provoquer un sentiment d'insatisfaction.

Ces difficultés d'accès au système s'accroissent par ailleurs lors des phases de mise à jour, souvent effectuées sans information préalable des utilisateurs.

VIII-2-2 Difficultés liées à l'utilisation et à la gestion du changement

Les investigations ont mis en évidence des modifications fonctionnelles régulières du système, non accompagnées de dispositifs structurés de communication, de documentation ou de formation. Cette situation génère des incompréhensions, des frustrations, des erreurs de saisie et une démotivation des utilisateurs de l'outil.

Par ailleurs, les changements fréquents de personnel au sein des collectivités territoriales, consécutifs aux alternances politiques et administratives, accentuent le déficit de compétences sur l'outil. L'absence d'un mécanisme formalisé de formation continue et de transfert de compétences rend l'appropriation du SYGIDAN-CTI particulièrement fragile.

VIII-2-3 Impacts organisationnels et opérationnels

Les dysfonctionnements observés ont des conséquences directes sur le fonctionnement des collectivités territoriales et sur l'exercice de la tutelle :

- allongement significatif des délais de dépôt et de validation des budgétaires, des programmes triennaux, des Délibérations ; et autres documents à tracer.
- perturbation de la mise en œuvre des projets, avec des retards d'exécution et des reports de paiement ;
- multiplication des déplacements des élus et des agents vers la DGDDL, engendrant des coûts financiers, une perte de temps et des risques humains (fatigue, accidents).

Ainsi, le système numérique, initialement conçu pour simplifier et sécuriser les procédures, produit dans certains cas des effets contraires, en alourdissant les charges opérationnelles des collectivités.

VIII-3. ANALYSE DES CAUSES SOUS-JACENTES

Les difficultés rencontrées par le SYGIDAN-CTI ne relèvent pas uniquement de contraintes techniques, mais traduisent également des insuffisances organisationnelles et de gouvernance :

- absence d'une étude de charge permettant d'aligner l'architecture technique sur le volume réel des utilisateurs qui est estimé à un peu plus de cinq cents (500) utilisateurs ;
- insuffisante gouvernance du système, notamment en matière de maintenance, de gestion des incidents et de communication avec les utilisateurs ;
- accompagnement insuffisant des utilisateurs, tant au niveau central que déconcentré.
- Insuffisance d'infrastructures informatiques dans certaines collectivités locales (manque de Wifi ou autres équipements d'exploitation du SIGIDAN-CTI)

Ces facteurs combinés limitent la capacité du SYGIDAN-CTI à jouer pleinement son rôle de levier de modernisation et de pilotage de l'action publique locale.

VIII-4 ENJEUX POUR LA DGDDL

Dans un contexte où la DGDDL est appelée à renforcer son rôle d'assistance, de conseil et de contrôle des collectivités territoriales, l'absence d'un système d'information performant et fiable constitue un risque majeur.

Sans un SYGIDAN-CTI robuste, intégré et accepté par l'ensemble des acteurs, la tutelle ne

peut disposer d'une visibilité en temps réel sur les actes produits, ni assurer une traçabilité complète des procédures.

Le renforcement du SYGIDAN-CTI apparaît dès lors comme une condition essentielle pour permettre à la DGDDL de s'ériger en véritable organe de pilotage et d'audit des collectivités territoriales, en lien étroit avec les autorités préfectorales.

VIII-5 ORIENTATIONS

Au total, Le SYGIDAN-CTI demeure un outil indispensable à la gouvernance locale et à la modernisation de l'action de la tutelle. Toutefois, les constats issus de la mission d'audit organisationnel révèlent que son fonctionnement actuel limite fortement son efficacité et son acceptation par les utilisateurs.

Une évolution profonde du système s'impose, intégrant à la fois une adaptation de l'architecture technique, la mise en place d'un dispositif structuré de gestion du changement et un renforcement de la gouvernance du système.

A cet égard et en termes d'orientation, l'érection de ce service Informatique en un Service autonome avec Rang de Sous-Direction rattaché à la Direction générale et l'engagement d'un projet de reconstruction ou de refonte du SYGIDAN-CTI, tenant compte des réalités de terrain, apparaissent comme des orientations stratégiques majeures ; cela pourrait améliorer durablement la performance de la tutelle et la qualité de la gouvernance territoriale.

Dans cette perspective et à l'instar de SYGESCOD, outil informatique utilisé par la Direction Générale du Budget et des Finances pour tracer les actes budgétaires, des certaines Collectivités locales, le SYGIDAN-CTI devrait être financé par le budget de l'Etat.

IX/ LOGISTIQUE ET INFRASTRUCTURES

IX-1 BATIMENT SIEGE DE LA DGDDL

La DGDDL dispose d'un bâtiment colonial à R+4 mis à disposition en 1986 avec des bureaux restreints. Le bâtiment ne répond plus aux normes de sécurité. Les agents y sont regroupés 3, 4, parfois 5 par bureau d'environ 10m². A titre d'exemple, au service informatique deux(02) bureaux de 10m² et 12 m² contiennent 11 agents dont leur chef de service.

IX-2 INFRASTRUCTURES INFORMATIQUES

La DGDDL dispose de matériels informatiques assez intéressants au point que chaque agent a un outil informatique lui permettant de faire son travail assez aisément. De plus il existe une salle multimédia permettant aux agents des collectivités territoriales de passage de faire leurs saisies informatiques.

La DGDDL dispose aussi une connexion internet de haut débit qui couvre l'ensemble des services.

IX-3 PARC AUTO

La Direction Générale dispose d'un parc automobile qui couvre pratiquement tous les besoins des différents services. Chaque direction dispose d'au moins un véhicule et quatre(04) mini cars de 30 places en moyenne assurent le ramassage de certains agents des Communes de Bingerville, Yopougon et Abobo.

X/ ANALYSE STRATEGIQUE DE LA DGDDL

L'examen, après les auditions et des enquêtes, de l'environnement interne et externe de la DGDDL a mis en lumière **des opportunités, des menaces, des forces et des faiblesses.**

X-1 AU TITRE DES OPPORTUNITES

Les appuis probables de certaines institutions à caractère politique, Economique ou institutionnel dont les actions peuvent aider à résorber des difficultés qui se posent à la DGDDL, peuvent être des opportunités pour la DGDDL.

Au plan politique, le SENAT, constitué en grande majorité d'élus locaux et l'Etat lui-même, à travers les Fonds spéciaux du Trésor, peuvent être des opportunités pour appuyer la DGDDL dans sa quête de performance.

Au plan économique social et culturel, les partenaires techniques et financiers ne cessent de marquer leur volonté d'accompagner les actions de la DGDDL. A titre d'exemple, l'Expertise France, le PNUD, la Banque Mondiale, de l'Agence Japonaise de Coopération Internationale accompagnent la Décentralisation et le Développement local en Côte d'Ivoire.

Au niveau institutionnel, les Préfets constituent un maillon essentiel dans le prolongement de l'action de la tutelle auprès des collectivités territoriales. Il en est de même pour l'action des faïtières telles que l'UVICOCI et l'ARDCI qui sont favorables à soutenir les activités de la DGDDL.

X-2 EN TERMES DE MENACES

Quelques menaces importantes subsistent, qui sont :

- l'existence de la loi n° 2020-885 du 21 octobre 2020 portant régime financier des collectivités territoriales et de Districts Autonomes et ses décrets subséquents, confèrent des responsabilités aux Contrôleurs Financiers du Ministère des finances et du Budget auprès des collectivités territoriales ;
- la non application, par les élus locaux, des textes régissant la Décentralisation ;
- la sécurité fragile et la fonctionnalité partielle du SYGIDAN-CTI.

X-3 FORCES DE LA DGDDL

Les forces de la DGDDL que l'on pourrait relever résident essentiellement dans ses atouts intrinsèques, à savoir :

- le cadre institutionnel, juridique et règlementaire de gouvernance existante ;
- la qualité du personnel ;
- le parc automobile à disposition du personnel ;
- la restructuration de la DGDDL ;
- l'élaboration des guides de procédures administratives ;
- la salle multimédia ;
- l'outil informatique SYGIDAN-CTI ;

- les mercredis de la Décentralisation ;
- les infrastructures informatiques ;
- la disponibilité d'un site Web de la DGDDL ; et
- le Prix d'Excellence institué par la DGDDL pour les agent méritants ;

X-4 LES FAIBLESSES DE LA DGDDL

Les faiblesses de la DGDDL se résument essentiellement :

- à l'insuffisance de ressources financières pour mener à bien ses activités ;
- au manque de structure de renforcement des capacités du personnel ;
- à l'insuffisance des contrôles à posteriori des Collectivités territoriales.

XI QUELQUES REFORMES STRUCTURELLES

XI-1 DE LA CREATION D'UNE REGIE D'AVANCE

L'exercice de tutelle appelle, entre autres, le suivi-évaluation et le contrôle des collectivités territoriales. Cette action majeure couvre 232 collectivités territoriales ivoiriennes.

Pour ce faire, la loi faisant obligation à la tutelle, de visiter, au moins une fois par an, chaque collectivité, cette activité majeure mérite un financement adéquat pour une Décentralisation réussie.

Dans cette perspective, il est important de créer une Régie pour faciliter le décaissement à l'occasion des missions et autres actions urgentes en faveur de la DGDDL.

Cette Régie pourraient être alimentée par les ressources de l'Etat dans le cadre du financement des structures d'encadrement des Collectivités locales et par les ressources des consultations payantes des documents de la Décentralisation mise en ligne. Cette perspective pourrait faire l'objet d'une étude approfondie.

XI-2 DE LA CREATION D'UNE DIRECTION DES BILANS ET DE L'EVALUATION DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

A l'examen des activités de la DGDDL, le traitement des documents portant bilan des élus locaux transmis à la DTA, il a été noté que ceux-ci ne sont pas suffisamment exploités. Cependant, la transmission de ces rapports fait partie de la reddition des comptes. Leur analyse permet de préparer efficacement les missions de suivi- évaluation et de contrôle.

Le contenu de ces rapports bilans ayant un caractère transversal et important, mérite qu'on l'attache à une Direction dédiée. Cette Direction aura pour missions (i) l'analyse des bilans des entités décentralisées, (ii) le suivi-évaluation et de la performance et la coordination des actions de l'exercice de tutelle dans les Préfectures.

Son ancrage institutionnel pourra être la DGA. Elle aura deux Sous-Directions et quatre services.

XI-3 DE LA CREATION D'UN SERVICE AUTONOME DES AFFAIRES JURIDIQUES DU CONTENTIEUX ET DE LA DOCUMENTATION

Lors du briefing avec le DGDDL, il a été évoqué la création d'une Agence judiciaire des Collectivités territoriales au sein de la DGDDL.

Les conflits entre l'Etat et les collectivités adviennent assez rarement ; en plus, les conflits entre les collectivités, sont généralement des contentieux que peut traiter l'autorité de tutelle. Pour la mission, la création d'une Agence Judiciaire des Collectivités territoriales, n'est pas très pertinente.

En effet, à l'analyse de cette proposition et à l'examen du type de contentieux qui pourraient survenir, il est plutôt nécessaire de créer un Service Autonome des affaires juridiques avec rang de Sous-Direction. Ce Service pourrait connaître de tous les contentieux dans le cadre de l'exercice de tutelle sauf les plaintes pour le non-paiement de factures de fournisseurs, qui, elles, pourraient être adressées au DTEF.

Dans tous les cas, les autres conflits, à savoir les différends entre les collectivités décentralisées et les personnes morales, ou entre les tiers et les collectivités territoriales ou encore les collectivités locales entre elles-mêmes, peuvent être valablement instruits par le service juridique qui aura un statut de Sous-Direction.

Cette nature de contentieux sera dévolue au service juridique, en tout état de cause, si le conflit persiste, les juridictions suprêmes peuvent être saisies notamment le Conseil d'Etat.



XIII ANALYSE DES CONSTATS ET RECOMMANDATIONS

N°	CONSTATS	CAUSES	RECOMMANDATIONS	RISQUES	
				Nature	Niveau
1	Agents de la DGDDL à l'étroit dans un bâtiment hors norme	L'insuffisance de bureaux du personnel face au nombre important d'agents	Etendre le bâtiment existant ou trouver des locaux complémentaires	Manque d'intimité et bruit amplifié par la promiscuité.	Moyen
2				Pas de confidentialité	
3				Proximité forcée pouvant générer des tensions entre collègues.	
4		Bureaux exigus abritants souvent plusieurs agents de Services différents		Environnement de travail inconfortable et peu valorisant.	
5				Productivité réduite : difficulté à se concentrer	
6				Communication perturbée	
7				Peut entraîner des problèmes de santé, de sécurité et de performance.	
8	Insuffisance de fonctionnement de SYGIDAN-CTI	Prévision initiale de conception de l'application obsolète.	Repenser le SYGIDAN-CTI	Retards dans l'enregistrement des données	critique
9		Processus de développement du SYGIDAN-CTI inachevé.		Retards dans les approbations des budgets et programmes triennaux et dans la production de statistiques et la communication avec les utilisateurs.	

10		Manque de protection véritable du SYGIDAN-CTI		Le SYGIDAN-CTI n'est pas sécurisé. Il peut être attaqué.	
11		Manque de financement du SYGIDAN-CTI		Les performances du SYGIDAN-CTI ne pourront pas être améliorées.	
12	Insufisance relative de formation du personnel	Inexistence de formation ;	Encourager la mise en place de cadre permanent de formation	Baisse de productivité, de rendement et de la qualité du travail	Elevé
13		Absence de financement ;		Stagnation du niveau des connaissances	
14		Absence d'établissement de formation pour plus de 14.000 acteurs de la Décentralisation		Pas de formation continue	
15	Services subalternes insuffisamment structurés	Manque de clarification de poste travail et des attributions des agents des services	Faire prendre un Arrêté portant organisation et fonctionnement des services.	Conflit de compétence	Moyen
16		Inexistence de texte réglementaire organisant les Services de la DGDDL		Confusion dans l'exécution des tâches	
17		Manque de fiches de poste des agents		Productivité réduite : difficulté à se concentrer	

18	Centralisation des Activités de l'exercice de Tutelle.	Manque de moyens financiers	Déconcentrer les activités de Tutelle auprès des Préfectures	Retard dans l'examen et approbation des documents soumis à l'autorité de tutelle	Moyen
19		Manque de personnel adapté et qualifié		Lourdeur dans l'administration	
20		Manque de volonté politique de déconcentrer certaines activités de la Décentralisation		Mauvais résultats de l'exercice de tutelle	
21				Tutelle peu efficace et peu performante	
22	Difficile collaboration entre la DGDDL et certains partenaires Institutionnels dans l'encadrement des C.T.	Appuis cloisonnés aux C.T.	Créer un cadre de concertation entre les acteurs intervenant dans l'encadrement des C.T.	Apparition des conflits entre les acteurs intervenant dans les C.T.	Elevé
23		Confusion dans l'interprétation des textes encadrant les Collectivités		Désorientation des C.T. dans la mise en œuvre des politiques sectorielles	
24		Manque de cadre de concertation		Mauvaise gouvernance dans l'encadrement des C.T.	
25				Conflits entre les acteurs intervenant dans les C.T.	

XIV PLAN D'ACTION OPERATIONNEL

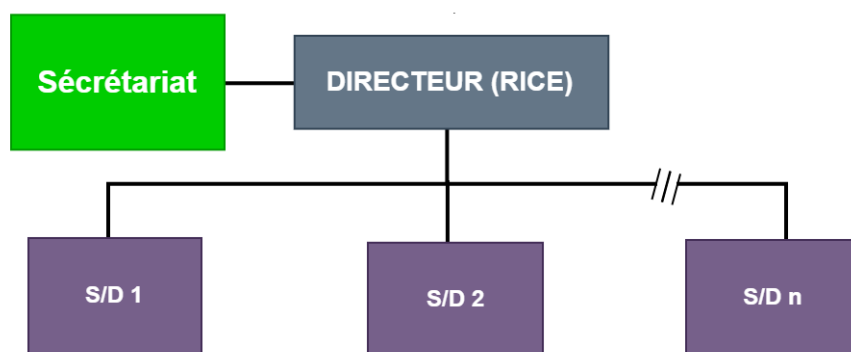
ACTIONS	Résultats attendus	Sources de vérification	ECHEANCIER				Collaboration avec d'autres services extérieurs	Coûts/ Moyens	Obser vations
			2026		2027	2028			
			Trim 3	Trim 4					
1. Mettre en place une organisation efficace et cohérente	1.1 Un organigramme global modifié et adapté aux missions de la DGDDL est élaboré	Document			X		/	0	
	1.2 Un arrêté d'organisation est soumis à la signature du Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité	Bordereau d'envoi			X		MIS	0	
	1.3 Un projet de décret prenant en compte les modifications, est élaboré et soumis au MIS.	un document projet/ bordereau de transmission		X			/	0	
	1.4 Un projet d'arrêté suggérant le relèvement du seuil d'approbation des programmes et budgets des Communes par les Préfets est pris.	un document projet/ bordereau de transmission		X			MIS	0	
	1.5 Une instruction du MIS invitant les Préfets des Départements à créer une Division dédiée aux Collectivités territoriales, est donnée par le MIS	Télégramme Officiel		X			MIS	0	
	1.6 Les Divisions de Tutelle des Collectivités Territoriales sont mises en place dans les 111 Préfectures				X		DGAT:MI	0	

2. Améliorer le cadre institutionnel et juridique de la DGDDL	2.1 Un Comité de Concertation et d'harmonisation est mis en place par un arrêté interministériel. Il comprendra à titre indicatif: (i) le DGDDL, Président, (ii) le DRH/MIS, (iii) le l'UVICOCI, (iv) l'ARDCI, (v) Représentant du MFB, (vii) et du MEDP, membres. Le secrétariat des séances est assuré par un agent de la DGDDL.	l'arrêté interministériel			X		MIS	0	
	2.2 Une Régie d'avance est créée par arrêté du MFB et mise en place	l'arrêté du Ministre chargé des Finances			X		MIS/MBF	0	

j) Organisation des activités rattachées

Au terme de l'analyse des activités des Directions, la mission a relevé l'existence d'activités directement rattachées aux Directeurs centraux. Cette situation met en évidence la nécessité de mettre en place un service structuré rattaché aux Directeurs centraux.

Ainsi, la mission recommande la création d'un Secrétariat du Directeur :



Le Secrétariat comprend :

- 2 Assistants dont 1 chargé de secrétariat
- 2 Secrétaires dont 1 chargé du courrier
- 1 Chauffeur

V-2/ RESSOURCES HUMAINES

V-2-1) Repartition du capital humain en emplois à la DGDDL

La répartition des emplois au sein de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL) met en évidence une prédominance des fonctions administratives, comptables et d'appui, qui constituent l'essentiel de l'effectif global.

Les catégories les plus représentées concernent les Professeurs-enseignants (14%) les Assistants comptables (13%) et les Secrétaires assistant-comptables, traduisant une orientation marquée vers les activités de gestion administrative, financière et d'encadrement. Les Attachés et Adjoints administratifs jouent également un rôle central dans le fonctionnement quotidien des services.

En revanche, les emplois à forte technicité notamment les ingénieurs (informatique, travaux publics, techniques) et les agents spécialisés — demeurent faiblement représentés. Cette situation peut constituer un frein à la modernisation des outils, à la digitalisation des procédures et au suivi technique des projets de développement local.

Par ailleurs, les effectifs relevant des fonctions de pilotage administratif et financier restent relativement limités au regard des responsabilités stratégiques de la DGDDL, notamment en matière de tutelle et de contrôle des collectivités territoriales.

Dans l'ensemble, cette structure des emplois qui marque la présence forte des catégories de cadres supérieurs (49%), milite en faveur des fonctions de conception requises au niveau central. Cette organisation conforte la DGDDL dans sa quête de stratégie pour une performance accrue de l'institution.

75

ACTIONS	Résultats attendus	Sources de verification	ECHEANCIER				Collaboration avec d'autres services extérieurs	Coûts/ Moyens (milliers de FCFA)	Obser vations
			ANNEE 2026		2027	2028			
			Trim 3	Trim 4					
6. Renforcer les équipements de la DGDDL	6.1 L'extension et la modernisation des locaux de la DGDDL sont réalisées	PV de réception			X		/	1.400.000	Etat/PTF
	6.2 Renforcer le matériel informatique, logiciel et de téléphonie	Bon de livraison			X		/	30.000	Etat/PTF
	6.3 Renforcer l'ameublement de la DGDDL	Bon de livraison				X	/	18.000	Etat/PTF
7. Entretenir des relations efficaces et appropriées avec les partenaires techniques et financiers	7.1 Les résultats des projets réalisés sont présentés aux partenaires financiers	Document		X	X		/	18.500	Etat
	7.2 Un dîner débat annuel est organisé	Compte rendu		X	X		/	6.000	Etat
8. le Décret portant indemnités compassatrices est élaboré et transmis aux autorités compétentes	Projet de Décret instituant des primes compensatrices est transmis au au MIS puis au Gouvernement.	Projet de Décret et bordereau de transmission		X	X		MIS/SG- GOUV	0	
	9.1Le plan de formation du personnel est élaboré et disponible	Plan de formation		X	X		DRH-MIS	0	
9. Elaborer des politiques visant à renforcer les capacités des acteur clés de la Décentralisation	9.2 Le plan de formation est exécuté	Rapport de formation		X	X		DRH-MIS	125.000	
	9.3 Le projet de Décret portant création de l'Institut de Renforcement des Capacités est suivi au Secrétariat Général du Gouvernement et pris par le Président de la République			X	X		MIS/SG- GOUV	0	

CONCLUSION

Dans l'exercice de tutelle de l'Etat sur les Collectivités Décentralisées, la question d'assistance-conseil de ces entités doit être au cœur de l'animation de ces entités locales. Pour cela, l'Etat octroiera des moyens conséquents pour aider l'autorité de tutelle à mieux accompagner la Décentralisation, deuxième pilier du développement national.

Dans cette perspective, une restructuration sommaire de la DGDDL s'avère nécessaire pour prendre en compte la Décentralisation territoriale de cette institution dans les Préfectures. Cela permettra de mieux adresser la question de coordination de 232 Collectivités territoriales.

Toutes ces interventions doivent être soutenues par des outils numériques (infrastructures informatiques, logiciels...), des équipements, autres bâtiments normés et des renforcements des capacités pour faciliter et réussir les missions de la DGDDL.

Malgré quelques points de dysfonctionnement structurel relativement modéré mis en évidence par l'audit, la DGDDL dispose de réels leviers d'amélioration mobilisables à court terme.

De plus, la DGDDL a d'importants atouts pour réussir sa transformation en termes de capital humain avec du personnel d'expérience et engagé, un cadre institutionnel et une légitimité forte dans l'architecture administrative nationale.

La mise en œuvre des recommandations permettra une tutelle de l'État plus efficace, une meilleure gouvernance locale et des impacts accrus de la DGDDL sur le développement en Côte d'Ivoire.

ANNEXES

ANNEXE 01 :	LISTE DES PERSONNES VISITEES
ANNEXE 02:	LISTE DES PERSONNES RENCONTREES A LA DGDDL
ANNEXE 03 :	INSTITUTIONS EXTERNES A LA DGDDL VISITEES
ANNEXE 04:	QUESTIONNAIRES D'ENTRETIEN AUDIT ORGANISATIONNEL DGDDL
ANNEXE 05:	TERMES DE REFERENCE DE L'ETUDE
ANNEXE 06:	DECRET N°2008 DU 11 SEPT. 2008 INSTITUANT UNE PRIME D'INCITATION ET DES INDEMNITES EN FAVEUR DES FONCRTIONNAIRES ET AGENTS DU MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE
ANNEXE 07 :	BORDEREAU D'ENVOI D'UNE DELIBERATION A LA DRH/MIS
ANNEXE 08 :	LISTES DES PERSONNELS DE LA DGDDL
ANNEXE 09:	PROPOSITION D'ARRETE PORTANT ORGANISATION DE LA DGDDL
ANNEXE 10:	TABLEAU D'ENREGISTREMENT DANS LE SYGIDAN-CTI DES PROGRAMMES TRIENNAUX (2026-2028) ET DES BUDGETS (2026)

ANNEXE 01 : LISTE DES PERSONNES VISITEES

N° Ord.	Nom et Prenoms	Institutions	Fontions
1	JULES LELA-KONAN	ARDCI	DIRECTEUR EXCECUTIF
2	BAMBA Massandje	ARDCI	DDAF
3	MABO Roger	ARDCI	CO-CAPE
4	LATTE Marlène Joatha Epse Yao	ARDCI	DSG
5	YAO Kouamé Aleide	ARDCI	RSE
6	BADDIE Vincent	BNETD/DUDT	Directeur
7	BILE Anoma	BNETD/DUDT	Spécialiste
8	GBALLOU Tchetché Noel	DFL	Directeur de la fiscalité
9	Brou Kouadio Leonard	DFL	Sous-directeur des réformes
10	ASSOUMAN Kraya Nathalie Epse Fadiga	DFL	Chef de service
11	GOULE epse OULA Ines	DFL	Chef de service
12	AGNERO Akpess Laurent	DFL	Chef de service
13	BAHI Dejdje Laurent Narcisse	DFL	Chef de service
14	N'DA Lucie	DFL	Chef de service
15	ANOMAN Steeves	DFL	Chef de service
16	KOFFI Benson	DFL	Chef de service
17	BAMBA Amadou	MFB/DGBF/DOCD	Directeur
18	KOUAME K. Lucien	MFB/DGBF/DOCD	Sous-directeur
19	N'DRAMANE Paul Ghislain	MFB/DGBF/DOCD	Sous-directeur
20	KOFFI Koffi Kan Innocent	DRH-MIS	DRH
21	OULEI Louis Smavanture	DRH-MIS	DPAT
22	MOBIO Sika Honoré	DRH-MIS	S/D SPCT
23	KOUASSI Kouakou Pierre	DRH-MIS	Assistant du DRH
24	M'BOLLO Akochi Ludovic	CONSEIL REGIONNAL AGNEBY-TIASSA	Conseiller Regional
25	GNOMGBRE Abalé Djisso	CONSEIL REGIONNAL AGNEBY-TIASSA	Directeur Général Adjoint
26	ZIANSEU D. Martin	CONSEIL REGIONNAL AGNEBY-TIASSA	Directeur Financier
27	CHOHO Thomas Djra	Mairie d'Agboville	
28	ABOA Assi	Mairie d'Agboville	CSF
29	KOIKOU Ama Lynda Clarisse	Mairie d'Agboville	
30		Préfecture d'Agboville	Préfet

ANNEXE 02: LISTE DE PERSONNES RENCONTREES A LA DGDDL

Prénom et NOM	FONCTIONS	INSTITUTION
Dr Ing Fidel A. YAPI	Directeur Général	Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL)
Sanhou AMOI	Directeur Général Adjoint	Direction Générale Adjoint de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL)
Bazoumana BARRO	Directeur de la Tutelle Administrative	Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL)
Ladji KONARE	Directeur de la Tutelle Economique et Financière	Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL)
Walemin Hortense AKA	Directeur de la Coopération Décentralisée	Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL)
OHOUE Urbain YAPI	Directeur du Développement Local	Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL)
GOBE Charlemagne	Sous-Directeur des marchés	Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL)
Stéphanos ALLALI	Sous-Directeur du Contrôle de légalité et du contentieux (DTA)	Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL)
M. BERI Gnakalé	Chef Service de la Comptabilité du DGDDL	Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL)
M. KOUDOU EDI Salomon	Chef de service Informatique	Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL)
Mme CAMARA Bintou épouse KEITA	DTA/ Sous-Directrice chargée Du programme Etat Civil et population	Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL)
M. ASSAMOI Simon Pierre	Chargé de la communication	Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL)
Mme Lisette KONAN	Responsable du personnel DGDDL	Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL)
M. Charlemagne GOBE	DTEF/Sous-Directeur des marchés et étude économique	Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL)

ANNEXE 03 : INSTITUTIONS EXTERNES A LA DGDDL VISITE

Prénom et NOM	FONCTIONS	INSTITUTION
M. Amos Koffi BEUGRE	Directeur Général Adjoint du Trésor Public	Direction Générale du Trésor Public et de la Comptabilité Publique
Mme GUIBEI née AHOUSY Lydie	Responsable de la Paierie Générale du Secteur Parapublic	Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique
M. YEO Nanougou	Payeur Général de la Dette Publique	Direction Générale du Trésor Public et de la Comptabilité Publique
M. BADIE Vincent	Directeur du Département Urbanisme et Développement Territorial (DUDT)	BNETD
M. ANOMA Bilé	Spécialiste des questions d'Urbanisme et de Développement	BNETD
M. AZIE Elvis	Directeur Exécutif par Intérim	Union des Villes et Communes de Côte d'Ivoire (UVICOCI)
Mme DOUKOURE Mariame	Chargée de la mise en œuvre de projets de coopération Internationale du groupe AFD	Expertise France (AFD)
M. Jules LELLA-KONAN	Directeur Exécutif de l'Assemblée Régionale des Districts de Côte d'Ivoire	Assemblée des Régions et Districts de Côte d'Ivoire (ARDCI)
Mme BAMBA Massandjé épouse BAMBA	Directeur Département Administration et Finances (DDAF)	Assemblée des Régions et Districts de Côte d'Ivoire (ARDCI)
M. MABO Roger	Chargé des Opération de Projets, à la Cellule d'Appui Projets et d'Expertise (COCAPE)	Assemblée des Régions et Districts de Côte d'Ivoire (ARDCI)
Mme Latte Marlène JOATHA épouse YAO	Spécialiste en Développement Social et Genre (DSG)	Assemblée des Régions et Districts de Côte d'Ivoire (ARDCI)
M. YAO Kouamé Alcide	Responsable suivi-évaluation (RSE)	Assemblée des Régions et Districts de Côte d'Ivoire (ARDCI)
M. Raoul ABY	Député-Maire Conseiller au District Autonome d'Abidjan	Commune de MARCORY
M. DOH OULAÏ	Secrétaire Général	Mairie de COCODY
M. KLARROU J.S. Rodrigue	Secrétaire Général Adjoint	Mairie de COCODY
Mme. N'GUESSAN Nina Ginette	Directrice des services Financiers	Mairie de COCODY
Mme Adou Danielle DOGBOU	DCSL	Mairie de COCODY
M. Hamidou OUANDAGO	DRHAJ	Mairie de COCODY
Mme ELUH Rosine	DEASS	Mairie de COCODY
M. Assalé TIEMOKO	Maire de la Commune de Tiassalé	Commune de TIASSALE
M. SERI Monoko Rodolphe	Secrétaire Général	Mairie d'Adzopé
Mme SEHI Lou Evelynne épouse N'GUESSAN	Chef des Services Administratifs	Mairie d'Adzopé
M AMOU Joseph	Chef des Services Techniques	Mairie d'Adzopé
M. AKISSI Serge Nicaise	Chef des Services Financiers	Mairie d'Adzopé
M. Sihindou COULIBALY	Préfet de Région d'Agnéby-Tiassa, Préfet du Département d'Agboville	Préfecture D'Agnéby Tiassa

M. ATSIN Jean-Jacques	SG/Préfet	Préfecture D'Agnéby Tiassa
M. M'BOLLO Akochi Ludovic	Conseiller Régional Agneby-Tiassa	Conseiller Régional Agnéby-Tiassa
M. GNOMGBRE Abalé DJisso	Directeur Général Adjoint/Agnéby-Tiassa	Conseil Régional Agneby
M. ZIANSIEU Martin	Directeur Financier	Conseil Régional Agnéby-Tiassa
Docteur COHO Thomas Djra	1er Adjoint au Maire	Mairie d'Agboville
M. ABOI Assi	Chef service Financier	Mairie d'Agboville
M. BAMBA Ahmadou	Directeur des opérations des Collectivités Décentralisées	Direction Générale du Budget et des Finances (Direction des opérations des Collectivités Décentralisée)
M. KOUAME K. Lucien	Sous-Directeur	Direction Générale du Budget et des Finances (Direction des opérations des Collectivités Décentralisée)
M. N'DRAMAN Paul Ghislain	Sous-Directeur	Direction Générale du Budget et des Finances (Direction des opérations des Collectivités Décentralisée)
M. GBALOU Tchétché Noël	Directeur de la Fiscalité Locale (DFL)	Direction Générale des Impôts/Direction de la Fiscalité Locale
M. BROU Kouadio Léonard	Sous-Directeur de la Reforme et de la Formation	Direction Générale des Impôts/Direction de la Fiscalité Locale
Mme ASSOUMOU Kraya Nathalie épouse FADIGA	Chef de service Formation	Direction Générale des Impôts/Direction de la Fiscalité Locale
Mme GOULE épouse OULA Irène	Chef de service appui à la gestion	Direction Générale des Impôts/Direction de la Fiscalité Locale
M. AGNERO Akpess Laurent	Chef de service du Cabinet-Direction	Direction Générale des Impôts/Direction de la Fiscalité Locale
BAHI Djédjé Laurent Narcisse	Chef de service Statistique Fiscale Locale	Direction Générale des Impôts/Direction de la Fiscalité Locale
Mme N'DA Lucie	Chef de service Cabinet du Directeur	Direction Générale des Impôts/Direction de la Fiscalité Locale
M. ANOMAN Steeves	Chef de Service Reformes	Direction Générale des Impôts/Direction de la Fiscalité Locale
Mme KOFFI Benson	Chef de service Parafiscalité	Direction Générale des Impôts/Direction de la Fiscalité Locale
M. KOFFI Koffi Kan Innocent	Directeur des Ressources Humaine	Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité/DRH
M. OULEI Louis Bonaventure	DPAT	Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité/DRH
M. MOBIO Sika Honoré	S/D SPCTD	Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité/DRH
M. KOUASSI Kouakou Pierre	Assistant du DRH	Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité/DRH

ANNEXE 04

QUESTIONNAIRES D'ENTRETIEN AUDIT ORGANISATIONNEL DGDDL

Méthodologie : Constat - Risque - Recommandation

I. INFORMATIONS GENERALES



Identification de l'Interlocuteur

Nom, Prénom

Fonction : _____

Direction / Service : _____

Ancienneté (Poste/DGDDL) : _____

Niveau : Encadrement



Contexte de l'entretien

Date & Heure : _____

Durée : _____

Cadre : Audit Organisationnel (Confidentiel)

I. QUESTIONNAIRE THEMATIQUE

AXE EXERCICE DE TUTELLE

1. Questions de Constat

- Qu'est-ce vous avez constaté dans les interventions du Ministère de l'Economie et des Finances (MEF) concernant les Collectivités Territoriales :
 - (i) au Trésor ?
 - (ii) aux impôts ?
 - (iii) aux Budgets ?
 - (iv) autres services publics ?
- Pouvez-vous décrire leurs agissements ?
- Qu'est-ce qui fondent vos allégations ?
- Avez-vous connaissance des textes qui organisent les Directions du MEF incriminées ?

2. Questions de Risque

- Quels sont les risques pour votre institution si les choses restent en l'état ?

3. Questions pour Recommandations

- Quelles améliorations prioritaires proposeriez-vous ?
- Avez-vous des

suggestions spécifiques ?

4. Questions Stratégiques & Budgétaires :

- Quelle est votre vision de l'organisation optimale de la DGDDL ?
- Quels sont vos principaux défis managériaux ?
- Comment améliorer la coordination entre Directions ?
- Disposez-vous des ressources suffisantes (humaines et financières) ?
- Quels investissements prioritaires identifiez-vous ?

II. QUESTIONS DE CLÔTURE ET PREUVES

Documentation à Demander (Preuves factuelles) Questions Finales

1. **Synthèse** : En trois points, quelles sont vos priorités d'amélioration de la DGDDL ?
2. **Prospective** : Comment voyez-vous la DGDDL dans 2 ans ?

ANNEXE 05

TERMES DE REFERENCE DE L'AUDIT ORGANISATIONNEL



REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE

Union – Discipline -Travail

MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DE LA SECURITE

**DIRECTION GENERALE DE LA DECENTRALISATION
ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL**

Termes de Références

**RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REALISATION
D'UN AUDIT ORGANISATIONNEL DE LA DIRECTION
GENERALE DE LA DECENTRALISATION
ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL**

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

I- CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans le cadre de sa politique de développement et de promotion de la démocratie au niveau local, la Côte d'Ivoire a entrepris dès les années 1980 un ambitieux programme de décentralisation avec le transfert de compétences élargies aux collectivités territoriales. La Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL), département du Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité, est chargée de la mise en œuvre de cette politique.

A ce titre, elle a pour missions, selon le décret n° 2021-452 du 08 septembre 2021 portant organisation dudit ministère :

- d'organiser et d'assurer l'exercice des attributions de tutelle de l'Etat sur les collectivités territoriales et les districts autonomes ;
- de coordonner les appuis techniques et financiers aux collectivités territoriales et aux districts autonomes ;
- d'assurer le renforcement des capacités des collectivités territoriales et des districts autonomes ;
- d'effectuer des inspections et des contrôles des collectivités territoriales et des districts autonomes en liaison avec l'Inspection Générale des services de l'Administration du Territoire ;
- d'assurer le suivi-évaluation du transfert de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales et aux districts autonomes ;
- d'assister et d'encadrer les collectivités territoriales et les districts autonomes dans l'équipement et le développement local ;
- d'apporter un appui aux activités des collectivités territoriales et des districts autonomes en matière de coopération décentralisée.

Cependant, après plus de quarante (40) ans d'existence, cette administration peine à accomplir ses missions. La faiblesse de l'exercice de la tutelle auprès des collectivités territoriales rend l'assistance-conseil et le contrôle souvent inefficaces. A ce sombre tableau, il faut ajouter le laxisme et la démotivation de son personnel. Face à cette situation, la nouvelle équipe dirigeante a inscrit la performance de la structure au cœur de sa stratégie.

Ainsi pour pallier ces insuffisances, un audit organisationnel est envisagé au niveau de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local.

Il faut rappeler que l'audit organisationnel est un instrument qui vise à donner une opinion professionnelle et indépendante sur la situation et la gestion sociale d'une organisation et lorsque cela est nécessaire mettre en relief des écarts par rapport aux normes. Cet outil stratégique participe d'une part, à l'amélioration des décisions stratégiques et opérationnelles, et d'autre part, à la conciliation de l'économique, du social et de l'humain. En d'autres termes, l'audit organisationnel doit permettre à la DGDDL d'analyser les procédures de fonctionnement et remédier aux dysfonctionnements. Il s'agit de repérer ce qui peut être retiré ou ajouté ou modifié pour alléger la structure, réduire le temps de réaction et augmenter la performance.

Les présents termes de référence déterminent les contours de la mission qui sera confiée à un Cabinet pour la réalisation de l'audit.

II. OBJECTIFS

2.1 - Objectif Général

L'objectif général de la mission est de disposer d'un outil de gestion interne visant à améliorer les niveaux de performances de la DGDDL afin de mener à bien ses missions.

2.2 - Objectifs spécifiques

De manière spécifique, il s'agira :

- d'analyser la structure organisationnelle existante de la DGDDL ;
- de proposer une structure organisationnelle répondant aux missions de la DGDDL telles qu'énoncées dans le décret organisant le ministère de l'intérieur et de la sécurité ;
- d'identifier les forces et les faiblesses du système de gestion des Ressources Humaines de la DGDDL notamment en matière d'emploi et de compétence et évaluer son adaptation à ses missions ;
- de proposer à la DGDDL les politiques, les mesures et moyens appropriés concernant la gestion optimale des Ressources Humaines notamment en termes d'évaluation, de renforcement des capacités, de gratification, etc.

III. RESULTATS ATTENDUS

Au terme de la mission, les résultats ci-après sont attendus :

- un état des lieux de la DGDDL au niveau de la structure organisationnelle, du fonctionnement et des ressources humaines est disponible ;
- les recommandations permettant de renforcer les performances de la DGDDL sont disponibles ;
- un plan d'action tenant compte des recommandations formulées est disponible ;
- un plan de restructuration de la DGDDL est disponible ;
- un benchmark en matière de gratification au niveau national est disponible.

IV. METHODOLOGIE

Le Cabinet travaillera en étroite collaboration avec les Responsables Administratifs et Financiers de la DGDDL en bénéficiant de l'accompagnement et de la facilitation nécessaires au bon déroulement de la mission, notamment la désignation de référents, la mise à disposition des documents, la facilitation des contacts, les études existantes, l'appui technique et organisationnel.

V. PRODUITS LIVRABLES

La DGDDL attend, à titre principal, du Cabinet :

- un rapport préliminaire à fournir trois semaines après le début de la mission détaillant la méthodologie ainsi que les premières observations sur l'organisation ;

- un projet de rapport final décrivant l'état des lieux de l'organisation ainsi que les premières recommandations. Il sera présenté lors d'un atelier de restitution ;
- Un rapport final regroupant l'état des lieux accompagné de propositions de recommandations afin d'améliorer la performance de l'Organisation. Il intégrera les corrections éventuelles.

VI. PROFIL DU CONSULTANT

Le Consultant doit :

- être titulaire d'un diplôme universitaire (Master ou équivalent au moins) en droit, en économie, en sciences humaines et sociales, en management des ressources humaines et en management des organisations publiques justifiant d'une expérience d'au moins dix ans dans le domaine de la gestion des ressources humaines ou audit organisationnel ;
- disposer d'une équipe d'experts à aligner en fonction du volume du travail ;
- être disponible à travailler avec la DGDDL dans le cadre de son mandat, et démontrer une capacité à rendre compte promptement et efficacement de la gestion de son mandat ;
- avoir une excellente capacité rédactionnelle et de synthèse ;
- avoir une parfaite maîtrise de l'outil informatique.

VII. INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS A LA CONSULTANCE

Les postulants devront soumettre les offres techniques et financières en deux (02) exemplaires (un original et une copie) rédigées en français au plus tard le jeudi 10 octobre 2024, à 17H00. Lieu de dépôt du dossier : siège de la DGDDL, Immeuble Pérignon, Abidjan-Plateau, Boulevard Clozel, Avenue 19, entre l'Assemblée Nationale et le Collège Notre Dame du Plateau.

Téléphone : (+225) 27 20 21 37 50

Ou par mail à l'adresse : secretariatdg@dgddl.gouv.ci

VIII. DUREE DE LA CONSULTANCE

La durée de la mission est de 45 jours calendaires couvrant aussi bien la revue documentaire que la mise en adéquation des manuels de procédures et les différents documents déjà en circulation au sein de la DGDDL.

ANNEXE 06: JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE DU 23 OCTOBRE 2008

CINQUANTIEME ANNEE - N° 43

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
UNION - DISCIPLINE - TRAVAIL

JEUDI 23 OCTOBRE 2008

JOURNAL OFFICIEL

DE LA
REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
paraissant le jeudi de chaque semaine

ABONNEMENTS	6 MOIS	UN AN	ABONNEMENTS ET INSERTIONS	ANNONCES ET AVIS
Côte d'Ivoire et pays de la				
CAPTEAO : voie ordinaire	12.000	22.000	Adresser les demandes d'abonnement au Chef du	La ligne décomposée en corps 8 de
voie aérienne	18.000	29.000	Service des Journaux officiels de la République	62 lettres ou signes, interlignes et
Etranger : France et pays extérieurs			de Côte d'Ivoire, B.P. V 70 Abidjan,	blancs compris 1.750 francs
communs : voie ordinaire	15.000	25.000	BCEAO A 0005 0002.	Pour chaque annonce répétée, la ligne 1.000 francs
voie aérienne	20.000	40.000		Il n'est jamais compté moins de
Autres pays : voie ordinaire	15.000	25.000	Les abonnés désireux de recevoir un reçu, sont priés	10 lignes ou perçu moins de 17.500 francs
voie aérienne	21.000	42.000	d'ajouter à leur envoi le montant de l'affranchissement.	pour les annonces.
Prix du numéro de l'année courante		800	Les insertions au J.O.R.C.I. devront parvenir au Service	Pour les exemplaires à certifier et à légaliser, il sera perçu
au-delà du cinquième exemplaire		500	des Journaux officiels au plus tard le jeudi précédant	en plus du prix du numéro les frais de timbre et de
Prix du numéro d'une année antérieure		1.000	la date de parution du J.O.	légalisation en vigueur.
Prix du numéro légalisé		1.200		
Pour les envois par poste, affranchissement en plus.				

SOMMAIRE

PARTIE OFFICIELLE

2008 ACTES PRESIDENTIELS

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

11 sept. Décret n° 2008-251 instituant une prime
d'incitation et des indemnités en faveur des
fonctionnaires et agents du ministère de la Fonction
publique et de l'Emploi. 666

2008 ACTES DU GOUVERNEMENT

MINISTERE DE LA DEFENSE

28 fév. Décret n° 2008-61 portant organisation du
ministère de la Défense. 666

MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

5 juin. Décret n° 2008-206 portant promotion du Colonel
MANGLY Alphonse au grade de Colonel-
Major des Douanes. 669

18 août Décret n° 2008-240 portant ratification de l'accord
de prêt, conclu le 18 juin 2008 entre l'Export-
Import Bank of India (Eximbank of India) et la
République de Côte d'Ivoire (RCI), d'un montant
de 25,5 millions USD, soit 10,76 milliards de francs
CFA, en vue du financement de divers projets. 669

MINISTERE DES MINES ET DE L'ENERGIE

28 avril. Décret n° 2008-155 portant organisation du
ministère des Mines et de l'Energie. 669

PARTIE NON OFFICIELLE

Direction de l'Enregistrement du Timbre, du Domaine,
de la Conservation foncière et du Cadastre. – Bureau de
San-Pédro - Avis de demande d'immatriculations 678
Annonces. 679

PARTIE OFFICIELLE

2008 ACTES PRESIDENTIELS

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

*DECRET n° 2008-251 du 11 septembre 2008 instituant une
prime d'incitation et des indemnités en faveur des
fonctionnaires et agents du ministère de la Fonction
publique et de l'Emploi.*

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur rapport conjoint du ministre de la Fonction publique et de l'Emploi
et du ministre de l'Economie et des Finances ;

Vu la Constitution ;

Vu la loi organique n° 59-249 du 31 décembre 1959 relative aux lois
de finances et les textes modificatifs subséquents ;

Vu la loi n° 92-570 du 11 septembre 1992 portant Statut général
de la Fonction publique ;

Vu le décret n° 63-163 du 11 avril 1963 portant institution d'une
indemnité représentative de frais en faveur des fonctionnaires et
agents de l'Etat occupant certains emplois, tel que modifié par le
décret n° 81-642 du 5 août 1981 ;

Vu le décret n° 93-607 du 2 juillet 1993 portant modalités communes d'application du Statut général de la Fonction publique ;

Vu le décret n° 93-608 du 2 juillet 1993 portant classification des grades et emplois dans l'Administration de l'Etat et dans les Etablissements publics nationaux ;

Vu le décret n° 93-609 du 2 juillet 1993 portant modalités particulières d'application du Statut général de la Fonction publique ;

Vu le décret n° 98-740 du 22 décembre 1998 fixant les grades minima d'accès à certaines fonctions de l'Etat ;

Vu le décret n° 2007-456 du 7 avril 2007 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2007-458 du 20 avril 2007 portant attributions des membres du Gouvernement ;

Vu l'urgence,

DECRETE :

Article premier. – Il est institué une prime mensuelle d'incitation en faveur des fonctionnaires et agents du ministère en charge :

- de la Fonction publique ;
- de l'Emploi ;
- de la Réforme administrative.

Les personnels techniques du Travail, bénéficiaires d'indemnités spécifiques, ne sont pas éligibles au bénéfice de ladite prime.

Art. 2. – Il est institué des indemnités spécifiques mensuelles en faveur des personnels techniques du ministère en charge du Travail.

Art. 3. – Les bénéficiaires et les montants des primes et indemnités ci-dessus, sont définis dans les annexes 1 et 2 du présent décret.

Art. 4. – Les primers et indemnités mensuelles ci-dessus sont imputables au budget général de l'Etat et payables trimestriellement.

Art. 5. – La mise en paiement de ces indemnités et primes se fait sur la base d'états nominatifs visés valant titre de paiement.

Art. 6. – Le présent décret prend effet à compter du 1^{er} avril 2009.

Art. 7. – Le ministre de la Fonction publique et de l'Emploi et le ministre de l'Economie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 11 septembre 2008.

Laurent GBAGBO.

ANNEXE au décret n° 2008-251 du 11 septembre 2008 instituant une prime d'incitation et des indemnités en faveur des fonctionnaires et agents du ministère de la Fonction publique et de l'Emploi.

Annexe 1. – Prime d'incitation pour le personnel de la Fonction publique, de l'Emploi, de la Réforme administrative et pour le personnel d'appui de l'Administration du Travail.

Catégorie	Montants mensuels de la Prime
A (A6 et A7)	330.000 F CFA
A (A4 et A5)	300.000 F CFA
A (A1 à A3)	265.000 F CFA
B	200.000 F CFA
C	165.000 F CFA
D	130.000 F CFA

Annexe 2. – Indemnités spécifiques des personnels techniques du Travail

Emplois	Libellé des indemnités	Montant mensuel
Administrateur du travail et des lois sociales	Indemnité de risque	100.000 F CFA
	Indemnité de sujétion	100.000 F CFA
	Indemnité de participation à la judicature	100.000 F CFA
Médecin inspecteur du travail	Indemnité de risque	100.000 F CFA
	Indemnité de sujétion	100.000 F CFA
	Indemnité de participation à la judicature	100.000 F CFA
Attaché du travail et des lois sociales	Indemnité de risque	100.000 F CFA
	Indemnité de sujétion	90.000 F CFA
	Indemnité de participation à la judicature	75.000 F CFA
Contrôleur du travail	Indemnité de risque	80.000 F CFA
	Indemnité de sujétion	65.000 F CFA
	Indemnité de participation à la judicature	50.000 F CFA

Fait à Abidjan, le 11 septembre 2008.

Laurent GBAGBO..

2008 ACTES DU GOUVERNEMENT

MINISTERE DE LA DEFENSE

DECRET n° 2008-61 du 28 février 2008 portant organisation du ministère de la Défense.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur rapport du ministre de la Défense ;

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2007-450 du 29 mars 2007 portant nomination du Premier Ministre ;

Vu le décret n° 2007-456 du 7 avril 2007 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2007-458 du 20 avril 2007 portant attributions des membres du Gouvernement ;

Le Conseil des ministres entendu,

DECRETE :

Article premier. – Pour l'exercice de ses attributions, le ministre de la Défense dispose, outre l'ensemble des Forces Armées nationales d'un Cabinet civil et militaire, de structures et de services rattachés et de directions centrales qu'il est chargé d'organiser par arrêté. Il exerce également son autorité sur les organismes sous tutelle.

ANNEXE 07 BORDEREAU D'ENVOI D'UNE DELIBERATION A LA DRH/MIS

AKS/NS
**MINISTRE DE L'INTERIEUR
ET DE LA SECURITE**

Direction Générale de la Décentralisation
et du Développement Local



REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
Union – Discipline – Travail

N° 143 / MIS/DGDDL/DTA/SDCLC

Abidjan, le 04 juin 2026

BORDEREAU RECAPITULATIF

des pièces adressées à Monsieur le Directeur des Ressources Humaines
du Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité
(DRH/MIS)

ABIDJAN

N°	OBJET DES DELIBERATIONS	NOMBRE DE PIECES	OBSERVATIONS
1	Délibération du conseil municipal de Agou n°2026-22/MAGO/SG du 06 février 2026 portant recrutement de treize (13) agents non permanents au titre de l'exercice 2026.	02	Pour avis sous huitaine.
2	Délibération du conseil municipal de Agou n°2026-36/MAGO/SG du 06 février 2026 portant recrutement de Aboueu Armel Blanchard en qualité de manœuvre en remplacement de feu Amon Yapi Richard.	02	
3	Délibération du conseil municipal de Agou n°2026-38/MAGO/SG du 06 février 2026 portant engagement définitif de Yapi Isis Pricillia en qualité de secrétaire bureautique.	02	
TOTAL DES DELIBERATIONS		06	



LE DIRECTEUR GENERAL

[Signature]
M. Ing. A. P. [Signature]
[Signature]

ANNEXE 08 LISTE DES AGENTS DE LA DGDDL

N°	Direction	N° Service	Nom Prénoms	Emploi	Service	Grade
1	DDL	1	YAPI Ohouo Urbain	Ingénieur en Chef des Travaux Publics	Directeur du Développement Local	A
2		2	Ahouré née LASME Akpès Essi Blandine	Secrétaire de Direction	Direction du Développement Local	B
3		3	KOUAKOU Akissi Micheline	Garde de Sous-Préfecture	Direction du Développement Local	D
4		4	GONHI Zilé Jacqueline	Garde de Sous-Préfecture	Direction du Développement Local	D
5		5	BROU Konan Maurice	Agent Spécialiste des TP	Direction du Développement Local	D
6		6	KOUAKOU Ahou Philomène	Inspecteur Principal d'Education Spécialisée	Sous-Directrice du Développement Humain	A
7		7	ADJA Do Issa Brice	Inspecteur d'Orientaion	Sous-Direction des Etudes et de la Planification	A
8		8	LIAGOHI Fallé Octavie	Conseiller Adjoint d'Action Culturelle	Sous-Direction du Développement Humain	A
9		9	KOUADIO N'goran Firmin	Ingénieur des Travaux Publiques	Sous-Directeur du Patrimoine, des Equipements et des Travaux	A
10		10	NAHO née ANGA N'chou Sonia Charlène	Adjoint Administratif	Sous-Direction de l'Evaluation et de la Performance	C
11		11	N'DOUMI Amanin Anne-Marie	Educateur Préscolaire	Sous-Direction des Etudes et de la Planification	B
12		12	KOUADIO ATTO Delphin	Ingénieur Environnement	Sous-Direction du Patrimoine, des Equipements et des Travaux	A
13		13	MOBIO Alain Kouadio	Ingénieur des Travaux Publiques	Sous-Directeur de l'Evaluation et de la Performance	A
14		14	ALABI Traoré Minata	Conseiller Vie Scolaire	Sous-Direction du Développement Humain	A
15		15	ZIRIHI Reine Patricia Louwan	Maîtresse d'Education Permanente	Sous-Direction du Développement Humain	B
16		16	OULAÏ Gonlé Jonas	Inspecteur d'Education	Sous-Direction du Développement Humain	A
17		17	N'GBESSO Aman Jean-Pierre	Assistant Conservateur de Musée	Sous-Direction du Développement Humain	A
18		18	KAMAGATE Moctar	Maître d'Education Permanente	Sous-Direction du Patrimoine, des Equipements et des Travaux	B
19		19	DOSSO Lassiné	Inspecteur Principal	Sous-Direction du Patrimoine, des Equipements et des Travaux	A

					Travaux	
20		20	KOUASSI Mahi Pélagie	Adjoint Administratif	Sous-Direction du Développement Humain	C
21		21	N'GUESSAN Bogui Antoine	Conservateur d'Etat de Bibliothèque	Sous-Direction de l'Evaluation et de la Performance	A
22		22	ANON Séka Paul	Professeur de Lycée option Education Permanente	Direction du Développement Local	A
23		23	SAIH Evariste Anthony	Inspecteur Principal	Sous-Direction des Etudes et de la Planification	A
24		24	Ramata DIARRA épse TOURE	Inspecteur Principal	Sous-Direction de l'Evaluation et de la Performance	A
25		25	ADJOUUMANI Kouassi Kouman	Administrateur Civil	Sous-Direction des Etudes et de la Planification	A
26		26	KOUASSI Yapi Yves	Ingénieur Principal des Travaux Publics	Direction du Développement Local	A
27		27	KOUTOUA Amon Jean-Pierre	Ingénieur Principal des Travaux Publics	Sous-Directeur des Etudes et de la Planification	A
28		28	GNAE née TAHI Kouyé Françoise Ellen KEY	Agent de Bureau	Sous-Direction du Patrimoine, des Equipements et des Travaux	D
29		29	OKOMA Akalé Amandine Judicaël	Adjoint Administratif	Sous-Direction des Etudes et de la Planification	C
30		30	KOUADIO Amani Pascal	Conseiller extra-scolaire	Sous-Direction de l'Evaluation et de la Performance	A
31	DirCoD	1	AKA Walemin Hortense	Préfet	Directrice de la coopération décentralisée	A
32		2	EBY Kadio Jean	Professeur de Lycée	Sous-directeur des études et de la recherche de partenariats	A
33		3	BEUGRE Leihono Judith	Inspecteur Principal	Sous Directrice des programmes de coopération décentralisée	A
34		4	BAFELEMORY Ouattara	Professeur de Lycée	Service des Etudes Stratégiques et d'Identification de Nouveaux Partenaires / chef du Bureau des Etudes Stratégiques	A
35		5	KOFFI Kouadio Séraphin	Secrétaire Administratif	Chef du Service de l'initiative et de l'analyse des conventions et Projets de Textes en matière de Coopération Décentralisée	B

36		6	GOKRA Dogo Lucien	Conseiller d'Education	Chef du Service des Etudes Stratégiques et d'Identification de Nouveaux Partenaires	A
37		7	ANVO Françoise	Inspecteur d'Orientation	Chef du Bureau du Suivi de la Gestion des Appuis Financiers	A
38		8	COULIBALY Aoua	Inspecteur d'Orientation	Service des Etudes Stratégiques et d'Identification de Nouveaux Partenaires	A
39		9	ZEGBOLOU Kahoro	Inspecteur d'Education Spécialisé	Service de l'initiative et de l'analyse des conventions et Projets de Textes en matière de Coopération Décentralisée / chef de Bureau de l'initiative des avant-projets de textes et l'exploitation des rapports de mission de recherche de partenariats et du règlement des contentieux	B
40		10	KOUIBEON née Kokora N, Chantal	Secrétaire Administratif	Chef du Bureau de la Coordination des Acteurs	B
41		11	KOFFI A. Pladeleine	Professeur de Lycée	Chef du Service du Renforcement des Capacités et de la Promotion de la Gouvernance Locale dans le cadre de la Coopération Décentralisée : Koffi Madeleine	A
42		12	KAMBOU Hiri	Secrétaire Administratif	Secrétariat de la DIRCOD	B
43		13	OBROU née Coulibaly Hermance	Conseiller Extra-Scolaire	Chargée d'Etudes rattachée à la Directrice de la coopération décentralisée	A
44		14	OSEI Adjoba Gokalet E. Linda	Secrétaire Assistante de Direction	Secrétariat de la Dircod	B
45		15	KONE Augustin Péta	Educateur Spécialisé	Le Service de l'Encadrement des Programmes, des Projets et de la coordination des acteurs	A
46		16	BEUGRE née Abou Sybill Pulchérie	Garde de Sous-Préfecture	Secrétariat de la Sous-Direction des Etudes et de la Recherche de Partenariat	D

47		17	OKOBE née Guessan Lou Balta P.	Inspecteur d'Education	Service de la Coordination et de l'organisation des rencontres nationales et internationales en matière de coopération décentralisée / Bureau de la Promotion des Rencontres Nationales	A
48		18	BARRY née Diallo Saratah	Secrétaire Administratif	Service de la Coordination et de l'organisation des rencontres nationales et internationales en matière de coopération décentralisée / Bureau de la Coordination des Missions et Rencontres Internationales	B
49		19	N'GUESSAN Konan	Administrateur Civil	Chef du Service du Suivi de la Gestion des Appuis en matière de coopération décentralisée.	A
50		20	AKENE née Anoh Delandrine	Adjoint Administratif	Secrétariat de la sous directrice des programmes de coopération décentralisée	C
51		21	TRAORE Bafetegué	Educateur Spécialisé	Chargé d'études (en formation)	A
52		22	YAO née AMANE Grace Chantal	Attaché Administratif	Service des Etudes Stratégiques et d'Identification de Nouveaux Partenaires / Bureau d'Identification de Nouveaux Partenaires	A
53		23	Koffi M'Boya Georgette epse Yavo	Inspecteur principal d'éducation	Chef du Bureau de la promotion de la bonne gouvernance en matière de coopération décentralisée	A
54		24	Beugré Dégri Claude	Inspecteur principal d'éducation	Chef du Bureau du Suivi de la Gestion des Appuis Techniques et Technologiques(service du suivi des appuis en matière de coopération	A
55		25	Diahin Pokou Aya Tatiana	Attaché Administratif	Chef du Service de la Coordination et de l'Organisation des Rencontres Nationales et Internationales en matière de coopération Décentralisée	A
56		26	Kouassi-Kotchi Louise De Marillac	Attaché Administratif	Chef du Bureau de l'Encadrement des	A

					Programmes et Projets (SEPPCA)	
57		27	Gnali Jean-Claude	Attaché Administratif	Service de l'initiative et de l'analyse des conventions et Projets de Textes en matière de Coopération Décentralisée / chef de Bureau de l'analyse des Dossiers et conventions de coopération décentralisée	A
58		28	Ouattara Bafelemory	Chargé d'étude	Service de recherche de nouveaux partenaires	A
59		1	Barro Bazoumana	Secrétaire Général de Préfecture		A
60		2	Stéphanos Allali Konan	Conservateur d'Archives Principal	SDCLC	A
61		3	Kamara Bintou épouse Kéita	Attaché Administratif	SDCLC	A
62		4	Dimé Bi née Goury Lou Komin Caroline	Garde de Sous-Préfecture	SDCLC	D
63		5	Ettien Soma Jacqueline	Attaché Administratif	Etat-civil	A
64		6	Ezan Amouan Adjoba	Administrateur Civil	ETAT CIVIL	A
65		7	Kaboré Aya Clémentine épouse Guéhi	Maîtresse Adjointe d'Education Permanente	ETAT CIVIL	C
66		8	Loukou Aya Marina	Maîtresse d'Education Permanente	SDCLC	B
67		9	Kéate née Dapo Aimée Gisèle	Adjoint Administratif	SDCLC	C
68		10	Kouamé Amino Marie- Prisca	Secrétaire de Direction	SPA-ECP	B
69	DTA	11	Afran Béatrice épouse Akomian	Administrateur civil	DTA	A
70		12	Kouadio Eugène Yao	Administrateur civil	SDCLC	A
71		13	Coulibaly Fougnum Igue Issouf	Attaché Administratif	SDCLC	A
72		14	Amaman Atsé Yannick- Honoré	Adjoint administratif	SDCLC	C
73		15	Kouma Niamkey Amanda Dominique	Attaché Administratif	ETAT CIVIL	A
74		16	Mangbé Jean	Secrétaire Administratif	SDCLC	B
75		17	Rose Marie Madelaine Victoria Bété	Professeur de lycée	DTA	A

76		18	Sahi née Konan Cinthia Akissi Bah	Attaché Administratif	SDCLC	A
77		19	Sanogo née Koko Adjoua Eléonord	Secrétaire Assistant Adm.	DTA	B
78		20	Yéra Akassi Agnès Epse Djédjé	Garde de Sous-Préfecture	SDCLC	B
79		21	Louan Goma Estelle Epse Diby	Secrétaire Assistant Comptable	SDCLC	B
80		22	Asseta Zeda	Professeur de lycée	SDCLC	A
81		23	Kouassi Akissi Désirée	Secrétaire Assistant Comptable	DTA	B
82		24	Assani Kuburat	Secrétaire Assistant Comptable	DTA	B
83		25	Bamba Sékou	Secrétaire Assistant Comptable	SPA-ECP	B
84		26	Ballo Bi Guy Gérald Défi	Adjoint Administratif	SDCLC	C
85		27	Tiédé née Soro N'likadjowana	Adjoint Administratif	DTA	C
86		28	Kpan Safiatou	Secrétaire Assistant Comptable	SDCLC	B
87		29	Kouamé Affouet Nina	Adjoint Administratif	Secrétariat	C
88		30	Tossio Djinshia Anne Andrée	Secrétaire assistant comptable	SDCLC	B
89		31	Adaé Gladys Epse N'Guessan	Educateur	DTA	A
90		32	Bagodou Augustin	Inspecteur Principal	SDCLC	A
91		33	Bélé Toté Eric	Chauffeur	DTA	D
92		34	Adon Ines-Oracy Kouso	Attaché administratif	Secrétariat DTA	A
93		35	Dea Hernece Anne-Laure	Attaché administratif	DTA	A
94	DTEF	1	Konaré Ladji	Inspecteur chef d'Education Spécialisée	DTEF	A
95		2	Konan-Yahaut Cyriaque Claude	Secrétaire Général de Préfecture	SDFB	A
96		3	Gobé Zokou Charlemagne	Administrateur des Services Financiers	SDMEEE	A
97		4	Assemian Félicie Siala	Assistant Comptable	DTEF	B
98		5	Ayérou née Akouba Jeannette Blandine Oholi	Assistant Conservateur Bibliothèque		A
99		6	Atsin Apauh Félicité épse Djédjé	Attaché des Finances	SDMEEE	A
100		7	Beugré née N'cho Akissi Marguérite Raïssa	Administrateur des Services Financiers	SDMEEE	A
101		8	N'Guessan Aya Ella	Secrétaire Assistante Administrative	SDFB	B
102		9	Djédjé Paule Eliane épouse Blé	Inspecteur Principal d'Orientation	SDMEEE	A
103		10	N'Guessan Julie Marlène Amino	Administrateur des Services Financiers	SDFB	A
104		11	Gaudy Adja Célestin	Assistant Comptable	SDFB	B

105		12	Goueti Bi Toa Gervais	Administrateur des Services Financiers	SDMEEE	A
106		13	Horo Kobli Paulin	Attaché Administratif	SDMEEE	A
107		14	Houla Lou Gaupé Aline	Professeur de Lycée	SDMEEE	A
108		15	Koffi Yao Félix	Assistant Comptable	SDFB	B
109		16	Kouadio Kobénan Emile Bouaki	Assistant Comptable	SDFB	B
110		17	Kouamé née Ekra Amah Cyprienne	Attaché Administratif	SDFB	A
111		18	Kouassi Apie Rosette	Attaché Administratif	SDMEEE	A
112		19	Oulou Sylvain	Attaché Administratif	SDFB	A
113		20	Silué Métanhan	Assistant Comptable	SDFB	B
114		21	Toulaud née Tahé Houéké Angèle	Garde de Sous-Préfecture	SDFB	D
115		22	Vao Danielle Nicole	Assistant Comptable	SDFB	B
116		23	Yapi Aboah Léopold-Valéry	Attaché Administratif	DTEF	A
117		24	Yao Dago Frosine Dorothée	Adjoint Administratif	SDFB	C
118		25	Koffi Kouakou Hugues	Inspecteur Pédagogique	SDMEEE	A
119		26	Toalo Lou Zinzi Christiane	Assistant Comptable	DTEF	B
120		27	N'zi Akissi Dorcas	Secrétaire Assistant de Direction	SDFB	B
121		28	Lingani née Awo Nienzou-Gnoéba Evelyne	Assistant Comptable	SDFB	B
122		29	N'Guessan Awahy Armand	Attaché des Finances	SDFB	A
123		30	Yeo Zie	Assistant Comptable	SDFB	B
124		31	Kouamé Akissi Edwige Ange Isabelle	Assistant Comptable	SDMEEE	B
125		32	Soro Singue	Assistant Comptable	SDFB	B
126		33	Koumouss Amonnou Django Berenger	Assistant Comptable	SDMEEE	B
127		34	Koffi Kouakou Benjamin	Assistant Comptable	SDMEEE	B
128		35	Mémel née Zouga Hélène	Assistant Comptable	SDMEEE	B
129		36	Kouamé Débly Adjoua	Assistant Comptable	SDFB	B
130		37	Komé née Bamba Bintou	Assistant Comptable	SDFB	B
131		38	Djedjemel Yei Marie Louise	Assistant Comptable	SDFB	B
132		39	Zobo née Kouassi Melaine	Attaché des Finances	SDFB	A
133		40	Yapi Kouso Estelle	Secrétaire Assistant Comptable	SDFB	B
134		41	Edi née Koffi Kouassi	Assistant Comptable	SDFB	B
135		42	Diarra née Traoré Nanani	Assistant Comptable	SDFB	B
136		43	Massié Diomandé	Technicien supérieur de Commerce	SDFB	B
137		44	Kaza Lobo Firmin	Inspecteur de commerce	SDFB	A
138		45	Ako née Prao Ama Christiane	Assistant Comptable	SDFB	B

139		46	Sylla Kadidja	Assistant Comptable	DTEF	B
140		47	Traoré Awa Epse Ouattara	Assistant Comptable	SDFB	B
141		48	Lagbre Yao Achille	Secrétaire Assistant Comptable	SDFB	B
142		49	Diarra Krotoum	Attaché des Finances	SDMEEE	A
143		50	N'Dah née Anoua Cha charlotte	Attaché des Finances	SDFB	A
144		51	Amon Bilé Wilfried	Attaché des Finances	SDFB	A
145		52	Diawara Fatoumata	Secrétaire des Finances	SDFB	B
146		53	Karidioula née Achei Cho Ange-Carolle	Adjoint Administratif	SDMEEE	C
147		54	N'GUESSAN née GNAGBI Diane	Attaché des Finances	SDFB	A
148		55	OUATTARA Gniennakalo Tahirou	Attaché Administratif	SDFB	A
149		56	TABA Ablé Athanase	Administrateur des Services Financiers	SDFB	A
150		57	TANO Atta Kouablan Lambert	Assistant Comptable	SDFB	B
151		58	KOULOU Aka Affiba Marina	Attaché des Finances		A
152	CABINET RESTREINT DU DG	1	YAPI Amoncou Fidel	Préfet HG/ DG		A
153		2	Kouassi Ahou Justine	Secrétaire De Direction		B
154		3	Brou Ahou Jeanine	Secrétaire Assistante De Direction		B
155		4	Goudo née Dan Tia Sandrine	Maitresse Adjoint E.P.		C
156		5	N'Guessan Kouassi Julien	Administrateur Civil		A
157		6	Ylé Marie-Ange GUELA epse TRABI	Préfet		A
158		7	Komo Sadia Junior	Attache Administratif		A
159		8	Traoré Issa	Inspecteur Principal		A
160		9	Dogo Jacques Arsène GNAMBRO	Secrétaire Administratif		B
161	Archive	1	KONAN née LABME Essane Lisette Julie Claire	Archiviste		A
162	Communication	1	ASSAMOI Simon Pierre	Attaché de communication		A
163		2	KOUADIO Kouame Etienne	Instituteur		B
164		3	AKA KOUA JULES	Attaché Administratif		A
165		4	Inza DIOMANDE	Journaliste		A
166		5	Kouso Angèle ATSEYE	Technicien Supérieur de la Communication		B
167		6	GNAHORE Zakehi Angela	Adjoint Administratif		C
168		7	DJAMIRA Séni	Assistant Secrétaire Administratif		B
169	Comptabilité	1	BERI Gnakalé Flambert	Ingénieur Informatique		A
170		2	GOGBE Tato Etienne	Secrétaire des Finances		B
171		3	KONAN Ahout Gèneviève	Secrétaire Assistant Comptable		B

172		4	SEHI Nonhenou Rachelle	Assistant Comptable		B
173		5	KPLE N'Goran Danielle Manuella	Assistant Comptable		B
174		6	KONAN Amani Marie Noelle	Garde de S/P		D
175	Personnel	1	KONAN née LABME Essane Lisette Julie Claire	Administrateur principal civil		A
176		2	Koffi King David	Attaché administratif		A
177		3	GBODOU Démé Stéphanie	Secrétaire Assistant de direction		B
178	Juridique	1	Gnofle Kehie Séraphine	Grade de Sous-Préfecture		D
179		2	Koueyhourou Tiessahio Justine Epse Gbanhe	Grade de Sous-Préfecture		D
180	Informatique	1	KOUDOU Edi Salomon	Ingénieur Principal Informatique		A
181		2	MONZUE Koffi Armand	Ingénieur Informatique		A
182		3	TOURE Boubey	Ingénieur Informatique		A
183		4	SEMEUN Yannick Dezo	Ingénieur Des Techniques Informatique Option Génie Logiciel		A
184		5	SINTIENHOUI Gaoussou Silué	Ingénieur Des Techniques Informatiques Option Génie Logiciel		A
185		6	KOUASSI BE Kacien Fidèle	Ingénieur Informaticien Option Réseaux et Télécommunication		A
186		7	KOUMAN Kouakou Joel	Technicien Supérieur De L'informatique Option Gestion		B
187		8	KOUASSIBLE Sylvestre joel	Technicien Supérieur du Commerce		B
188		9	KONAN Yao Jean Jacques	Technicien Supérieur Electro-informatique		B
189		10	MONDOUHO Marc Anselme Fabrice Kane	Ingénieur Des Techniques Informatiques Option Réseaux Télécoms		A
190		11	TRAORE Mamoudou	Ingénieur informaticien		A
191	Courrier	1	Sehi Désirée	Assistant Comptable		B
192		2	Tayé née Glazan Honorine	Adjoint administratif		C
193		3	Yéo Née Coulibaly Namathian	Adjoint administratif		C
194		4	Edjehi Atté Brunot	Secrétaire Assistant Administratif		B
195		5	Dibahi Serge Pacôme	Agent des Transports Publics		D
196		6	Assemien Kouakou Jacques	Agent des Transports Publics		D
197		7	Yao Abouo Sonia Véronique	Garde de S/P		D
198		8	Tohoun Ermel Jerome	Garde de S/P		D
199		9	Abé Fulgence	Attaché Administratif		A

200		10	Diagonnetti Jean-Roland	Maître d'éducation Permanent		B
201		11	TRAORE Née BLE Melissa Joelle	Adjoint Administratif		C
202		12	KOHOU Née PIAN Sona Mariette	Adjoint Administratif		C
203		13	Djomo Abou Obro	Garde de S/P		D
204	DGA	1	Amoi Sanhou	Préfet		A
205		2	ANDO Akissi Marie Chantal	Secrétaire Des Finances		B
206		3	N'Goran Andromy	APM		A
207		4	Ouassa TRAORE	Assistant Comptable		B
208		5	Kambou Seby Stanislas	Administrateur des Services Financiers		A
209		6	Sehi Danny Lorraine	Inspecteur d'éducation spécialisé		A
210		7	Koné Acharatou	Secrétaire Assistante de Direction		B
211		8	Tanoh Aminatou	Secrétaire de Direction		D
212		9	Silué Nafoungo Awa	Secrétaire de Direction		B
213		10	Poho née Kahiba Marceline Prudence	Adjoint Administratif		C
214		11	Situé Namongo	Chauffeur		D
215		12	Olélé Aké Jules	Chauffeur		D

ANNEXE 09

PROPOSITION D'ARRETE PORTANT ORGANISATION DE LA DGDDL

**MINISTERE DE L'INTERIEUR ET
DE LA SECURITE**

DIRECTION GENERALE DE LA
DECENTRALISATION ET DU
DEVELOPPEMENT LOCAL

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE

Union – Discipline -Travail

**ARRETE n° _____/MIS/CAB/DGDDL/ du _____
portant organisation et fonctionnement de la Direction Générale de la
Décentralisation et du Développement Local**

LE MINISTRE DE L'INTERIEUR ET DE LA SECURITE,

- Vu la Constitution ;
- Vu la loi n° 2002-04 du 03 janvier 2002 portant statut du personnel des collectivités territoriales ;
- Vu la loi n° 2003-208 du 07 juillet 2003 portant transfert et répartition de compétences de l'Etat aux collectivités territoriales ;
- Vu la loi n° 2003-489 du 26 décembre 2003 portant régime financier, fiscal et domanial des collectivités territoriales ;
- Vu la loi n° 2012-1128 du 13 décembre 2012 portant organisation des collectivités territoriales ;
- Vu l'ordonnance n° 2011-262 du 28 septembre 2011 portant orientation de l'organisation générale de l'Administration Territoriale de l'Etat ;
- Vu le décret n° 82-140 du 27 janvier 1982 portant délégation des pouvoirs et attributions de l'autorité de tutelle à l'égard des Communes et de la Ville d'Abidjan ;
- Vu le décret n° 2011-263 du 28 septembre 2011 portant organisation du territoire national en Districts et Régions ;
- Vu le décret n° 2026-07 du 21 janvier 2026 portant nomination du Premier Ministre, chef du Gouvernement ;
- Vu le décret n° 2026-08 du 23 janvier 20126 portant nomination des membres du Gouvernement
- Vu le décret n° 2026- 84 du 04 mars 2026 portant attributions des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2021-452 du 08 septembre 2021 portant organisation du Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité ;

Vu le décret n° 2026- du 2026 portant organisation du Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité ;

Considérant les nécessités de service,

ARRETE :

TITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : En application des dispositions du décret n° 2026- du 2026 portant organisation du Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité décret n° 2021-452 du 08 septembre 2021 susvisé, la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL) comprend une (01) Direction Générale Adjointe, sept (07) Directions Centrales, dix-sept (17) Sous-Directions, un (01) Service Autonome avec rang de Sous-Direction d'Administration centrale et des Services dont l'organisation et le fonctionnement sont déterminés aux articles suivants du présent arrêté.

TITRE II : LA DIRECTION GENERALE

Article 2 : Les activités de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local sont animées et coordonnées par un Directeur Général qui est chargé :

- 1- d'organiser et d'assurer l'exercice des attributions de tutelle de l'Etat sur les collectivités territoriales ;
- 2- de coordonner les appuis techniques et financiers aux collectivités territoriales ;
- 3- de renforcer les capacités des collectivités territoriales à travers la sensibilisation et la formation des acteurs de la Décentralisation ;
- 4- d'organiser les inspections, contrôles et des audits des collectivités territoriales en liaison avec l'Inspection Générale des Services de l'Administration du Territoire ;
- 5- d'assurer le suivi-évaluation du transfert des compétences de l'Etat aux collectivités territoriales ;
- 6- d'assister et d'encadrer les collectivités territoriales dans les domaines de l'aménagement, de l'équipement et du développement local ;
- 7- de l'appui aux activités des collectivités territoriales en matière de coopération décentralisée.

CHAPITRE I : LA DIRECTION GENERALE ADJOINTE

Article 3: Les activités de la Direction Générale Adjointe de la Décentralisation et du Développement Local sont animées, sous l'autorité du Directeur Général, par un Directeur Général Adjoint chargé :

- 1- de toutes les questions qui lui sont confiées par le Directeur Général ;
- 2- du Suivi-évaluation de l'exercice d'attributions de Tutelle dans les Départements ;
- 3- de l'élaboration du bilan et des rapports annuels des activités de la Direction Générale et des collectivités territoriales ;
- 4- de la programmation et de la mise en œuvre des missions d'assistance-conseil, des contrôles, des inspections et des audits des collectivités territoriales en lien avec l'Inspection Générale des Services de l'Administration du Territoire ;

CHAPITRE II : LES SERVICES RATTACHES AU DIRECTEUR GENERAL

Article 4 : Sont rattachés à la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local, un Secrétariat Particulier, un (1) Service autonome avec rang de Sous-Direction d'Administration centrale et des Services.

Section 1 : Le Secrétariat Particulier

Article 5 : Le **Secrétariat Particulier** du Directeur Général est assuré par une Secrétaire Particulière assistée de deux (02) Secrétaires. Le Secrétariat Particulier est notamment chargé :

- 1- de l'agenda du Directeur Général ;
- 2- du traitement des documents ordinaires et confidentiels ;
- 3- des communications téléphoniques externes et internes du secrétariat du Directeur Général ;
- 4- du classement et de la tenue des dossiers ainsi que des documents administratifs au bureau du Directeur Général.

Section 2 : Les Services

Article 6 : Le **Service Autonome des Affaires Juridiques, du Contentieux et de la Documentation** (avec rang de Sous-Direction) est chargé :

- 1- du traitement des affaires juridiques des Collectivités territoriales ;
- 2- de l'analyse des risques juridiques des actions de la DGDDL et des Collectivités locales ;
- 3- du suivi de la mise en œuvre des décisions judiciaires autres que celles des fournisseurs des collectivités territoriales ;
- 2- du règlement des contentieux autres que ceux liés au fonctionnement des Organes des Collectivités territoriales ;
- 3- de la documentation générale ;
- 4- de la professionnalisation de la gestion des documents et des archives numériques ;
- 5- des archives de la Direction Générale.
- 6- de la reprographie.

6-de la reprographie.

Article 7 : Le Service Autonome des Affaires Juridiques, du Contentieux comprend deux (02) Services :

- le Service des Affaires Juridiques et du Contentieux ;
- le Service de la Documentation, des Archives et de la Reprographie.

Article 8 : Le Service Financier et des Moyens Généraux est chargé :

- 1- de la préparation, de l'exécution et du suivi du budget de la Direction Générale ;
- 2- de la comptabilité matière de la Direction Générale ;
- 3- des relations avec les fournisseurs de la DGDDL ;
- 4- de l'entretien des locaux abritant les services de la Direction Générale ;
- 5- des abonnements divers ;
- 6- du standard ;
- 7- de la programmation et du suivi de l'exécution du budget de la Direction Générale ;
- 8- des relations avec la Direction de la Fonction Financière du MIS ;
- 9- de la sécurité des moyens de la DGDDL et leur maintenance.

Article 9 : Le Service du Courrier est chargé :

- 1- du courrier « Arrivée » et « Départ » ordinaire ;
- 2- du retrait et de la distribution des courriers et autres correspondances destinées au personnel de la Direction Générale ;
- 3- des communications et des liaisons administratives internes et externes de la Direction Générale ;
- 4- de l'archivage des copies ou souches des courriers transitoires.

Article 10 : Le service de la Communication est chargé :

- 1- de la définition de la stratégie de communication interne et externe ;
- 2- de l'organisation des événements internes ;
- 3- du suivi de la revue de presse quotidienne ;
- 4- de l'exploitation des comptes rendus de réunions ;
- 5- de la gestion de la boîte à suggestions ;

- 6- de la gestion du bulletin d'informations de la Direction Générale ;
- 7- de la diffusion des communiqués dans les médias ;
- 8- de l'établissement et de la tenue à jour d'un fichier des organes de presse et des journalistes ;
- 9- du suivi de l'évolution des positions exprimées par les organes de presse sur les questions relatives à la Décentralisation ;
- 10- de la couverture des activités de la Direction Générale par la presse ;
- 11- de la mise en place et de la gestion d'un press-book ;
- 12- de la création et de la gestion du site web de la Direction Générale.

Article 11 : Le Service du Protocole et de Sécurité est chargé du Protocole, de la garde et de la sécurité du Directeur Général et de ses hôtes.

Il peut recourir à tout Service de sécurité en cas de manifestations publiques où la DGDDL est concernée.

CHAPITRE III : LES DIRECTIONS CENTRALES

Section 1: La Direction de la Tutelle Administrative (DTA)

Article 12: La Direction de la Tutelle Administrative est chargée :

- 1- de l'élaboration des textes législatifs et réglementaires en matière administrative ;
- 2- du suivi du fonctionnement des organes des collectivités territoriales ;
- 3- du règlement des contentieux ;
- 4- du contrôle de légalité ;
- 5- du suivi des questions liées à la police administrative des collectivités territoriales ;
- 6- du suivi des questions relevant de l'état civil et de la population ;
- 7- du suivi et de l'exploitation des rapports annuels sur la gestion administrative des collectivités territoriales.

Article 13 : La Direction de la Tutelle Administrative comprend trois (03) Sous-Directions :

- la Sous-Direction du Contrôle de Légalité et des Actes des Collectivités Territoriales ;
- la Sous-Direction de la Police Administrative ;
- la Sous-Direction de l'Etat-Civil et de la Population.

Paragraphe 1 : La Sous-Direction du Contrôle de Légalité des Actes des Collectivités Territoriales (S/DCLACT)

Article 14 : La Sous-Direction du Contrôle de Légalité des Actes des Collectivités Territoriales est chargée :

- 1- du contrôle de tutelle sur les personnes et sur les actes ;
- 2- de la préparation des projets de textes législatifs et réglementaires relatifs à l'organisation des collectivités territoriales et aux interventions de tutelle ;
- 3- du traitement et du suivi de toutes les affaires contentieuses liées aux organes des Collectivités territoriales ;
- 4- de l'examen des délibérations et actes des Conseils, Bureaux, Municipalités, Présidents et Maires.

Article 15 : La Sous-Direction Contentieux et du Contrôle de Légalité des Actes des Collectivités Territoriales comprend deux (02) Services, à savoir :

- le Service du Contrôle de la Tutelle sur les Personnes et sur les Actes ;
- le Service du Contentieux sur les organes des C.T.

Paragraphe 2 : La Sous-Direction de la Police Administrative

Article 16 : La Sous-Direction de la Police Administrative est chargée :

- de la police administrative, des textes réglementaires relatifs aux interventions de la tutelle en matière de police administrative ;
- de la régularité des actes pris par les autorités locales dans le domaine de la police administrative et des opérations de police menées sur le terrain ;
- du suivi du fonctionnement des services de l'état civil et des relations avec les services centraux intéressés ;
- du suivi de la cotation, du paraphe, de l'archivage et de la transmission du double au tribunal des registres d'état civil ;

Article 17 : La Sous-Direction de la Police Administrative compte deux (02) Services :

- le Service de la Réglementation et du Contrôle des Actes de Police ;
- le Service du Suivi des Opérations de Police.

Paragraphe 3 : La Sous-Direction de l'Etat Civil et de la Population

Article 18 : La Sous-Direction de l'Etat Civil et de la Population est chargée :

- du suivi de la bonne application de la réglementation en matière d'état civil, de l'archivage des dossiers, des données statistiques et du recensement de la population tant au plan national que local, de la participation des populations aux actions locales ;
- du suivi du fonctionnement des services de l'état civil et des relations avec les services centraux intéressés ;
- du suivi de la cotation, du paraphe, de l'archivage et de la transmission du double au tribunal des registres d'état civil.

Article 19 La Sous-Direction de l'Etat Civil et de la Population comprend deux Services :

- le Service du Suivi des questions relatives à l'Etat Civil et aux Statistiques ;
- le Service du Suivi des questions de la Population.

Section 2 : La Direction de la Tutelle Economique et Financière (DTEF)

Article 20 : La Direction de la Tutelle Economique et Financière est chargée :

- 1- de l'élaboration des textes législatifs et réglementaires en matière économique et financière ;
- 2- de la participation à la mobilisation et de la répartition du concours financier de l'Etat aux collectivités territoriales ;
- 3- du suivi et du contrôle des budgets et des comptes des collectivités territoriales ;
- 4- du suivi et du contrôle des marchés, emprunts et opérations financières des collectivités territoriales ;
- 5- du suivi et du contrôle des programmes triennaux des collectivités territoriales ;
- 7- du suivi de toutes les questions relatives à la fiscalité locales et aux services économiques des collectivités territoriales ;
- 8- du suivi de toutes les questions relatives à l'accès des collectivités territoriales au marché financier et à la mobilisation des financements extérieurs publics et privés ;
- 9- du suivi de la banque des données financières des Collectivités territoriales ;
- 10- de l'élaboration des statistiques financières des collectivités territoriales.

Article 21 La Direction de la Tutelle Economique et Financière comprend trois (03) Sous-Directons :

- 1 la Sous- Direction des Marchés, des Emprunts et des Etudes Economiques ;*
- 2 la Sous-Direction des Finances, du Suivi financier des Programmes Triennaux et des Budgets ;*
- 3 la Sous-Direction des taxes locales et des Impôts partagés des C.T.*

Paragraphe 1 : La Sous-Direction des Marchés, des Emprunts et des Etudes Economiques

Article 22 : La Sous-Direction des Marchés, des Emprunts et des Etudes Economiques est chargée :

- 1- de l'élaboration des textes législatifs et réglementaires en matière économique ;
- 2- du suivi et du contrôle des marchés, des conventions de concession, des emprunts et

opérations financières des collectivités territoriales ;

3- de la réalisation d'études économiques des projets initiés par les collectivités territoriales ;

4- du suivi et de l'exploitation des rapports annuels sur la gestion financière des collectivités territoriales en rapport avec les marchés, emprunts et études économiques ;

5- de la constitution d'une base de données économiques et financières des Collectivités territoriales.

Article 23 : La Sous-Direction des Marchés, des Emprunts et des Etudes Economiques comprend trois (03) Services :

1 le Service des Etudes et de la Réglementation ;

2 le Service du Suivi des Marchés publics des Collectivités Territoriales ;

3 le Service des Emprunts et Garantie d'Emprunts.

Paragraphe 2 : La Sous-Direction des Finances, des Budgets et du suivi financier des Programmes Triennaux

Article 24 : La Sous-Direction des Finances, des Budgets et du suivi financier des Programmes Triennaux, est chargée :

1- de l'élaboration des textes législatifs et réglementaires en matière de programmation et de budgétisation ;

2- de la participation à la mobilisation et de la répartition du concours financier de l'Etat aux collectivités territoriales ;

3- du suivi et du contrôle des budgets et des comptes financiers des collectivités territoriales ;

4- du suivi financier des programmes triennaux des collectivités territoriales.

Article 25 : La Sous-Direction des Finances, des Budgets et du suivi financier des Programmes Triennaux comprend trois (3) Services :

1 le Service des Budgets ;

2 le Service du Suivi Financier des Programmes triennaux des Collectivités Territoriales ;

3 le Service du suivi des comptes des collectivités territoriales.

Paragraphe 3 : Sous-Direction des taxes locales et des Impôts partagés des C.T.

Article 26 : Sous-Direction des taxes locales et des Impôts partagés des C.T. est chargée :

1- du suivi des réformes des impôts locaux en lien avec la Direction Générale des Impôts ;

2- de la prévision et du suivi statistique des impôts locaux et des Impôts partagés des C.T. ;

3- du suivi du recouvrement électronique des impôts locaux ;

4- du suivi de toutes les questions relatives à la fiscalité des collectivités territoriales.

Article 27 : Sous-Direction des taxes locales et des Impôts partagés des C.T. comprend deux (02) services.

1 le Service de suivi des Réformes de la Fiscalité Locale ;

2 le Service des Statistiques des taxes locales et des Impôts partagés des C.T..

Section 3 : La Direction de la Coopération Décentralisée (DirCoD)

Article 28 : La Direction de la Coopération Décentralisée est chargée :

1- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique de coopération décentralisée ;

2- de la promotion de la coopération décentralisée ;

3- de la réalisation d'études prospectives visant à l'identification de nouveaux partenariats en matière de coopération décentralisée ;

4- du suivi de la gestion des appuis techniques et financiers accordés aux collectivités territoriales dans le cadre de la coopération décentralisée ;

5- de la participation à l'encadrement, au renforcement et au développement des partenariats existants en matière de coopération décentralisée ;

6- de la rédaction des bilans périodiques de la politique de coopération décentralisée.

Article 29 La Direction de la Coopération Décentralisée comprend deux (02) Sous- Directions :

- la Sous-Direction des Etudes et de la Recherche de Partenariats ;

- la Sous-Direction des Programmes de Coopération Décentralisée.

Paragraphe 1 : La Sous-Direction des Etudes et de la Recherche de Partenariats

Article 30: La Sous-Direction des Etudes et de la Recherche de Partenariats est chargée :

1- des études et recherches en vue d'établir des partenariats ;

2- de la préparation et de la coordination des rencontres entre partenaires ;

3- du suivi et de l'évaluation des stratégies de recherche de partenariats.

Article 31 : La Sous-Direction des Etudes et de la Recherche de Partenariats comprend trois (03) Services :

1 le Service des Etudes Stratégiques et d'Identification de Nouveaux Partenaires ;

2 le Service Promotion et Coordination des Contacts et Rencontres ;

3 le Service du Suivi et de l'Evaluation des Stratégies de Recherche de Partenariats.

Paragraphe 2 : La Sous-Direction des Programmes de Coopération Décentralisée

Article 32: La Sous-Direction des Programmes de Coopération Décentralisée est chargée:

- 1- du traitement et du suivi des dossiers des appuis techniques accordés aux collectivités territoriales dans le cadre de la coopération décentralisée, en liaison avec les services techniques des structures concernées ;
- 2- de l'élaboration et de l'animation des activités d'encadrement, de renforcement et de développement des partenariats existants en matière de coopération décentralisée ;
- 3- de l'examen des délibérations relatives aux questions de la coopération décentralisée et à l'inter-collectivité territoriale ;
- 4- de la préparation des rapports périodiques sur la politique de coopération décentralisée.

Article 33 : La Sous-Direction des Programmes de Coopération Décentralisée comprend trois (03) Services :

- 1 le Service de l'Encadrement des Partenariats et de la Coordination des Acteurs ;*
- 2 le Service des Stratégies d'Appui et de Renforcement des Capacités ;*
- 3 le Service du Suivi de la Gestion des Appuis Techniques et Technologiques.*

Section 4 : La Direction du Développement Local

Article 34 : La Direction du Développement Local est chargée :

- 1- de la conduite des études prospectives et technologiques au profit du développement des collectivités territoriales ;
- 2- du suivi de l'élaboration, de l'exécution, du contrôle et de l'évaluation des plans de développement des Collectivités territoriales ;
- 3- de l'assistance-conseil aux collectivités territoriales en matière d'aménagement et d'équipement ;
- 4- du suivi de l'exécution des fonds de développement et d'appui aux collectivités territoriales ;
- 5- du suivi et du contrôle des équipements et travaux des collectivités territoriales ;
- 6- du suivi de la gestion du patrimoine foncier, immobilier et mobilier des collectivités territoriales en liaison avec la Direction Générale du Patrimoine ;
- 7- de l'élaboration et de la mise à jour d'une banque de données ainsi que de la constitution d'un observatoire sur le développement des collectivités territoriales ;
- 8- du suivi des activités des services techniques et aux services chargés de la planification et du développement des collectivités territoriales ;
- 9- du suivi de l'organisation et de la gestion des services sociaux et culturels des collectivités territoriales.

Article 35 : La Direction du Développement Local comprend trois (03) Sous-Directions :

- 1. la Sous-Direction des Etudes et de la Planification ;*
- 2. la Sous-Direction du Patrimoine, des Equipements et des Travaux ;*

3. la Sous-Direction du Développement Humain.

Paragraphe 1 : La Sous-Direction des Etudes et de la Planification

Article 36 : La Sous-Direction des Etudes et de la Planification est chargée :

- de l'élaboration, de l'actualisation et du suivi des outils de planification territoriale (*Plans Stratégiques de Développement, Plan de Développement Local, Schéma Régional d'Aménagement des Territoires*) ;
- du suivi, de l'exécution et du contrôle des plans et programmes de développement et d'équipement des collectivités territoriales ;
- de la participation à l'approbation des plans et schémas de planification spatiale et de développement des collectivités territoriales ;
- de l'élaboration des textes législatifs et réglementaires en matière de programmation ;
- du suivi et du contrôle des programmes triennaux des collectivités territoriales.
- de l'assistance-conseil technique et méthodologique aux collectivités territoriales en matière de planification et de prospective territoriale ;
- du suivi des études prospectives, thématiques et territoriales et de gestion des bases de données des Collectivités décentralisées ;
- de la veille stratégique et de l'analyse de l'impact des politiques publiques et des réformes sur les collectivités territoriales.
- du suivi et du contrôle des plans de développement et des projets y relatifs ;
- d'appui aux missions de tutelle dans les territoires.
- de l'élaboration des textes législatifs et réglementaires en matière de programmation en lien avec le Direction Générale du Plan ;

Article 37 : La Sous-Direction des Etudes et de la Planification comprend deux (02) Services :

- le Service des Etudes Prospectives ;
- le Service de la Planification.

Paragraphe 2 : Sous-Direction du Patrimoine, des Équipements et des Travaux

Article 38 : La Sous-Direction du Patrimoine, des Équipements et des Travaux est chargée :

- de la coordination et de l'encadrement des services techniques des Collectivités territoriales ;
- de l'assistance-conseil aux collectivités territoriales en matière d'aménagement, d'équipements et de gestion du patrimoine ;

- du suivi et de contrôle des équipements et travaux des collectivités territoriales, dans le respect des normes techniques et environnementales ;
- l'élaboration des bilans relatifs aux biens du patrimoine des collectivités territoriales ;
- du suivi des statistiques patrimoniaux à travers le SYGIDAN-CTI.

Article 39 : La Sous-Direction du Patrimoine, des Équipements et des Travaux comprend deux (02) Services :

- le Service du Domaine, du Patrimoine et des Equipements ;
- le Service des Travaux, de l'Environnement, de l'Hygiène et de l'Assainissement.

Paragraphe 2 : La Sous-Direction du Développement Humain

Article 40 : La Sous-Direction du Développement Humain est chargée

- de la coordination et encadrement des services relevant des secteurs sociaux et culturels.
- de l'assistance-conseil aux collectivités territoriales en matière d'actions sociales, de jeunesse, de culture, de sports, d'emplois et de lutte contre la pauvreté ;
- du suivi de la réalisation d'études diagnostics territoriales ;
- d'élaboration de guides, projets de textes et autres documents de référence en matière de développement humain.
- des questions relatives à l'organisation et à la gestion des services socioculturels et du développement humain.

Articles 41 : La Sous-Direction du Développement Humain comprend deux (02) Services :

- 1 le Service des Affaires Sociales ;*
- 2 le Service de la Jeunesse, de la Culture, des Sports et Loisirs.*

Section 5 : La Direction du Personnel des Collectivités Territoriales

Article 42 : La Direction du Personnel des Collectivités Territoriales est chargée :

- 1- de la mise en œuvre de la politique du Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité en matière des ressources humaines des collectivités territoriales en liaison avec la Direction des Ressources Humaines du Ministère de l'Intérieur et de Sécurité ;
- 2- de l'identification des besoins de formation des agents de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local et des Collectivités Locales ;
- 3- de la planification, de la programmation et du suivi-évaluation de la formation.
- 4- de l'arbitrage du contentieux relatif à la responsabilité des collectivités territoriales ;
- 5- du suivi des mouvements des agents des services des Collectivités territoriales ;
- 6- de l'élaboration et du suivi de l'exécution des textes législatifs et réglementaires relatifs au

statut du personnel des collectivités territoriales.

Article 43 : La Direction du Personnel des Collectivités Territoriales comprend deux (02) Sous-Directons :

- la Sous-Direction de la Formation et des Stages ;
- la Sous-Direction de la Gestion du Personnel des Collectivités Territoriales.

Paragraphe 1 : La Sous-Direction de la Formation et des Stages

Article 44 : La Sous-Direction de la Formation et des Stages est chargée :

- 1- de l'identification et de l'enregistrement des besoins de formation ;
- 2- de la planification, de la programmation et du suivi-évaluation de la formation ;
- 3- de l'organisation des formations des agents des Collectivités territoriales ;
- 4- de l'élaboration du plan de formation de la Direction Générale ;
- 5- de l'édition des manuels de formation et des guides de gestion des collectivités territoriales ;
- 6- de l'organisation des actions de formation en direction des élus et partenaires du développement local ;
- 7- de l'exécution des volets « renforcement des capacités » des projets et programmes d'appui au développement des collectivités décentralisées.

Article 45 : La Sous-Direction de la Formation et des Stages comprend deux (02) Services :

- le Service des Stages et du Perfectionnement ;
- le Service de la Formation.

Paragraphe 2 : La Sous-Direction de la Gestion du Personnel des Collectivités Territoriales

Article 46 : La Sous-Direction de la Gestion du Personnel des Collectivités Territoriales est chargée :

- 1- de la gestion du personnel de la Direction Générale ;
- 2- de la gestion centralisée du personnel des collectivités territoriales ;
- 3- de la gestion du contentieux du personnel ;
- 4- de l'étude pour l'élaboration et le suivi des textes législatifs et réglementaires relatifs au statut du personnel des collectivités territoriales ;
- 5- de l'examen du cadre organique des emplois des collectivités territoriales.

Article 47 : La Sous-Direction de la Gestion du Personnel des Collectivités Territoriales comprend trois (03) Services :

- le Service du Personnel ;
- le Service de l'Etude des Cadres Organiques des Emplois des Collectivités territoriales ;
- le Service du Contentieux.

Section 6 : Direction des Systèmes d'Information (DSI)

Article 48 : La Direction de des Systèmes d'Information est chargée de :

- concevoir, mettre en œuvre et maintenir le système d'information de la DGDDL ;
- assurer la sécurité, la disponibilité et la performance des données et des infrastructures informatiques ;
- accompagner les utilisateurs par l'assistance et la formation ;
- promouvoir l'innovation technologique au service de la gouvernance locale.

Article 49 : La Direction des Systèmes d'Information comprend deux (02) Sous-Directions :

- 1- la Sous-Direction des Etudes, du Développement et de l'Exploitation ;
- 2- la Sous-Direction des Bases de Données, des Infrastructures, de la Sécurité et de la Maintenance informatiques.

Paragraphe 1 : La Sous-Direction des Etudes, du Développement et de l'Exploitation

Article 50 : La Sous-Direction des Etudes, du Développement et de l'Exploitation est chargé :

- 1- de l'analyse des besoins métiers ;
- 2- du développement et évolution des applications ;
- 3- de l'exploitation des systèmes applicatifs ;
- 4- de la formation et accompagnement des utilisateurs.

Article 51 : La Sous-Direction des Etudes, du Développement et de l'Exploitation comprend deux (02) services :

- 1- le Service Etudes et Développement ;
2. le Service Exploitation, Assistance et Suivi des Formations.

Paragraphe 2 : La Sous-Direction des Bases de Données, des Infrastructures informatiques, de la Sécurité et de la Maintenance

Article 52 : La Sous-Direction des Bases de Données, des Infrastructures informatiques, de la Sécurité et de la Maintenance est chargée :

- 1- de l'administration des bases de données ;
- 2- de la gestion des infrastructures serveurs et réseaux ;
- 3- de la sécurité du système d'information ;
- 4- de la maintenance et innovation technologique.

Article 53 : La Sous-Direction des Bases de Données, des Infrastructures informatiques, de la Sécurité et de la Maintenance comprend trois (03) Services :

1. Service Administration des Bases de Données
2. Service Infrastructure Réseau et Maintenance
3. Service Sécurité et Innovation Technologique

Section 7 : La Direction des Bilans et du Suivi-Evaluation des Actions de Tutelle (DBSEAT)

Article 54 : Placée sous l'autorité du Directeur Général Adjoint de la Décentralisation et du Développement Local, **la Direction des Bilans et du Suivi-Evaluation des Actions de Tutelle** est chargée :

- 1- de l'évaluation des compétences transférées par l'Etat aux Collectivités décentralisées ;
- 2- du suivi de la performance des Collectivités territoriales et de la DGDDL ;
- 3- de la coordination du dispositif de suivi-évaluation des activités des collectivités territoriales et de la DGDDL ;
- 4- de la consolidation, de l'analyse et de la centralisation des données et outils de pilotage (plans d'actions, matrices de suivi, bilans) ;
- 5- Production des bilans des actions de tutelle de l'Etat sur les Collectivités des Collectivités territoriales ;
- 6- de la définition des critères de performance du développement local décentralisé ;
- 7- de l'évaluation des performances de la DGDDL et des Collectivités locales ;
- 8- de l'organisation des missions de suivi-évaluation, et de Contrôle des Collectivités territoriales et des Préfectures dans le cadre de l'exercice de tutelle déconcentrée.

Article 55 : La Direction des Bilans et du Suivi-Evaluation des Actions de Tutelle comprend deux (02) Sous-Directions :

- 1- *la Sous-Direction des Bilans, des Rapports et du Suivi-Evaluation des Collectivités Territoriales et de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local ;*
- 2- *la Sous-Direction du Suivi-Evaluation des Activités de Tutelle en Département.*

Paragraphe 1 : La Sous-Direction des Bilans, des Rapports et du Suivi-Evaluation des Collectivités Territoriales et de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local

Article 56 : La Sous-Direction des Bilans, des Rapports et du Suivi-Evaluation des Collectivités Territoriales et de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local est chargée :

- d'établir les rapports périodiques de suivi des activités des entités décentralisées et de la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local ;
- de l'élaboration et du suivi des indicateurs de performance ;
- de l'évaluation des actions de tutelle sur les Collectivités locales ;
- de l'exploitation des rapports périodiques produits par les collectivités territoriales ;
- de la préparation des missions de suivi-évaluation et de Contrôle des Collectivités territoriales.

Article 57 : La Sous-Direction des Bilans, des Rapports d'Activités et du Suivi-Evaluation des Collectivités Territoriales et la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local comprend deux (02) services :

- 1 le Service des Bilans et des Rapports d'activités des Collectivités Territoriales ;
- 2 le Service de Suivi-Evaluation des activités des Collectivités Territoriales

Paragraphe 2 : La Sous-Direction de l'Evaluation des Actions de Tutelle en Département

Article 58 : La Sous-Direction de l'Evaluation des Actions de Tutelle en Département, est chargée :

- de l'élaboration des bilans de l'action de tutelle de l'Etat sur des Collectivités Territoriales en Département ;
- de l'analyse des rapports de contrôles effectués par la Préfecture ;
- d'organiser les missions de suivi-évaluation et de Contrôle des Préfectures dans le cadre de l'exercice de tutelle déconcentrée.

Article 59 : La Sous-Direction de l'Evaluation des Actions de Tutelle en Département comprend deux (02) services :

- 1 le Service de l'Evaluation ;
- 2 le Service de la Performance.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 60 : Le Directeur Général Adjoint, les Directeurs, les Sous-Directeurs et les Chefs de Services sont chargés d'animer respectivement la Direction Générale adjointe, les Directions, les Sous-Directeurs et les Services.

Article 61 : Le présent arrêté, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature.

Article 62 : Le Directeur Général de la Décentralisation et du Développement Local est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Abidjan, le

VAGONDO DIOMANDE
Général de Corps d'Armée

ANNEXE 10 (Tableaux)

PT 2026-2028 (REGION)			
N°	COLLECTIVITES TERRITORIALES	DATE DE RENSEIGNEMENT DANS LE SYGIDAN	DATE D'EXAMEN PAR LA COMMISSION
1	AGNEBY-TIASSA	08/07/2025	15/07/2025
2	BAFING	08/07/2025	15/07/2025
3	BAGOUE	18/07/2025	25/07/2025
4	BELIER	08/07/2025	15/07/2025
5	BERE	29/08/2025	05/09/2025
6	BOUNKANI	08/07/2025	15/07/2025
7	CAVALLY	22/07/2025	29/07/2025
8	FOLON	11/07/2025	18/07/2025
9	GBEKE	18/07/2025	25/07/2025
10	GBOKLE	17/07/2025	24/07/2025
11	GOH	23/07/2025	30/07/2025
12	GONTOUGO	22/08/2025	29/08/2025
13	GRANDS PONTS	17/07/2025	24/07/2025
14	GUEMON	09/07/2025	16/07/2025
15	HAMBOL	08/07/2025	15/07/2025
16	HAUT-SASSANDRA	08/07/2025	15/07/2025
17	IFFOU	22/07/2025	29/07/2025
18	INDENIE-DJUABLIN	10/07/2025	17/07/2025
19	KABADOUGOU	10/07/2025	17/07/2025
20	LOH-DJIBOUA	11/07/2025	18/07/2025
21	MARAHOUÉ	22/08/2025	29/08/2025
22	ME	21/07/2025	28/07/2025
23	MORONOU	29/08/2025	05/09/2025
24	NAWA	17/07/2025	24/07/2025
25	N'ZI	29/08/2025	05/09/2025
26	PORO	26/08/2025	02/09/2025
27	SAN-PEDRO	08/07/2025	15/07/2025
28	SUD-COMOE	18/07/2025	25/07/2025
29	TCHOLOGO	08/07/2025	15/07/2025
30	TONKPI	17/07/2025	24/07/2025
31	WORODOUGOU	17/07/2025	24/07/2025

PT 2026-2028 (COMMUNE)

N°	COLLECTIVITES TERRITORIALES	DATE DE RENSEIGNEMENT DANS LE SYGIDAN	DATE D'EXAMEN PAR LA COMMISSION
1	ABENGOUROU	17/11/2025	16/07/25
2	ABOBO	18/11/2025	12/09/25
3	ABOISSO	26/08/2025	02/09/25
4	ADIAKE	29/08/2025	05/09/25
5	ADJAME	17/07/2025	24/07/25
6	ADZOPE	29/08/2025	05/09/25
7	AFFERY	27/08/2025	03/09/25
8	AGBOVILLE	22/07/2025	29/07/25
9	AGNIBILEKROU	29/08/2025	05/09/25
10	AGOU	10/07/2025	17/07/25
11	AKOUPÉ	10/07/2025	17/07/25
12	ALEPE	05/09/2025	12/09/25
13	ANYAMA	23/07/2025	30/07/25
14	ARRAH	18/07/2025	25/07/25
15	ASSINIE-MAFIA	22/07/2025	29/07/25
16	ASSUEFRY	20/07/2025	27/07/25
17	ATTECOUBE	08/07/2025	15/07/25
18	AYAME	26/08/2025	02/09/25
19	AZAGUIE	09/07/2025	16/07/25
20	BANGOLO	08/09/2025	15/09/25
21	BEDIALA	26/08/2025	03/09/25
22	BEOUMI	23/07/2025	30/07/25
23	BETTIE	22/08/2025	29/08/25
24	BIANKOUMA	09/07/2025	16/07/25
25	BINGERVILLE	22/07/2025	29/07/25
26	BIN-HOUE	22/08/2025	29/08/25
27	BOLEQUIN	21/07/2025	28/07/25
28	BOCANDA	05/09/2025	12/09/25
29	BONDOUKOU	29/08/2025	05/09/25
30	BONGOUANOU	15/08/2025	22/08/25
31	BONON	22/07/2025	29/07/25
32	BONOUA	08/07/2025	15/07/25
33	BOTRO	28/08/2025	05/09/25
34	BOUAFLE	22/07/2025	29/07/25
35	BOUAKE	08/09/2025	15/09/25
36	BOUNA	19/09/2025	26/09/25
37	BOUNDIALI	26/08/2025	02/09/25
38	BUYO	11/07/2025	18/07/25
39	COCODY	22/08/2025	29/08/25
40	DABOU	17/07/2025	24/07/25
41	DALOA	15/08/2025	22/08/25

42	DANANE	15/08/2025	22/08/25
43	DAOUKRO	05/09/2025	12/09/25
44	DIANRA	15/08/2025	22/08/25
45	DIEGONEFLA	23/07/2025	30/07/25
46	DIMBOKRO	05/07/2025	12/09/25
47	DIVO	22/07/2025	29/07/25
48	DUEKOUÉ	22/07/2025	29/07/25
49	FACOBLY	23/07/2025	30/07/25
50	FERKE	15/08/2025	22/08/25
51	FOUMBOLO	29/08/2025	05/09/25
52	GAGNOA	18/07/2025	25/07/25
53	GBELEBAN	22/07/2025	29/07/25
54	GRABO	17/07/2025	24/07/25
55	GRAND-BASSAM	22/08/2025	29/08/25
56	GRAND-BEREBY	22/07/2025	29/07/25
57	GRAND-LAHOU	15/08/2025	22/08/25
58	GRAND-ZATTRY	26/08/2025	02/09/25
59	GUEYO	18/07/2025	25/07/25
60	GUIBEROUA	27/08/2025	03/09/25
61	GUIGLO	23/07/2025	30/07/25
62	GUITRY	05/09/2025	12/09/25
63	ISSIA	27/08/2025	03/09/25
64	JACQUEVILLE	22/09/2025	29/08/25
65	KANI	09/07/2025	16/07/25
66	KATIOLA	08/07/2025	15/07/25
67	KORHOGO	19/09/2025	26/09/25
68	KOUIBLY	27/08/2025	03/09/25
69	KOUMASSI	09/07/2025	16/07/25
70	LAKOTA	19/09/2025	26/09/25
71	MAFERE	29/08/2025	05/09/25
72	MAN	22/08/2025	29/08/25
73	MANKONO	08/09/2025	15/09/25
74	MARCORY	08/09/2025	15/09/25
75	MAYO	10/07/2025	17/07/25
76	M'BATTO	18/07/2025	25/07/25
77	MEAGUI	18/07/2025	25/07/25
78	MORONDO	18/07/2025	25/07/25
79	N'DOUCI	22/08/2025	29/08/25
80	NIABLE	19/09/2025	26/09/25
81	NIAKARAMANDOUGOU	08/07/2025	15/07/25
82	ODIENNE	09/07/2025	16/07/25
83	OUANGOLO	22/08/2025	29/08/25
84	OUME	17/07/2025	24/07/25
85	OURAGAHIO	20/07/2025	27/07/25
86	PLATEAU	22/08/2025	29/08/25
87	PORT-BOUËT	30/09/2025	07/10/25
88	SAIOUA	15/08/2025	22/08/25

89	SAKASSOU	26/08/2025	02/09/25
90	SAN-PEDRO COM	05/08/2025	12/09/25
91	SASSANDRA	27/08/2025	03/09/25
92	SEGUELA	08/09/2025	15/09/25
93	SIKENSI	19/09/2025	26/09/25
94	SINFRA	22/07/2025	29/07/25
95	SIPILOU	29/08/2025	05/09/25
96	SONGON	09/07/2025	16/07/25
97	SOUBRE	10/07/2025	17/07/25
98	TAABO	15/08/2025	22/08/25
99	TABOU	15/08/2025	22/08/25
100	TAFIRE	08/07/2025	15/07/25
101	TAÏ	30/09/2025	07/10/25
102	TANDA	09/07/2025	16/07/25
103	TENGRELA	09/07/2025	16/07/25
104	TIASSALE	22/07/2025	29/07/25
105	TIEBISSOU	08/09/2025	15/09/25
106	TIEMELEKRO	27/08/2025	03/09/25
107	TOUBA	22/08/2025	29/08/25
108	TOUMODI	18/07/2025	25/07/25
109	TRANSUA	09/07/2025	16/07/25
110	TREICHVILLE	25/08/2025	02/09/25
111	VAVOUA	21/07/2025	28/07/25
112	YAKASSE-ATTOBROU	17/07/2025	24/07/25
113	YAMOOUSSOUKRO	22/07/2025	29/07/25
114	YOPOUGON	19/08/2025	26/09/25
115	ZOUAN-HOUNIEN	26/08/2025	02/09/25
116	ZOUKOUGBEU	29/08/2025	05/09/25
117	ZUENOULA	27/08/2025	03/09/25

BUDGET PRIMITIF 2026 (REGION)

N°	COLLECTIVITES TERRITORIALES	DATE DE RENSEIGNEMENT DANS LE SYGIDAN	DATE D'EXAMEN PAR LA COMMISSION
1	AGNEBY-TIASSA	02/01/2026	09/01/2026
2	BAFING	31/10/2025	07/11/2025
3	BAGOUE	29/11/2025	05/12/2025
4	BELIER	29/11/2025	05/12/2025
5	BERE	18/11/2025	25/11/2025
6	BOUNKANI	31/10/2025	07/11/2025
7	CAVALLY	15/12/2025	22/12/2025
8	FOLON	18/11/2025	25/11/2025
9	GBEKE	15/12/2025	22/12/2025
10	GBOKLE	18/11/2025	25/11/2025
11	GOH	05/12/2025	12/12/2025
12	GONTOUGO	05/12/2025	12/12/2025
13	GRANDS PONTS	05/12/2025	12/12/2025
14	GUEMON	31/10/2025	07/11/2025
15	HAMBOL	17/11/2025	24/11/2025
16	HAUT-SASSANDRA	02/01/2026	09/01/2026
17	IFFOU	17/12/2025	24/12/2025
18	INDENIE-DJUABLIN	17/11/2025	24/11/2025
19	KABADOUGOU	31/10/2025	07/11/2025
20	LOH-DJIBOUA	17/11/2025	24/11/2025
21	MARAHOUÉ	17/12/2025	24/12/2025
22	ME	17/12/2025	24/12/2025
23	MORONOU	17/11/2025	24/11/2025
24	NAWA	31/10/2025	07/11/2025
25	N'ZI	01/01/2026	08/01/2026
26	PORO	17/12/2025	24/12/2025
27	SAN-PEDRO ®	27/11/2025	04/12/2025
28	SUD-COMOE	18/11/2025	25/11/2025
29	TCHOLOGO	31/10/2025	07/11/2025
30	TONKPI	05/12/2025	12/12/2025
31	WORODOUGOU	05/12/2025	12/12/2025

BUDGET PRIMITIF 2026 (COMMUNE)

N°	COLLECTIVITES TERRITORIALES	DATE DE RENSEIGNEMENT DANS LE SYGIDAN	DATE D'EXAMEN PAR LA COMMISSION
1	ABENGOUROU	17/11/2025	24/11/25
2	ABOBO	18/11/2025	25/11/25
3	ABOISSO	18/11/2025	25/11/25
4	ADIAKE	18/11/2025	25/11/25
5	ADJAME	25/12/2024	02/01/25
6	ADZOPE	15/12/2025	22/12/25
7	AFFERY	12/01/2026	19/01/26
8	AGBOVILLE	18/11/2025	25/11/25
9	AGNIBILEKROU	12/01/2026	19/01/26
10	AGOU	15/12/2025	22/12/25
11	AKOUPÉ	17/11/2025	24/11/25
12	ALEPE	02/01/2026	09/01/26
13	ANYAMA	28/11/2025	05/12/25
14	ARRAH	28/11/2025	05/12/25
15	ASSINIE-MAFIA	17/11/2025	24/11/25
16	ASSUEFRY	28/11/2025	05/12/25
17	ATTECOUBE	17/12/2025	24/12/25
18	AYAME	02/01/2026	09/01/26
19	AZAGUIE	27/11/2025	04/12/25
20	BANGOLO	21/01/2025	28/01/25
21	BEDIALA	17/11/2025	24/11/25
22	BEOUMI	17/11/2025	24/11/25
23	BETTIE	28/11/2025	05/12/25
24	BIANKOUMA	01/01/2026	08/01/26
25	BINGERVILLE	27/11/2025	04/12/25
26	BIN-HOUE	17/12/2025	24/12/25
27	BLOLEQUIN	28/11/2025	05/12/25
28	BOCANDA	27/11/2025	04/12/25
29	BONDOUKOU	12/01/2026	19/01/26
30	BONGOUANOU	18/11/2025	25/11/25
31	BONON	27/11/2025	04/12/25
32	BONOUA	27/11/2025	04/12/25
33	BOTRO	28/11/2025	05/12/25
34	BOUAFLE	27/12/2025	04/12/25
35	BOUAKE	10/02/2026	17/02/26
36	BOUNA	05/12/2025	12/12/25
37	BOUNDIALI	05/12/2025	12/12/25
38	BUYO	27/11/2025	04/12/25
39	COCODY	17/12/2025	24/12/25
40	DABOU	26/12/2025	02/01/26
41	DALOA	15/12/2025	22/12/25

42	DANANE	17/12/2025	24/12/25
43	DAOUKRO	12/01/2026	19/01/26
44	DIANRA	28/11/2025	05/12/25
45	DIEGONEFLA	27/11/2025	04/12/25
46	DIMBOKRO	01/01/2026	08/01/26
47	DIVO	18/11/2025	25/11/25
48	DUEKOUÉ	01/01/2025	08/01/26
49	FACOBLY	17/12/2025	24/12/25
50	FERKE	17/11/2025	24/11/25
51	FOUMBOLO	28/11/2025	05/12/25
52	GAGNOA	17/12/2025	24/12/25
53	GBELEBAN	28/11/2025	05/12/25
54	GRABO	17/11/2025	24/11/25
55	GRAND-BASSAM	17/11/2025	24/11/25
56	GRAND-BEREBY	05/12/2025	12/12/25
57	GRAND-LAHOU	26/11/2025	04/12/25
58	GRAND-ZATTRY	05/12/2025	12/12/25
59	GUEYO	18/12/2025	25/11/25
60	GUIBEROUA	28/11/2025	05/12/25
61	GUIGLO	17/11/2025	24/11/25
62	GUITRY	12/01/2026	19/01/26
63	ISSIA	28/11/2025	05/12/25
64	JACQUEVILLE	26/12/2025	02/01/26
65	KANI	28/01/2025	05/12/25
66	KATIOLA	27/11/2025	04/12/25
67	KORHOGO	12/01/2026	19/01/26
68	KOUIBLY	05/12/2025	12/12/25
69	KOUMASSI	15/12/2025	22/12/25
70	LAKOTA	26/12/2025	02/01/26
71	MAFERE	18/11/2025	25/11/25
72	MAN	12/01/2026	19/01/26
73	MANKONO	12/01/2026	19/01/26
74	MARCORY	27/11/2025	04/12/25
75	MAYO	15/12/2026	22/12/25
76	M'BATTO	18/11/2025	25/11/25
77	MEAGUI	17/11/2025	24/11/25
78	MORONDO	17/11/2025	24/12/25
79	N'DOUCI	15/12/2025	22/12/25
80	NIABLE	15/12/2025	22/12/25
81	NIAKARAMANDOUGOU	27/11/2025	04/12/25
82	ODIENNE	18/11/2025	25/11/25
83	OUANGOLO	17/12/2025	24/12/25
84	OUME	31/10/2025	07/11/25
85	OURAGAHIO	28/11/2025	05/12/25
86	PLATEAU	17/12/2025	24/12/25
87	PORT-BOUËT	12/01/2026	19/01/26

88	SAIOUA	02/01/2026	09/01/26
89	SAKASSOU	01/01/2026	08/01/26
90	SAN-PEDRO COM	15/12/2025	22/12/25
91	SASSANDRA	15/12/2025	22/12/25
92	SEGUELA	02/01/2026	09/01/26
93	SIKENSI	12/01/2026	19/01/26
94	SINFRA	18/11/2025	25/11/25
95	SIPILOU	12/01/2026	19/01/26
96	SONGON	15/12/2025	22/12/25
97	SOUBRE	01/11/2025	07/11/25
98	TAABO	26/12/2025	02/01/26
99	TABOU	18/11/2025	25/11/25
100	TAFIRE	05/12/2025	12/12/25
101	TAÏ	01/02/2026	08/01/26
102	TANDA	05/12/2025	12/12/25
103	TENGRELA	15/12/2025	22/12/25
104	TIASSALE	18/12/2025	25/11/25
105	TIEBISSOU	28/11/2025	04/12/25
106	TIEMELEKRO	15/12/2025	22/12/25
107	TOUBA	10/02/2026	17/02/26
108	TOUMODI	28/11/2025	04/12/25
109	TRANSUA	15/12/2025	22/12/25
110	TREICHVILLE	17/11/2025	24/11/25
111	VAVOUA	15/12/2025	22/12/25
112	YAKASSE-ATTOBROU	17/11/2025	24/11/25
113	YAMO USSOUKRO	28/11/2025	04/12/25
114	YOPOUGON	12/01/2026	19/01/26
115	ZOUAN-HOUNIEN	17/12/2025	24/12/25
116	ZOUKOUGBEU	29/11/2025	05/12/25
117	ZUENOULA	17/11/2025	24/11/25

