

MODERNE

ADMINISTRATION

001-NOV-2021
GRATUIT

LE MAGAZINE DE LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION

GRAND ANGLE

AFRICAN DIGITAL WEEK 2021

**LES ENJEUX ET LES RÉSULTATS
DE LA MODERNISATION
PRÉSENTÉS**



DOSSIER

66

E. DEMARCHES ADMINISTRATIVES

PROCÉDURES DÉMATÉRIALISÉES ET OPÉRATIONNELLES



FORT
CONTRE LA COVID 19
FAISONS-NOUS VACCINER.



CONTACTS D'URGENCE | ENVOYEZ CORONA AU 1386
143/101/125 | INFO-COVID19.BOUY.CI

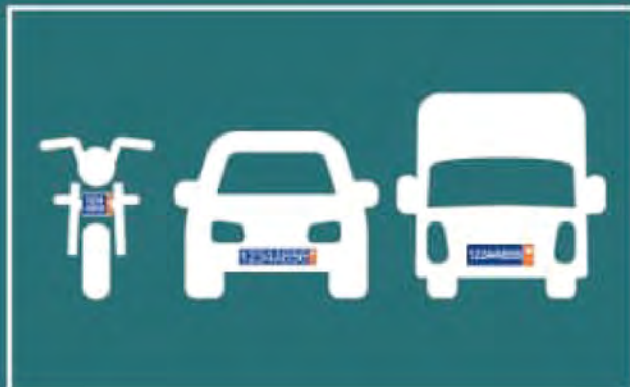
AYEZ UNE PLAQUE D'IMMATRICULATION AUX NORMES

1 VOTRE VÉHICULE NE DOIT PAS POSSÉDER UNE PLAQUE D'IMMATRICULATION FANTAISISTE OU ILLISIBLE



**Sauf autorisation du Ministère des Transports*

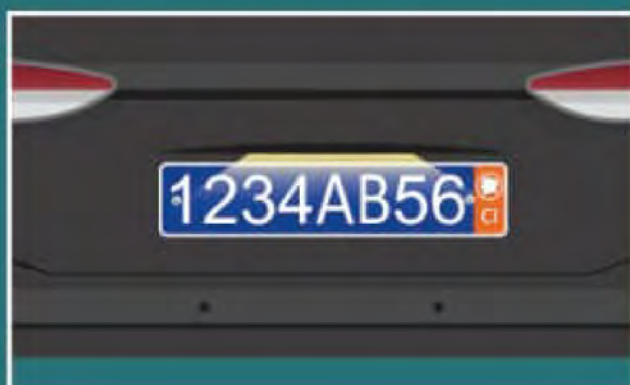
2 VOTRE PLAQUE D'IMMATRICULATION DOIT ÊTRE FIXÉE DE MANIÈRE LISIBLE PAR UN PROFESSIONNEL AGRÉÉ PAR LE MINISTÈRE DES TRANSPORTS



3 VOTRE NUMÉRO D'IMMATRICULATION DOIT ÊTRE SIMILAIRE À LA CARTE GRISE



4 LE DISPOSITIF D'ÉCLAIRAGE NOCTURNE À L'AVANT ET À L'ARRIÈRE DE VOTRE VÉHICULE DOIT ÊTRE EN BON ÉTAT DE MARCHÉ



ATTENTION ! CIRCULER SANS PLAQUE D'IMMATRICULATION OU AVEC UNE PLAQUE ILLISIBLE EST **L'INFRACTION LA PLUS GRAVE** AU CODE DE LA ROUTE. OUTRE LA MISE EN FOURRIÈRE DU VÉHICULE, CELA PEUT DONNER LIEU A DES **POURSUITES JUDICIAIRES**.

POUR VOUS ACCOMPAGNER ET FACILITER VOS DÉMARCHES COMPOSEZ LE **1302**



#STOP À L'INCIVISME SUR LA ROUTE



@Stop À L'incivisme Sur La Route
@Ministère des Transports



« Nous devons
(également) accroître
l'efficacité
de l'Administration
dans l'exécution
des programmes
et projets afin que
la richesse nationale
profite équitablement
à toutes
les populations
de notre pays. »



SEM. Alassane OUATTARA
31 décembre 2020



DIRECTEUR DE PUBLICATION
Dr Brice KOUASSI
Secrétaire d'État

RÉDACTEUR EN CHEF
Dr Noël TAHET
Directeur de Cabinet

SECRÉTAIRE GÉNÉRAL
Dr Christian TIDOU
Chef du Service de la Communication,
de la Documentation et des Archives

CORRECTEUR
Franck ZAGBAYOU
Journaliste
Adjoint au Chef de Service de
la Communication

**SUPERVISEUR ET CONSEILLER
DE LA RÉDACTION**
Franck ZAGBAYOU
Journaliste
Adjoint au Chef de Service de
la Communication

SECRÉTAIRE DE LA RÉDACTION
DOSSO MOUHAMADOU
Jean-Marc EHOUE

COMITÉ DE RÉDACTION
Service de la Communication,
de la Documentation et des Archives

PHOTOGRAPHE
BROU SALOMON

INFOGRAPHISTES
AMBROLY
Yves-Laurent KOUASSI

ÉDITO

Une Administration moderne pour une Côte d'Ivoire Solidaire, par Dr Noël TAHET

MODERN'ACTU

- Ateliers sur le Dispositif d'Accueil des usagers-clients
- Accueil des usagers-clients
- Renforcement des capacités : 25 Cadres de la Modernisation en formation à l'ENA d'Abidjan
- Passation de charges : un « commando » pour s'attaquer aux défis de la Modernisation
- Riposte contre la Covid-19 : 280 Cadres et Agents se font vacciner
- Bilan de Santé Annuel : 200 Cadres et Agents prennent part à la 4ème édition

DOSSIER PROJETS E-DÉMARCHES ADMINISTRATIVES : 66 PROCÉDURES DÉMATÉRIALISÉES

Le coup d'accélérateur du Secrétaire d'Etat Brice KOUASSI et du Ministre Roger ADOM

Une volonté forte du Gouvernement ivoirien

L'Administration publique ivoirienne digitalisée se dessine

Visite des back offices du projet E.Démarches Administratives

Description des 66 procédures dématérialisées

Atelier sur le Plan National de Simplification des Procédures

Entretien avec M. Antoine BESSIN : Directeur des Système de Gestion Administrative et de l'Appui à l'Éthique

Phases pilotes de l'opérationnalisation des procédures dématérialisées

GRAND ANGLE : AFRICAN DIGITAL WEEK 2021

Dr KOUASSI Brice présente les résultats et les projets de la Modernisation de l'Administration





LE RECAP

Retour sur les activités de juillet et d'août 2021

INSIDE

Les grands chantiers de la Direction des Systèmes d'Informations (DSI)

UNE QUESTION À ?

M. Khader TOURÉ : Conseiller Technique en charge de la Modernisation

LE BON POINT

La vidéo verbalisation pour des routes ivoiriennes plus sûres avec le Ministère des Transports

FOCUS

Portrait de Dr Noël TAHET, Directeur de Cabinet du Secrétariat d'Etat chargé de la Modernisation de l'Administration

INFOS UTILES

Comment faire une requête à l'OSEP ?



**VOTRE PROFESSIONNEL
POUR L'ENTRETIEN AÉRONAUTIQUE**

- 
- A full-page photograph of a male technician with a beard, wearing a white hard hat, yellow safety glasses, a yellow high-visibility vest over a dark grey long-sleeved shirt, and dark gloves. He is leaning over a large aircraft tire, holding a small electronic device in his right hand and touching the tire with his left hand. In the background, a large metal structure, likely part of an aircraft's landing gear, is visible.
-  **NETTOYAGE ET DÉSINFECTION AÉRONEFS**
 -  **RÉNOVATION INTÉRIEURE**
 -  **MAINTENANCE AÉRONAUTIQUE**
 -  **HYGIÈNE DES ESPACES AÉROPORTUAIRES**

**TÈL : 21 00 36 87 / 06 80 11 12 • WWW.ISAGIGROUP.COM • AÉROPORT INTERNATIONAL
FELIX HOUPHOUET BOIGNY D'ABIDJAN / MAISON BLANCHE, 1^{ER} ÉTAGE PORTE 103**





Les Ivoiriens attendent beaucoup de l'Administration publique. À juste titre, pour eux, au XXI^{ème} siècle, dans une Côte d'Ivoire Solidaire, plus question de quitter Ouangolo, Varalé ou Danané pour rejoindre Abidjan, juste pour se confectionner un document administratif ou pour suivre une procédure administrative.

Les Ivoiriens souhaitent légitimement que leur Administration publique leur facilite la vie quotidienne. Ils la veulent plus simple, plus proche, plus efficace et plus équitable. En somme, l'Administration doit faciliter la vie des citoyens.

Depuis 2011, le Président de la République, SEM Alassane OUATTARA, s'est attaqué à ce qui est l'un des plus vastes chantiers de sa gouvernance : moderniser l'Administration publique de Côte d'Ivoire et la rendre plus performante.

En 2017, avec le Ministère de la Modernisation de l'Administration, ce processus a connu une accélération. L'un après l'autre, les ministres Pascal ABINAN, Raymonde Goudou COFFIE et Roger Félix ADOM ont traduit la vision du Président de la République telle qu'inscrite aujourd'hui dans le pilier 4 du programme «Une Côte d'Ivoire Solidaire» : « *Développement d'une Administration plus performante et plus engagée* ».

Résolument en marche avec la ministre Anne Désirée OULOTO et avec le Secrétaire d'État Brice KOUASSI, dans une continuité et dans une congruence des actions, la Modernisation de notre Administration publique connaît des avancées notables avec la dématérialisation de plusieurs procédures administratives dans les secteurs de l'Éducation, de l'Agriculture, de la Santé, du Tourisme, de la Justice et des Eaux et Forêts, et avec la création d'un Observatoire du Service Public (OSEP), l'élaboration de la Politique Nationale d'Informatisation de l'Administration (PNI)...

Toutefois, pour accroître ses performances, l'Administration publique ivoirienne a besoin de l'avis et de l'accompagnement de ses usagers-clients. C'est à ce renforcement de l'interaction entre l'Administration et ses usagers que le présent Magazine entend contribuer. Il amplifiera la communication entre vous et le Secrétariat d'État chargé de la Modernisation de l'Administration. Car, à Abidjan comme à Sipilou, notre Administration Publique doit avoir le même visage et le même rendement pour accompagner le développement de notre économie nationale et pour faciliter la vie de chaque Ivoirien dans « Une Côte d'Ivoire Solidaire ».

À bientôt.

Dr Noël TAHET,
Directeur de Cabinet du Secrétariat d'État



La Direction des Systèmes de Gestion et de l'Appui à l'Éthique (DISGAE) a organisé trois ateliers sur le Dispositif d'Accueil dans l'Administration publique, les 02, 09 et 16 septembre 2021. Ils étaient présidés par Dr Noël TAHET, Directeur de Cabinet représentant le Secrétaire d'État Dr Brice KOUASSI. Cette série de rencontres avait pour objectif de faciliter la mise en œuvre du Dispositif d'Accueil des usagers-clients des services publics. À terme, les structures publiques devront se doter de services d'accueil de qualité.

Ces rencontres ont enregistré la participation des structures et organisations des secteurs public et privé, notamment les représentants de l'Association des Professionnels de la Qualité de Côte d'Ivoire (APQCI), de Côte d'Ivoire Normalisation (CODINORM), de l'Académie de Service, du Cabinet STELLA Consulting, de la Direction de la Promotion de la Qualité et de la Normalisation (DPQN), de la Direction de la Qualité du Ministère de la Fonction Publique, du Fond National de Lutte contre le SIDA (FNLS), de la Confédération des Organisations de Consommateurs de Côte d'Ivoire (COC-CI) et des cadres du SE-MFPMA.

Les participants ont réfléchi sur la démarche et sur les outils de mise en œuvre du Dispositif d'Accueil, sur les rôles et responsabilités des parties prenantes, puis sur les contenus des formations de renforcement des capacités des agents du secteur public en matière d'accueil des usagers-clients.

Au terme des trois grandes sessions de travail, le modérateur et consultant, M. Jean Louis HYEDREUX, a soumis les grandes lignes du document final à l'analyse des auditeurs. Leurs observations ont essentiellement porté sur les corrections du plan d'opérationnalisation et sur la révision du tableau synoptique. Ils ont, par ailleurs, formulé des recommandations pour améliorer la forme et le fond dudit document.

Pour son mot de clôture, Dr. Noël TAHET, Directeur de Cabinet, a tenu à féliciter et à remercier tous les participants au nom du Secrétaire d'État Dr Brice KOUASSI. Il a également exhorté les facilitateurs représentant du cabinet Stella Consulting à tenir compte des recommandations de l'atelier.

N'GOUAN Cyrill et ASSEMIAN David

30 AGENTS DU SECRÉTARIAT D'ÉTAT RENFORCENT LEURS CAPACITÉS OPÉRATIONNELLES



La Direction des Ressources Humaines (DRH) a organisé un séminaire du 25 au 26 août 2021 sur le thème « *Accueil et prise en charge du visiteur* » au bénéfice de 30 agents du Secrétariat d'État chargé de la Modernisation de l'Administration ayant un contact direct et quotidien avec les usagers-clients.

Cette cession de renforcement des capacités techniques et opérationnelles a été facilitée par Stéphane KOSSA, responsable de la structure PERFECT COMMUNICATION. Les modules dispensés avaient prise directe avec les réalités de l'accueil. Les facilitateurs ont abordé la maîtrise des procédures d'accueil, la maîtrise des étapes de l'accueil, l'orientation du client dans la courtoisie et la convivialité, la qualité et la justesse des réponses à donner aux préoccupations du client...

Les 30 auditeurs ont ainsi découvert les outils et les techniques pour développer de bonnes relations avec l'usager-client avec leurs nouvelles connaissances et leurs nouveaux acquis en matière de savoir-faire et de savoir-être. Ils sont aptes à contribuer à la réussite de la mise en œuvre du Dispositif d'Accueil dans le service public et ils serviront de véritables canaux pour la promotion des valeurs de la nouvelle Administration ivoirienne qui se veut moderne, modèle, innovante, engagée et solidaire.

N'GOUAN Cyrill et ASSEMIAN David



Milie CI

Application mobile disponible sur

ANDROID APP ON

Google play


Available on the
App Store

 Portail Milie

 Portail Milie

 milie.ci



MODERNE
LA REVUE DE LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION

» 09 «

LE MAGAZINE DE LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION

25 CADRES DE LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION EN FORMATION À L'ENA D'ABIDJAN



Soucieux d'avoir des collaborateurs au fait des réalités de l'Administration et des subtilités des écrits administratifs, Dr Brice KOUASSI, Secrétariat d'État chargé de la Modernisation de l'Administration (SE-MFPMA), a mis 25 cadres de son Département Ministériel en formation à l'Ecole Nationale de l'Administration (ENA) d'Abidjan.

Situant les enjeux des sessions de formation débutées depuis le 23 juillet 2021 pour une durée de onze semaines, Dr Noël TAHET, Directeur de Cabinet, a insisté sur l'exigence de l'activité administrative qui requiert une qualité des écrits administratifs.

La Formation de ces cadres vise donc à améliorer leurs capacités techniques et rédactionnelles afin de les rendre plus performants au service d'une Administration ivoirienne moderne, modèle, plus engagée et solidaire.

Une marque de confiance que Mme Salamata TRAORÉ, Directrice Générale de l'ENA, a ressentie comme un grand honneur fait à son établissement. Elle a donc choisi le Préfet Narcisse YESSOH SÉPY, formateur à l'ENA et Conseiller Technique du Ministre de la Fonction Publique

et de la Modernisation de l'Administration, pour dispenser les trois modules de cette formation.

Ainsi, les **Techniques de Rédaction Administrative** permettront de rédiger des courriers qui respectent un protocole, un vocabulaire spécifique avec des contenus univoques et clairs ; la **Légistique** reviendra sur l'art de penser et de rédiger les lois et actes administratifs : projet de Décret, d'Arrêté ou de Décision. Enfin les **Communications en Conseil des Ministres** permettront une meilleure maîtrise des textes à présenter au Gouvernement.

Didier-Serge KOUADIO

UN «COMMANDO» POUR S'ATTAQUER AUX DÉFIS DE LA MODERNISATION



DR NOËL TAHET, DIRECTEUR DE CABINET DE DR BRICE KOUASSI

Nommé dans le Gouvernement du 06 avril dernier comme Secrétaire d'État auprès du Ministre de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration chargé de la Modernisation de l'Administration, Dr Brice KOUASSI s'est entouré de collaborateurs compétents pour traduire dans les faits la vision du Chef de l'État, Son Excellence Alassane OUATTARA, pour une Administration Publique moderne plus engagée et solidaire.

Ces réaménagements techniques ont donné lieu à des passations de charges au sein du Cabinet. À cet effet, nommé depuis le mercredi 09 juin en 2021 en qualité de Directeur de Cabinet au Secrétariat d'Etat chargé de la Modernisation de l'Administration, Dr Noël TAHET a reçu ses charges le lundi 14 juin 2021, à la salle de conférences dudit Secrétariat d'État.

Le Professeur TRAORE Flavien, Inspecteur Général du Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration a remercié Monsieur GNEKRE Joseph pour le travail abattu. Il a par la suite félicité Dr Noël TAHET pour sa nomination, avant de lui prodiguer des conseils.

En réponse, Dr Noël TAHET a traduit toute sa reconnaissance au Secrétaire d'Etat, Dr Brice KOUASSI, pour la confiance placée en lui.

Il a promis de tout mettre en œuvre pour mériter sa confiance, ainsi que celle de Madame la Ministre de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration, Madame Anne Désirée OULOTTO.



Le mercredi 16 juin 2021, Mme NIANG Annie, Chef de Cabinet sortant du Ministère de la Modernisation de l'Administration et de l'Innovation du Service Public, a passé les charges à M. BROU Gervais, Chef de Cabinet entrant.

La passation a été présidée par l'Inspecteur Technique Sylvie KODJO, en présence du Directeur de Cabinet, Dr Noël TAHET. Avant de passer ses charges, Madame NIANG Annie a reçu les félicitations de l'Inspecteur Technique pour son travail. Quant à M. BROU Gervais, il a traduit sa reconnaissance au Secrétaire d'État, Dr Brice KOUASSI, et s'est engagé à assumer ses nouvelles fonctions avec dévouement.



M. KONAN Blaise, anciennement Chef du Secrétariat Particulier au Ministère de la Modernisation de l'Innovation du Service Public a transmis les charges, le mardi 15 juin 2021, à Mme KOUAME Geneviève, désormais Chef du Secrétariat Particulier du Secrétaire d'Etat chargé de la Modernisation de l'Administration (SE-MFPMA).

La nouvelle CSP a dit son engagement à poursuivre cette œuvre aux côtés du Secrétaire d'État, avant d'inviter ses collaborateurs à l'assiduité dans le travail pour un service public de qualité.

Gilles KOUAKOU



Le mardi 31 août 2021, les passations de charges se sont poursuivies en présence de Dr Noël TAHET, Directeur de Cabinet. À la Direction des Affaires Juridiques et de la Coopération, Madame Rita BOUAFFON a pris les commandes en remplacement de Mme YOBOUET Assemian.

Mme Roxane KOUADIO jusqu'à peu Directrice des Systèmes de Gestion et de l'Appui à l'Ethique (DISGAE), a cédé sa place à M. Antoine BESSIN qui, lui, a été remplacé à la Direction des Ressources Humaines par M. Idrissa N'GOLO COULIBALY.

C'est donc aux pas de course que le Directeur de Cabinet, Dr Noël TAHET, représentant le Secrétaire d'État Dr Brice KOUASSI, a présidé ces passations.

La lecture du procès-verbal de passation et la signature conjointe des procès-verbaux ont débuté avec la Direction des Affaires Juridiques et de la Coopération (DAJC). Passant le flambeau à celle qui lui succède désormais, Mme YOBOUET Assemian, promue Conseillère Technique du Secrétaire d'État Dr Brice KOUASSI, a exprimé sa profonde gratitude.

Quant à Mme Rita BOUAFFON, nouvelle DAJC, elle a remercié le Secrétaire d'État chargé de la Modernisation de l'Administration pour la confiance qu'il lui a renouvelée.



Monsieur Antoine BESSIN a reçu une partie des charges de Madame Roxane KOUADIO auparavant Secrétaire Permanente de l'Observatoire du Service Public (OSEP) et Directrice des Systèmes de Gestion et de l'Appui à l'Ethique (DISGAE).

Cette tribune a été le lieu pour le Directeur de Cabinet, Dr Noël TAHET, de féliciter Mme Roxane KOUADIO et de saluer le travail remarquable qu'elle a abattu à la tête de la DISGAE et qu'elle continue d'abattre à la tête de l'OSEP.

Il a également félicité Monsieur Antoine BESSIN pour sa nomination et lui a souhaité plein succès dans l'exercice de ses nouvelles responsabilités.



Monsieur Idrissa N'GOLO COULIBALY a reçu officiellement les dossiers de la DRH des mains de monsieur Antoine BESSIN qui n'a pas manqué de traduire sa reconnaissance au secrétaire d'État, Dr Brice KOUASSI qui lui donne l'opportunité de vivre une autre expérience à la DISGAE.

M. Idrissa N'GOLO COULIBALY a, quant à lui, exprimé sa gratitude au Secrétaire d'État. Il a promis conduire avec efficacité et succès ses nouvelles charges en créant des conditions d'épanouissement des Ressources Humaines afin d'atteindre les objectifs assignés au Secrétaire d'État par le Président de République, SEM Alassane OUATTARA.

C'est sur cette note d'espoir et avec les sages conseils du Directeur de Cabinet, Dr Noël TAHET, qu'à pris fin cette cérémonie de passation des charges.



La Politique d'Informatisation de l'Administration ivoirienne, qui constitue pour Dr Brice KOUASSI, l'un des chantiers forts de la modernisation, devra compter désormais avec un nouveau Directeur des Systèmes d'Informations (DSI). En effet, le lundi 11 juillet 2021, M. OUATTARA Inza, Directeur des Systèmes d'Informations sortant, a passé le témoin à M. N'CHOBI Mesmin, l'entrant.

Le Directeur de Cabinet, au nom du Secrétaire d'État, Dr Brice KOUASSI, a adressé ses félicitations à M. INZA pour le travail abattu depuis septembre 2017. Puis, il a formulé pour Mesmin N'CHOBI des vœux de réussite dans ses nouvelles fonctions.



La série des passations des charges au Secrétaire d'État chargé de la Modernisation de l'Administration s'est terminée le jeudi 9 septembre 2021 par la prise de service de M. BALLO BAKARY, Administrateur Général des Services Financiers et DAF entrant, en remplacement de M. Emmanuel Yao BAMA, DAF Sortant.

Gilles KOUAKOU

280 AGENTS DU SE-MFPMA REÇOIVENT LES DEUX DOSES DU VACCIN PFIZER



En application des instructions du Gouvernement pour freiner la propagation de la Covid-19, le SE-MFPMA a organisé les 1er et 23 septembre 2021 deux séances de vaccination. Ces opérations ont mobilisé 160 agents pour la première et 120 agents pour la seconde, soit 280 travailleurs en tout : Conseillers Techniques, Directeurs Centraux, Sous-Directeurs, membres des différentes Directions et des différents Services y ont pris part.

Après avoir donné l'exemple, Dr Noël TAHET, Directeur de Cabinet du SE-MFPMA, a dit « *merci au Président de la République de Côte d'Ivoire, SEM Alassane OUATTARA qui, soucieux du bien-être des Ivoiriens, a donné cette instruction au Premier Ministre Patrick ACHI qui a tenu à son application. Il a également salué le leadership du Secrétaire d'Etat Dr Brice KOUASSI qui l'a fait exécuter au sein de son Cabinet.*

Il a précisé qu'il importe de se protéger et de protéger les autres contre la Covid-19, des raisons pour lesquelles il salue ce geste de grande portée du Président de la République qui va donner la possibilité à l'ensemble des collaborateurs des Ministres et à leurs familles de se prémunir contre cette pandémie ».

Pour sa part, le Chef de Cabinet du Secrétaire d'Etat Brice KOUASSI, M. Gervais BROU YAO, a souligné les efforts du Gouvernement pour rendre gratuite la vaccination sur toute l'étendue du territoire national.

Tous ont félicité et encouragé le personnel du Cabinet à se faire vacciner.

Malgré quelques appréhensions, les travailleurs ont accueilli avec joie cette opération de vaccination. Certains sont même venus avec les membres de leur famille.

Ce sont les équipes mobiles de l'Institut National de l'Hygiène Public (INHP) qui ont administré les deux différentes doses du vaccin Pfizer. D'autres opérations sont prévues dans les Directions du SE-MFPMA.

Jean-Marc EHOUE



200 AGENTS ET CADRES

DE LA MODERNISATION
PRENNENT PART À LA 4ÈME ÉDITION
DU BILAN DE SANTÉ ANNUEL

La santé est le bien le plus précieux pour l'Homme. Cette vérité la Direction des Ressources Humaines (DRH) du Secrétariat d'État chargé de la Modernisation de l'Administration (SE-MFPMA) l'a faite sienne. Elle a donc organisé le samedi 31 juillet 2021 la 4ème édition du Bilan Annuel de Santé, à l'antenne de la Fonction Publique sise à Adjamé. Le thème de cette édition était très parlant :

"La santé n'a pas de prix"

La Direction des Ressources Humaines a tenu à faire passer aux fonctionnaires et agents du SE-MFPMA différents examens médicaux. Plusieurs examens ont été proposés à moindre coût : des tests biologiques, radiologiques et ophtalmologiques à titre préventif mais aussi curatif car un esprit sain dans un corps sain est le garant d'un meilleur rendement du travailleur qui ne vend que sa force de travail à son employeur.

Les défis de la Modernisation sont si nombreux qu'il faut des Ressources Humaines bien portantes et de qualité pour atteindre les objectifs assignés au Secrétaire d'État. Ménandre ne croyait pas si bien dire quand il affirmait : *"Heureux celui qui joint la santé à l'intelligence"*.

Cette 4e édition du Bilan Annuel de Santé a mobilisé plus de 200 participants. Ils ont salué cette initiative, qui leur a permis de connaître leur état de santé et de resserrer leurs liens.

Rendez-vous est donc pris pour la 5e édition en 2022.

Jean-Marc KOUASSI



Votre
CONTRAT DE BAIL SÉCURISÉ
à usage d'Habitation
est disponible !



5000
FCFA l'unité*

* CONTRAT VENDU PAR PAIRE, 1 EXEMPLAIRE POUR LE BAILLEUR, 1 EXEMPLAIRE POUR LE LOCATAIRE

POINTS DE VENTE AGRÉÉS



LIBRAIRIE DE FRANCE
ET LIBRAIRIES ASSOCIÉES



LIBRAIRIE CARREFOUR SILOÉ
ET LIBRAIRIES ASSOCIÉES



BUREAUX DE POSTE



GUICHET UNIQUE DU FONCIER
ET DIRECTIONS REGIONALES



Nous sommes à
votre écoute au

13 78
Centre d'appel

+225

01 40 22 78 78
05 46 95 44 44
07 07 56 45 45

SIGNELEZ
TOUTE CONSTRUCTION ANARCHIQUE
EN ENVOYANT IMAGES ET LOCALISATION
AU NUMÉRO WHATSAPP SUIVANT



+225 07 89 04 87 36



DOSSIER

66

E.DEMARCHES ADMINISTRATIVES

PROCÉDURES DÉMATÉRIALISÉES ET OPÉRATIONNELLES





LE MINISTRE ROGER ADOM ET LE SECRÉTAIRE D'ÉTAT BRICE KOUASSI DONNENT UN COUP D'ACCÉLÉRATEUR À LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET E-DEMARCHES



Le Gouvernement ivoirien a décidé de donner un coup d'accélérateur au projet « E- Démarches Administratives» (EDA) qui vise à dématérialiser 300 procédures administratives. La dématérialisation des procédures administratives consiste à les simplifier et à les mettre sur une plateforme en ligne avec des accès pour les usagers et pour les agents des administrations publiques. Le but du projet "E-Démarches Administratives" est de permettre à tous les usagers de l'Administration publique d'entreprendre leurs démarches via des canaux digitaux.

Dr Brice KOUASSI, Secrétaire d'État auprès du Ministre de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration chargé de la Modernisation de l'Administration (SE-MFPMA), et Monsieur Roger ADOM, Ministre de l'Économie Numérique, des Télécommunications et de l'Innovation (MENUTI) ont eu une séance de travail le jeudi 03 juin 2021, au 23e étage de l'Immeuble Postel 2000. Cette rencontre avait pour objectif de faire le point sur la mise en œuvre du projet E-Démarches Administratives.

Il s'est agi de donner un coup d'accélérateur au projet "EDA" dont l'objectif est de simplifier les démarches administratives aux bénéfices des populations, de faire de l'Administration publique ivoirienne une Administration unique et cohérente à travers la mise en place d'un guichet unique virtuel constituant un point d'accès aux informations.

Dr Brice KOUASSI a salué cette rencontre qui est une aubaine pour faire avancer le projet « EDA » dont les enjeux sont importants pour les usagers. Les échanges ont révélé que 66 procédures administratives concernant la Santé, l'Éducation, le Tourisme, l'Agriculture, la Justice

et les Eaux et Forêts sont entièrement dématérialisées et que 36 procédures seront bientôt opérationnelles. Les 30 autres suivront.

Pour faciliter la recherche et l'accès au service public, plusieurs interfaces modernes utilisables sur ordinateurs portables comme sur mobiles ou tablettes ont été conçues. Via ces portails, l'utilisateur pourra avoir accès aux démarches relatives aux particuliers, aux entreprises et aux associations, classées par thèmes et sous-thèmes. Une barre de recherche est aussi disponible pour faciliter l'accès à une démarche spécifique.

Le portail du service public <http://servicepublic.gouv.ci/> et le portail du citoyen

www.milie.ci sont des sites qui permettent d'accéder à toutes les informations nécessaires à la réalisation de la procédure et qui offrent les accès directs à la démarche. Pour les procédures en cours de dématérialisation, ces sites proposent toutes les informations nécessaires

Le Gouvernement ivoirien a décidé de donner un coup d'accélérateur au projet « E- Démarches Administratives » qui vise à dématérialiser 300 procédures administratives.



à l'usager pour qu'il puisse préparer sa documentation et faciliter sa demande lors de son déplacement à un guichet de l'Administration.

Outre le portail du citoyen, plusieurs outils ou instruments contribuent à la modernisation de l'Administration, entre autres, **LA MAISON DU CITOYEN, LE PROJET E-DEMARCHES ADMINISTRATIVES, AINSI QUE LE PROJET PROFILAGE ET CODIFICATION DES POSTES.**

À terme, ce sont 300 procédures administratives qui seront entièrement dématérialisées avec le projet "**E-Démarches Administratives**" afin de donner un nouveau visage à l'Administration ivoirienne. Pour ce faire, des séances de travail ont été planifiées avec les responsables de l'Agence Nationale Universelle des Télécommunications (ANSUT) et de la Société Nationale de Développement Informatique (SNDI).

Eunice TOFO



DEMATERIALIZER LES PROCEDURES ADMINISTRATIVES : UNE VOLONTE FORTE DU GOUVERNEMENT IVOIRIEN

Lancé en 2016 par le Gouvernement de Côte d'Ivoire sous la houlette de SEM Alassane OUATTARA, Président de la République, le projet sectoriel E-Gouv dénommé E-Démarches Administratives est piloté par le Secrétariat d'Etat auprès du Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration, chargé de la Modernisation de l'Administration (SE-MFPMA), avec le soutien technique du Ministère de l'Economie Numérique, des Télécommunications et de l'Innovation (MUNITI), à travers la Société Nationale de Développement Informatique (SNDI) pour la mise en service de cet ouvrage, et l'Agence Nationale du Service Universel des Télécommunications (ANSUT) pour l'assistance à la maîtrise d'ouvrage.

L'objectif général de ce projet est de mettre en place une Administration numérique unique, performante et efficace, en tirant profit des avantages offerts par les Technologies de l'Information et de la Communication afin d'améliorer la réactivité des agents et la qualité des offres de services proposées par l'Administration Publique ivoirienne aux citoyens qui sont les usagers-clients et au secteur privé.

Dans le cadre de la mise en œuvre dudit projet, trois cents procédures administratives ont été recensées et décrites sur le site informationnel «www.servicepublic.gouv.ci».

Pour la phase pilote, 36 des 66 procédures dématérialisées sont en expérimentation dans des directions et structures des Ministères de l'Education Nationale et de l'Alphabétisation, de l'Agriculture et du Développement Rural, de la Santé, de l'Hygiène Publique et de la Couverture Maladie Universelle puis du Tourisme et des Loisirs.

Le Ministère de la Justice et celui des Eaux et Forêts se partagent 30 autres procédures dématérialisées mais non encore opérationnelles avec 15 procédures pour chacun.

La description de ces 66 procédures dématérialisées par ministères et structures permet d'apprécier l'état d'avancement de ce projet qui après une longue période de léthargie semble avoir fait une cure de jouvence avec les arrivées de la Ministre Anne Désirée OULOTO et du Secrétaire d'Etat Brice KOUASSI.

L'état d'avancement des procédures.

66 procédures sont entièrement dématérialisées. 36 d'entre elles sont opérationnalisées et en exploitation quand 30 autres sont non encore opérationnalisées.



Les Procédures opérationnalisées et mises en exploitation

Pour la première catégorie, les structures bénéficiaires des travaux d'opérationnalisation des procédures dématérialisées sont la Direction du Guichet Unique (DGU) du Ministère du Tourisme et des Loisirs, la Direction de la Protection des Végétaux et du Contrôle Qualité (DPVCQ) du Ministère d'Etat, Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural, la Direction des Examens et Concours (DECO) du Ministère de l'Education Nationale et de l'Alphabétisation, le Centre Hospitalier Universitaire (CHU) de Cocody, du Ministère de la Santé, de l'Hygiène Publique et de la Couverture Universelle.



La formation des équipes supports d'assistance, la création et la mise à disposition des comptes utilisateurs pour les gestionnaires et superviseurs sur la réalisation de séances tests avec les comptes utilisateurs pour vérifier leurs fonctionnalités sur la plateforme ont été faites.

Pour rendre davantage visibles les actions d'opérationnalisation et de mise en exploitation des 36 procédures dématérialisées, des activités de communication et de conduite de changement couplées avec l'élaboration des plans d'actions sectoriels ont été réalisées à la DGU, à la DECO, à la DPVCQ et au Chu de Cocody.

À l'initiative des Services et Directions de Communication des Ministères auxquels appartiennent les directions et structures bénéficiaires des opérations de mise en exploitation des procédures, et sur la base des images et des textes qu'ils ont proposés, la direction de communication du projet e-Démarches Administratives a conçu des visuels qui ont été validés pour servir de supports afin de déployer toutes les actions de communication et de conduite du changement pour emmener les populations à s'approprier les nouveaux outils d'interaction avec le service public.

Au niveau de la construction de ce chantier, du chemin a été fait, mais beaucoup reste à faire. Les efforts au niveau de la Communication et de la Conduite du Changement devront aussi être portés sur la confection des guides de prise en main, sur la mise en production des procédures et assistance, sur le Go Live des différentes procédures par structure et sur l'assistance post démarrage.

Ces difficultés n'empêchent pas la Direction des Systèmes de Gestion et de l'Appui à Ethique (DISGAE) de poursuivre la mise en oeuvre du projet EDA. Après plusieurs séances de travail et des visites de sites, la DECO, le CHU de Cocody en sont aux phases expérimentales. Les usagers de ces deux administrations pourront faire des demandes via les outils et canaux digitaux : téléphones portables, ordinateurs, tablettes...

La DGU du Tourisme et la DPVCQ pour l'Agriculture suivront avec les phases pilotes.



L'ADMINISTRATION PUBLIQUE IVOIRIENNE DIGITALISÉE SE DESSINE



Les Procédures non encore opérationnalisées

Ce sont le taux de satisfaction des usagers-clients et le rendement du Tribunal de Yopougon pour le Ministère de la Justice avec 15 procédures et de la Direction de la Production et de l'Industrie Forestière du Ministère des Eaux et Forêts, pour également 15 procédures qui sont ainsi affectés. Ces procédures ont été revues et les travaux d'opérationnalisation en cours devront principalement s'atteler à leur finalisation avec la prise en compte des observations de la revue, à la réalisation des tests sur la plateforme e-DA, à la validation et à la formation des gestionnaires et superviseurs.

La mise en service des différents liens sur la plateforme www.servicepublic.gouv.ci, le cablage des salles dédiées au projet e-DA et la fourniture en matériels informatiques devraient également être au cœur de toutes les préoccupations.

Des difficultés structurelles

De façon générale, l'exécution du projet souffre encore de quelques insuffisances qui empêchent les structures bénéficiaires des 36 procédures opérationnalisées et mises en exploitation de donner toute la mesure de leurs capacités opérationnelles. L'indisponibilité des acteurs des ministères porteurs pour causes de contraintes professionnelles dont les missions, les congés annuels, les examens scolaires et concours; les réunions de travail,

ralentissent le respect du calendrier établi pour les activités. Par ailleurs, la lenteur dans l'installation de la fibre optique commandée dans le cadre du projet e-DA accentue les difficultés de connexion internet dans certaines administrations.

De façon spécifique, des difficultés propres à chaque structure devront trouver solutions.

À la DECO, la finalisation du paiement en ligne, le problème de la connexion internet et la prise en charge des quotas Sms sont encore pendants.

À la DGU du Tourisme, les responsables du projet e-Démarches Administratives se font des soucis avec la réforme des procédures qui est en cours de réalisation et le problème de la communication interne.

Au Ministère d'État, Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural, et notamment à la Direction de la Protection des Végétaux, du Contrôle et de la Qualité, le souci de la prise en charge des frais de la connexion internet au-delà d'un an, doit être dissipé de façon durable et définitive.

Au CHU de Cocody, la mise en exploitation des procédures se heurte quelque peu aux difficultés de connexion internet et d'interconnexion des services. Cette situation oblige constamment les gestionnaires à se déplacer vers les services.



Devant la volonté du Président de la République, SEM Alassane OUATTARA, qui veut pour la Côte d'Ivoire une Administration Publique moderne, plus engagée et solidaire, les difficultés structurelles de la mise en œuvre des chantiers du portail e-DA, la composante transactionnelle du Service Public dématérialisé, ne sont pas une fatalité. Et des propositions de solutions existent pour que ce portail effectivement réalisé, permette aux usagers d'initier des démarches administratives avec les services de l'État sans se déplacer ou en réduisant cette nécessité au strict minimum.

Les solutions

En créant le Secrétariat d'État chargé de la Modernisation de l'Administration pour penser la politique de Modernisation et ses grands projets et programmes puis le Ministère de l'Économie Numérique, des Télécommunications et de l'Innovation pour exécuter les projets de Modernisation par la numérisation du Service public afin de transformer le quotidien des Ivoiriens, le Président de la République fait peser sur le ministre Roger Félix ADOM et sur le Secrétaire d'État, Dr Brice KOUASSI une grande responsabilité : ils doivent, par une forte implication, motiver les premiers responsables des ministères et structures bénéficiaires de l'opérationnalisation des procédures dématérialisées à se les approprier.

La cellule de gestion du projet e-DA devra mettre en place un mécanisme d'implémentation des paiements mobile moins complexe sur e-DA et réussir le pari d'installer une connexion internet plus stable au sein des administrations publiques.

Franck A. Zagbayou

Source : DISGAE

MFPMA
Ministère de la Fonction Publique et
de la Modernisation de l'Administration
Secrétariat d'État
Ayant le Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration
Chargé de la Modernisation de l'Administration

MODERNISATION

**ON MODERNISE
L'ADMINISTRATION**

Plateau, Cité Administrative TOUR A
3ème Étage Abidjan, Côte d'Ivoire
infos@modernisation.gouv.ci www.modernisation.gouv.ci
27 20 23 62 13 - 05 06 06 06 81 - 07 09 18 18 21 - 01 01 16 16 92



VISITES DES BACK OFFICES



Les experts de la Modernisation de l'Administration ont consacré l'après-midi du mardi 31 août 2021 à visiter les back offices déployés dans le cadre du projet E.Démarches Administratives (EDA). La délégation, conduite par le Conseiller Technique Touré KHADER, était appuyée par les représentants de la Société Nationale de Développement Informatique (SNDI) et par ceux de l'Agence Nationale du Service Universel des Télécommunications (ANSUT).

Étape 1 : Direction des Examens et Concours (DECO) du Ministère de l'Éducation Nationale et de l'Alphabétisation (MENA). La visite du back office de la Direction des Examens et Concours (DECO) a montré une salle équipée et un dispositif qui sera opérationnel en octobre 2021. À termes, 9 procédures seront dématérialisées dont les demandes en ligne de relevés des examens à grand tirage, les demandes d'établissements du BEPC, du BAC et d'autres diplômes pour lesquelles les usagers n'auront plus besoin de se déplacer.

Étape 2 : Direction du Guichet Unique (DGU) du Ministère du Tourisme et des Loisirs. Les visites et échanges ont montré que 5 procédures sont déjà dématérialisées et opérationnelles dont les demandes d'agrément professionnel et les demandes de licence d'exploitation.

Étape 3 : Direction de la Protection des Végétaux et du Contrôle Qualité (DPVCQ) du Ministère de l'Agriculture et du développement rural. Une visite de la salle dédiée au projet et les échanges avec le point focal ont montré que 5 procédures sont dématérialisées sur 7. L'interface est opérationnel et facilite les procédures telles que les demandes d'agrément distributeurs, revendeurs et applicateurs. Un essai in situ a permis aux experts de la Modernisation de se rendre compte de l'effectivité de l'application.

Étape 4: Le CHU De Cocody - Dr Méité DJOUSSOU, Directeur Général du CHU, a accompagné la délégation dans sa visite de la salle aménagée pour le projet E.DA: des ordinateurs et un serveur pour traiter les demandes sont visibles. 5 procédures sont déjà dématérialisées : demande de consultation externe, demande d'examen d'imagerie médicale, demande de duplicata de certificat de naissance...

Franck A. Zagbayou





DESCRIPTION DES 66 PROCÉDURES DÉMATÉRIALISÉES PAR MINISTÈRE ET PAR STRUCTURE

LES PROCÉDURES DÉMATÉRIALISÉES OPÉRATIONNALISÉES ET EN PHASE DE MISE EN EXPLOITATION (36)

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ALPHABÉTISATION

DIRECTION DES EXAMENS ET CONCOURS (DECO) => 09

- 1- PROCÉDURE POUR DEMANDER SON RELEVÉ DE NOTES AU BAC, BEPC OU CAP
- 2- PROCÉDURE POUR DEMANDER SON ATTESTATION À USAGE ADMINISTRATIF DU BAC, BEPC OU CAP
- 3- PROCÉDURE POUR DEMANDER SON CERTIFICAT D'APTITUDE PÉDAGOGIQUE (CAP)
- 4- PROCÉDURE POUR DEMANDER L'ÉQUIVALENCE DU BEP, BP, CAP, BAAC, BT AGRICOLE OU BT ARTISTIQUE
- 5- PROCÉDURE POUR DEMANDER L'AUTHENTIFICATION DU BAC, BEPC OU CAP
- 6- DEMANDE D'ÉTABLISSEMENT DU DIPLÔME DIAS ET DIPLÔME DIS
- 7- DEMANDE D'ÉTABLISSEMENT DU DIPLÔME BAC
- 8- DEMANDE D'ÉQUIVALENCE DE DIPLÔME OBTENU À L'ÉTRANGER
- 9- DEMANDE D'ÉTABLISSEMENT DU DIPLÔME BEPC

DIRECTION D'ORIENTATION ET DES BOURSES (DOB) => 09

- 1- DEMANDE DE RENOUVELLEMENT DE BOURSE POUR L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL
- 2- PROCÉDURE D'ATTRIBUTION D'UNE BOURSE EN CLASSE DE SECONDE (ENSEIGNEMENT TECHNIQUE)
- 3- PROCÉDURE D'ATTRIBUTION D'UNE BOURSE EN CLASSE DE SECONDE (ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL)
- 4- PROCÉDURE D'ATTRIBUTION D'UNE BOURSE EN CLASSE DE SIXIÈME
- 5- PROCÉDURE DE RÉCLAMATION EN ATTRIBUTION DE BOURSES (CLASSE DE 6È ET CLASSE DE 2NDE)
- 6-PROCÉDURE DE RÉCLAMATION EN RENOUVELLEMENT DE BOURSES
- 7-PROCÉDURE DE RENOUVELLEMENT DE BOURSE EN CLASSE INTERMÉDIAIRE (ENSEIGNEMENT TECHNIQUE)
- 8- PROCÉDURE DE RENOUVELLEMENT DE BOURSE POUR LES ÉLÈVES PRÉALABLEMENT INSCRITS DANS LES CLASSES DE 6È, 5È, 4È
- 9- RENOUVELLEMENT DE BOURSE POUR LES ÉLÈVES PRÉALABLEMENT INSCRITS DANS LES CLASSES DE 2NDE ET 1ÈRE (ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL)

MINISTÈRE DU TOURISME ET DES LOISIRS

DIRECTION DU GUICHET UNIQUE (DGU) => 05

- 1- DEMANDE D'AGRÈMENT TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL POUR ÉTABLISSEMENT HÔTELIER
- 2- DEMANDE D'UNE LICENCE D'EXPLOITATION POUR ÉTABLISSEMENT HÔTELIER
- 3- DEMANDE D'AUTORISATION D'OUVERTURE ET D'EXPLOITATION D'UN RESTAURANT OU ÉTABLISSEMENT ASSIMILÉ
- 4- DEMANDE D'UN AGRÈMENT PROFESSIONNEL POUR TOURS OPÉRATEURS, AGENCES OU BUREAUX DE VOYAGES.
- 5- DEMANDE DE LICENCE D'EXPLOITATION POUR TOURS OPÉRATEURS, AGENCES OU BUREAUX DE VOYAGE



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DU DÉVELOPPEMENT RURAL

DIRECTION DES VÉGÉTAUX, DU CONTRÔLE ET DE LA QUALITÉ (DPVCQ) >> 07

- 1- PROCÉDURE POUR DEMANDER UN AGRÉMENT DISTRIBUTEUR
- 2- PROCÉDURE POUR DEMANDER UN AGRÉMENT REVENDEUR
- 3- PROCÉDURE POUR DEMANDER UN AGRÉMENT APPLICATEUR
- 4- PROCÉDURE POUR DEMANDER UNE EXPÉRIMENTATION
- 5- PROCÉDURE POUR DEMANDER UNE HOMOLOGATION DE PRODUIT PHYTOSANITAIRE
- 6- PROCÉDURE POUR DEMANDER UNE HOMOLOGATION DE PRODUIT PHYTOSANITAIRE EN HYGIÈNE PUBLIQUE
- 7- PROCÉDURE DE CRÉATION DE COMPTE DISTRIBUTEUR

MINISTÈRE DE LA SANTÉ DE L'HYGIÈNE PUBLIQUE ET DE LA COUVERTURE MALADIE UNIVERSELLE

CENTRE HOSPITALIER ET UNIVERSITAIRE (CHU DE COCODY) >> 06

- 1- PROCÉDURE POUR DEMANDER UNE CONSULTATION EXTERNE (AVEC PRESCRIPTION)
- 2- DEMANDER UNE CONSULTATION POUR UN CONSEIL DE SANTÉ
- 3- DEMANDER UN EXAMEN D'IMAGERIE MÉDICALE (RADIOGRAPHIES)
- 4- DEMANDER UNE EXPLORATION, EXAMEN OU ANALYSE
- 5- DEMANDER UN DUPLICATA DE CERTIFICAT DE NAISSANCE
- 6- DEMANDER UN CERTIFICAT DE GENRE DE MORT



>> ON **MODERNISE** L'ADMINISTRATION

>> ON **FACILITE** L'ADMINISTRATION

>> ON **SIMPLIFIE** L'ADMINISTRATION

Plateau, Cité Administrative TOUR A
3^{ème} Étage Abidjan, Côte d'Ivoire

infos@modernisation.gouv.ci

www.modernisation.gouv.ci

27 20 23 62 13 - 05 06 06 06 81 - 07 09 18 18 21 - 01 01 16 16 92



LES PROCEDURES DÉMATÉRIALISÉES NON ENCORE OPÉRTATIONNALISÉES (30)

MINISTÈRE DES EAUX ET FORÊTS

**DIRECTION DE LA PRODUCTION ET
DE L'INDUSTRIE FORESTIÈRE (DPIF) =>15**

- 1- PROCÉDURE D'OBTENTION DE L'AGRÉMENT D'EXPORTATEUR DES PRODUITS FORESTIERS LIGNEUX
- 2- PROCÉDURE D'OBTENTION DE L'AUTORISATION ANNUELLE DE REPRISE D'ACTIVITÉS
- 3- PROCÉDURE D'OBTENTION DE L'AUTORISATION D'EXPLOITATION DE BOIS DE CHAUFFE À PARTIR DES PLANTATIONS AGRICOLES
- 4- PROCÉDURE D'OBTENTION DE L'AUTORISATION D'INSTALLATION DE DÉPÔTS VENTE DE BOIS
- 5- PROCÉDURE D'OBTENTION DE L'AUTORISATION D'EXPLOITATION DES AUTRES PRODUITS SECONDAIRES
- 6- PROCÉDURE D'OBTENTION DE L'AUTORISATION DE CIRCULATION DES RÉSIDUS DE SCIAGE ET PRODUITS DÉRIVÉS
- 7-PROCÉDURE D'OBTENTION DE L'AUTORISATION DE COUPE DE BOIS DE PLANTATION DANS LE DOMAINE FORESTIER PROTÉGÉ (ATTRIBUTION GRATUITE, PAIEMENT APRÈS
- 8- PROCÉDURE D'OBTENTION DU PERMIS DE TRANSFORMATEUR DE RÉSIDUS DE SCIAGE ET DES PRODUITS DÉRIVÉS
- 9- PROCÉDURE D'OBTENTION DU PERMIS D'EXPLOITATION DE CHARBON DE BOIS OU DE BOIS DE FEU (MINISTRE)
- 10- PROCÉDURE D'OBTENTION DU BCBP
- 11- PROCÉDURE D'OBTENTION DU BTGU
- 12- PROCÉDURE D'OBTENTION DU BREPF (ET DE LA FICHE D'ITINÉRAIRE)
- 13- PROCÉDURE D'OBTENTION DU BRH
- 14- PROCÉDURE D'OBTENTION DU CP

**GARDE DES SCEAUX, MINISTÈRE DE
LA JUSTICE ET DES DROITS DE L'HOMME
TRIBUNAL DE PREMIÈRE INSTANCE
D'ABIDJAN PLATEAU**

**DIRECTION DE CASIERS JUDICIAIRES
ET CERTIFICAT DE NATIONALITÉ(DCJCN) =>03**

- 1- DEMANDER L'ACTE D'HÉRÉDITÉ
- 2- DEMANDER UN CERTIFICAT DE NATIONALITÉ IVOIRIENNE
- 3- DEMANDER UN EXTRAIT DE CASIER JUDICIAIRE BULLETIN N°3(CASIER JUDICIAIRE AU CASIER CENTRAL)

**DIRECTION DES GROSSES
ET EXPÉDITIONS(DGE) =>09**

- 1- DEMANDER (LA GROSSE OU LA DÉCISION) DU JUGEMENT SUPPLÉTIF D'ACTE DE NAISSANCE
- 2- DEMANDER L'EXPÉDITION UNE ORDONNANCE PRÉSIDENTIELLE
- 3- DEMANDER LA DÉCISION DE DÉLÉGATION VOLONTAIRE DE PUISSANCE PATERNELLE
- 4- DEMANDER LA GROSSE DE DÉCISION DE JUSTICE
- 5- DEMANDER UN CERTIFICAT D'ADMINISTRATION LÉGALE
- 6- DEMANDER UN CERTIFICAT DE NON APPEL OU DE NON OPPOSITION
- 7- DEMANDER UN CERTIFICAT DE PUISSANCE (OU LA RÉVOCATION DE PUISSANCE) (PATERNELLE/PARENTALE)
- 8- DEMANDER UNE AUTORISATION PARENTALE
- 9- DEMANDER UNE EXPÉDITION D'UNE DÉCISION DE JUSTICE



ATELIER SUR LE PLAN NATIONAL DE SIMPLIFICATION DES PROCÉDURES

À l'initiative de la Direction des Systèmes de Gestion et de l'Appui à l'Éthique (DISGAE) du Secrétariat d'État chargé de la Modernisation de l'Administration (SE-MFPMA) un atelier a réuni 200 experts en charge des questions de Dématérialisation des Procédures Administratives les 05 et 06 octobre 2021. Venus des secteurs Public et Privé, ils ont planché sur élaboration du Programme National de Simplification des Procédures Administratives.

L'objectif général de ces deux jours de réflexion était de présenter aux administrations le processus usuel de simplification des procédures administratives et de leur proposer un projet de programme national commun visant à harmoniser lesdites simplifications.

À l'ouverture de cet important atelier, Dr Noël TAHET, Directeur de Cabinet représentant le Secrétaire d'État chargé de la Modernisation de l'Administration, a situé le contexte qui est de mettre en exécution la vision du Chef de l'État, SEM Alassane OUATTARA, celle de bâtir "une Administration publique performante, efficace et engagée" pour faciliter la vie à l'usager du service public. Pour ce faire, il a précisé les attentes de Dr Brice KOUASSI, qui sont de travailler dans une synergie d'actions et d'idées afin d'élaborer un document final consensuel.

M. Yves ODI, expert-consultant en Management des Organisations Publiques, a conduit les travaux dont on retient que la simplification des procédures administratives passe par 5 phases dont la sélection des processus à simplifier et la transcription des procédures en termes littéraux et processuels. Le mécanisme d'élaboration de l'avant-projet de loi de mise en œuvre du Processus de Simplification des Procédures Administratives à présenter aux Parlementaires puis en Conseil des Ministres a également été une recommandation forte de l'atelier.

Clôturent les assises, le Directeur de Cabinet, Dr Noël TAHET, a traduit les félicitations du Secrétaire d'État Dr Brice KOUASSI pour la synergie dans laquelle se sont déroulés les travaux. Il a souhaité la poursuite des réflexions dans un cadre de concertation afin de parvenir à l'élaboration effective d'un Programme National de Simplification des procédures Administratives.

Pour M. Antoine BESSIN, cette activité commune et la congruence d'actions qui en résultera permettront d'aller effectivement vers la dématérialisation des Procédures pour créer plus de célérité dans l'Administration Publique.



Jean-Marc EHOUE



PHASES PILOTES DE L'OPÉRATIONNALISATION DES PROCÉDURES DÉMATÉRIALISÉES



Après la visite des back offices servant de supports à la dématérialisation des procédures le 31 août 2021, et au lendemain de l'atelier sur le Plan National de Dématérialisation des Procédures Administratives des 5 et 6 octobre 2021, la Direction des Systèmes de Gestion et de l'Appui à l'Éthique (DISGAE) a lancé, le mercredi 13 octobre 2021, la phase expérimentale de l'opérationnalisation de la dématérialisation des procédures administratives, dans le cadre du projet E.Démarches Administratives (EDA). Cette phase pilote, qui se déroule avec l'appui technique de la Société Nationale de Développement Informatique (SNDI), a débuté avec la Direction des Examens et Concours (DECO) du Ministère de l'Éducation Nationale et de l'Alphabétisation (MENA).

De façon pratique, les usagers de la DECO auront la possibilité de faire leurs demandes d'attestations et de diplômes en ligne via une plate-forme digitale depuis différents terminaux : cellulaires, ordinateurs... Il s'agit pour les équipes M. Antoine BESSIN d'éprouver la plateforme E.Démarches Administratives avant son lancement officiel à l'échelle nationale.

Trois autres services dont les installations ont été préalablement visitées, prendront part à cette phase pilote qui va durer un mois. Ce sont : la Direction Générale du Guichet Unique du Tourisme (DGU), la Direction de la Protection Végétale du Contrôle Qualité (DPVCQ) et le CHU de Cocody. 36 procédures sont visées dans un premier temps pour en atteindre 300 au terme du projet.

Le projet E.Démarches Administratives vise à faciliter les demandes de procédures en ligne, via un interface logé sur le portail www.servicepublic.gouv.ci.



... M. ANTOINE BESSIN : DIRECTEUR DES SYSTÈMES DE GESTION ET DE L'APPUI À L'ÉTHIQUE (DISGAE)

S'il est un projet qui fera significativement basculer l'Administration Publique de Côte d'Ivoire dans l'ère du Digital, c'est bien E.Démarches Administratives, en abrégé EDA. Ce projet majeur de digitalisation des procédures administratives est piloté par la Direction des Systèmes de Gestion et de l'Appui à L'Éthique (DISGAE). Dans cet entretien, M. Antoine BESSIN, Responsable de cette Direction Centrale Opérationnelle, nous en parle.



MODERNE ADMINISTRATION (M.A.) : Bonjour. M BESSIN. Pouvez-vous nous présenter la DISGAE ?

M. Antoine BESSIN (A.B.) : Conformément au Décret organisant le Secrétariat d'Etat en charge de la Modernisation de l'Administration, la DISGAE est une Direction opérationnelle qui participe à l'amélioration des relations entre l'Administration et les usagers. Elle comprend trois sous-directions organisées en services. Ce sont : la Sous-direction de la Simplification des Procédures, la Sous-direction de la Démarche Qualité et la Sous-direction de la Conduite du Changement, de la Promotion de l'Ethique et de la Déontologie.

M.A. : Quelles sont les missions de la DISGAE ?

AB : Elles sont essentiellement tournées vers la satisfaction de l'Usager. La DISGAE est chargée, entre autres missions, de promouvoir la transparence de l'imputabilité et de la redevabilité dans la gestion publique, de suivre l'engagement de l'Administration ivoirienne dans la démarche qualité, de veiller à la mise en place des standards d'accueil et de renseignements dans les services publics, de définir une stratégie de simplification des procédures administratives, d'impulser, de proposer et de mener en concertation avec les départements ministériels toute action de simplification des procédures administratives et de vulgariser les nouvelles procédures. Cette dernière mission donne lieu au projet E.Démarches Administratives (EDA).

MA : Quels sont les projets phares de votre direction ?

A.B. La DISGAE pilote deux projets majeurs : *le projet E-Démarches Administratives (EDA) et le projet Dispositif d'Accueil de l'Usager.*

Le projet EDA consiste à dématérialiser trois cent (300) procédures administratives qui ont été recensées et décrites sur le site web www.servicepublic.gouv.ci. À ce jour, soixante-six (66) de ces procédures sont effectivement dématérialisées et trente-six (36) sont opérationnalisées. Nous en sommes aux phases pilotes de mise en exploitation. Pour accélérer ces démarches et suivant les instructions du Secrétaire d'Etat, Dr Brice KOUASSI, nous avons organisé un atelier de lancement du Programme national de Simplification les mardi 28 et mercredi 29 septembre 2021. A cette occasion, nous avons expliqué aux Administrations publiques et privées le processus de simplification et acquis leur adhésion à ce projet national.

Quant au projet d'*Opérationnalisation du Dispositif d'Accueil* des usagers-clients des services publics, il ambitionne améliorer l'accueil des usagers-clients pour mieux les servir. L'effet est la mise en place d'un cadre de référence nationale commun en matière de gestion de l'accueil des usagers-clients et du traitement de leurs préoccupations. **Ces deux projets vont grandement réconcilier les Ivoiriens avec leur Administration.**

MA : Quelles sont vos contraintes et difficultés ?

AB : Dans l'ensemble, l'indisponibilité récurrente des acteurs des ministères porteurs (missions, examens, congés, réunion et autres contraintes professionnelles) ralentit le calendrier des activités établies. Le manque de moyens de déplacements de l'équipe projet au niveau de la DISGAE vers les structures bénéficiaires constitue également une contrainte majeure. Il y a aussi l'insuffisance des ressources financières pour la réalisation des activités de la Direction. Le manque de formation relative aux thématiques de Modernisation de l'Administration pour les agents, de même que les problèmes de logistique (locaux, mobiliers, matériels informatiques...) sont des difficultés que nous essayons de surmonter avec l'aide de la hiérarchie.

MA : Quelles sont vos perspectives ?

AB : Nous avons de nombreux projets et perspectives. Dans le court terme, il y a déjà, l'opérationnalisation des 30 procédures des Eaux et Forêts et de la Justice; l'actualisation et la vulgarisation de l'outil de collecte des procédures, la poursuite de la collecte de procédures dans le cadre de la simplification des procédures et l'élaboration des manuels de procédures administratives.

Dans le moyen terme, suite à l'atelier des 5 et 6 octobre, nous envisageons la mise en place de la Stratégie Nationale de la Simplification des procédures et la dématérialisation de cent (100) autres procédures administratives pour la refonte de la plateforme servicepublic.gouv.ci en un Portail National de l'Administration.

À long terme, nous prévoyons la création de l'emploi de Qualiticien dans la Fonction Publique, des travaux de sensibilisation et de formation des agents, une campagne de communication en collaboration avec les structures étatiques en charge des questions de l'éthique et de transparence.

OBTENEZ LA MEILLEURE VISIBILITÉ ET DÉVELOPPEZ VOS PERFORMANCES

Nous vous aidons à vous positionner sur votre marché pour obtenir la meilleure visibilité et développer votre performance.

PENSEZ, INNOVEZ, COMMUNIQUEZ



L'OBJET

Véhiculez votre marque, vos valeurs, votre histoire, par des objets uniques.



LE DIGITAL

Obtenez la meilleure visibilité en tirant parti des réseaux sociaux.



LA FORMATION

Des formations pratiques pour vous aider à mieux appréhender votre communication

AFRICAN DIGITAL WEEK 2021

LES ENJEUX ET LES RÉSULTATS
DE LA MODERNISATION
PRÉSENTÉS PAR
DR BRICE KOUASSI



En qualité de membre du Gouvernement en charge de la Modernisation de l'Administration, le Secrétaire d'État **Brice KOUASSI** a été invité à prendre part au Panel 7 de Africa Digital Week 2021 sur le thème : « **Services et Administrations publics face au digital** ». L'émissaire du Gouvernement s'est réjoui que l'activité soit la preuve tangible de ce que le partenariat secteurs public-privé est une réalité en Côte d'Ivoire. Après s'être félicité que ADW s'inscrive dans la vision du Président de la République de bâtir « Une Côte d'Ivoire Solidaire avec une Administration moderne plus performante et plus engagée », les différents axes de son intervention ont porté sur la conduite de la « Modernisation de l'Administration Publique, voire de l'État » comme un processus global qui consiste, pour l'État, à rendre son organisation et sa gestion performantes et efficaces, en se servant des approches et des techniques innovantes, en vue d'atteindre les objectifs de développement.

Un cadre juridique existe pour la Modernisation

La Côte d'Ivoire s'est dotée d'un cadre juridique en vue de favoriser et d'encadrer le développement du numérique. Il s'agit notamment :

- de la *Loi n°2013-451 du 19 juin 2013 relative à la lutte contre la cybercriminalité* qui vise à préserver la sécurité des transactions numériques ;
- de la *Loi n°2013-546 du 30 juillet relative aux transactions électroniques*. Elle traite de l'écrit sous forme électronique (Chapitre VI, articles 23, 29 et 33), de la sécurisation des transactions électroniques (Chapitre VII, articles 36 et 37), des moyens et prestations de cryptologie (Chapitre 9, articles 46, 48 et 49) ;
- de l'*Ordonnance n°2017-500 du 02 août 2017 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives*. Cet instrument juridique aborde la question de la création des e-Services (Chapitre II, article 7) ;
- du *Décret n°2014-106 du 12 mars 2014 fixant les conditions d'établissement et de conservation de l'écrit et de la signature sous forme électronique*. Ce texte réglementaire fixe les conditions de création de la signature électronique (Chapitre II, articles 4 et 5) et celles relatives à l'établissement de certificat électronique (Chapitre III, articles 8, 9 et 10) ;
- du *Décret n°2015-68 du 04 février 2015 portant création ; attributions, organisation et fonctionnement du Système Intégré de Gestion des Fonctionnaires et Agents de l'Etat (SIGFAE)*. Il a pour objet la gestion automatisée de la carrière des fonctionnaires et agents de l'État. C'est un véritable outil de gestion administrative et financière des ressources de l'État (article 2).

Les missions et les attributions du SE-MFPMA

Le SE-MFPMA a pour principales missions, la coordination de l'Action gouvernementale de Modernisation de l'Administration et d'innovation des services publics, plus spécifiquement pour ce qui concerne le digital de :

- **coordonner**, au niveau interministériel, des travaux conduits par les Administrations en vue de moderniser l'action de l'Administration publique, en prenant en compte l'amélioration et le fonctionnement des services déconcentrés de l'État et l'innovation des services publics ;
- **élaborer et mettre en œuvre** la politique d'informatisation de l'Administration et évaluer son impact sur la Modernisation de l'Administration et la qualité des services publics, en liaison avec les ministères concernés ;
- **simplifier** les relations entre les usagers et les Administrations de l'État et entre les administrations elles-mêmes.

Les principaux projets du SE-MFPMA

Le Secrétariat d'État chargé de la Modernisation de l'Administration, a entrepris une série de projets structurants qui matérialisent la volonté du Gouvernement de donner un nouveau visage à notre Administration publique. Les plus importants sont notamment :

- 1- le **PRIME (Programme de Réforme des Institutions et de la Modernisation de l'État)**, qui soutient toutes les réformes institutionnelles visant à faciliter et à simplifier la vie des citoyens ;
 2. le portail unique du Service public : **www.servicepublic.gouv.ci**, à travers lequel vous avez aujourd'hui les informations relatives aux actes administratifs et qui, à terme, devrait vous permettre de faire vos demandes en ligne ;
 3. l'**Observatoire du Service Public (OSEP)**, structure d'écoute, d'aide et d'orientation dédiée gratuitement aux usagers du service public.
 4. le **Portail du Citoyen "Miliê"**, plateforme interactive de l'OSEP de recueil, de saisines, de requêtes, d'informations, de traitement et de gestion des préoccupations des usagers de l'Administration ;
 5. la **Maison du Citoyen**, guichet unique de services aux citoyens dont la phase pilote a été lancée le 18 août 2020 et qui rentrera dans sa phase opérationnelle en 2021 ;
 6. le projet **E.Démarches Administratives (EDA)** qui a permis la dématérialisation et la mise en ligne de 36 procédures administratives pour lesquelles les usagers n'ont plus à se déplacer pour avoir satisfaction ;
 - 7- l'élaboration du document de **Politique Nationale d'Informatisation de l'Administration publique (PNI)** qui traduit l'engagement du Gouvernement ivoirien à relever le défi de la modernisation de son Administration ;
 - 8- l'initiative **Hackathon** de soutien et de promotion des start up au profit du Service public. La dernière édition, qui a eu lieu à Yopougon a vu des développeurs créer des services digitaux au profit de leur commune avec le soutien des partenaires au développement ;
 - 9- le projet **SIGNÉ ou Signature Électronique** qui va ouvrir l'ère de la signature électronique, chose qui va simplifier le travail des administrateurs, accélérer les processus administratifs et faire gagner du temps aux usagers ;
 - 10- le projet **SYGEC (Système de Gestion Électronique du Courrier)** qui lui va digitaliser la gestion des courriers pour une meilleure traçabilité des courriers qui alimentent les services publics. Là encore gains de temps par la célérité du traitement.
- Il y en a d'autres que nous soutiendrons par une communication forte.



Les réussites en matière de Modernisation de l'Administration Publique

Avec le développement massif des usages numériques dans notre quotidien, la transformation digitale est devenue un axe prioritaire pour bon nombre de secteurs d'activités. Le contexte numérique actuel et son évolution ultra-rapide impliquent un nombre croissant d'améliorations à réaliser au sein des structures privées et publiques. De ce fait, on note dans différentes administrations, une floraison d'initiatives sectorielles dont le but est d'obtenir « une Administration verte ou écologique ou Administration zéro papier » et une gouvernance électronique améliorée qui soutient durablement le développement de la Côte d'Ivoire. Derrière cet enjeu de transformation des services publics se posent plusieurs questions, entre autres, les besoins des citoyens auxquels cette digitalisation des administrations doit répondre.

En Côte d'Ivoire, plusieurs initiatives ont été prises pour accélérer la digitalisation de l'Administration et de l'Économie en générale. Elles ont considérablement amélioré l'offre de services publics dans différents secteurs. Ces succès nationaux sont perceptibles :

Au niveau du Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration

Depuis le 04 février 2015, l'Etat a pris un décret de mise en place du Système Intégré de Gestion des Fonctionnaires et Agents de l'État (SYGFAE). Conçu pour gérer entièrement la carrière des fonctionnaires et agents de l'État, il permet une plus grande célérité dans le traitement de leurs dossiers. C'est un instrument de gestion de proximité et de lutte contre les lourdeurs administratives présenté en mars 2012. Cet outil a reçu le Prix National d'Excellence 2015.

Par ailleurs, l'organisation des concours administratifs, dans les phases de préinscription, d'inscription et également pour l'impression des documents est entièrement digitalisée. La proclamation des résultats se fait également en ligne. Toutes ces améliorations facilitent certaines étapes et permettent aux candidats de concentrer sur leurs épreuves.

Au niveau de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

Depuis 2011, l'Enseignement Supérieur a initié les préinscriptions en ligne pour environ 42.000 bacheliers. Rien que pour une pré-orientation, ces milliers d'Ivoiriens devaient quitter Korhogo, Tengréla, Sipilou, rien que pour s'aligner et avoir un papier.

Aujourd'hui, en 2021, ce sont 87.097 bacheliers qui peuvent s'inscrire en ligne sans se déplacer et en réduisant les coûts liés au transport, à la restauration, à l'hébergement...

Au niveau du Ministère de la Construction du Logement et de l'Urbanisme : Système intégré de Gestion du Foncier Urbain (SIGFU)

La Côte d'Ivoire rencontre des difficultés dans la gestion du foncier et l'allocation des droits de propriété :

- certaines règles d'urbanisme ne sont pas respectées,
- des lotissements non approuvés sortent de terre,
- de nombreux habitants ne possèdent pas les titres de propriété associés à leur résidence...

Ces difficultés entraînent des litiges, un manque à gagner fiscal pour l'État et compliquent les conditions d'accès à la propriété.

Le Gouvernement a réorganisé ce secteur en mettant sur pied le processus de l'ACD. Aujourd'hui, le Ministère de la Construction, du Logement et de l'Urbanisme est en mesure de délivrer entre 60 000 et 90 000 ACD (Arrêtés de Concession Définitive) par an contre 17 000 en 2020.

Le projet de transformation digitale du foncier urbain compte neuf (09) composantes interdépendantes qui permettront d'aboutir à la création d'un Système Intégré de Gestion du Foncier Urbain (SIGFU). Les deux premières étapes consistent en la mise en place d'un référentiel géodésique unique et en la création d'identifiants uniques pour chaque parcelle.

Ce projet permettra à son terme de :

- faciliter l'accès à la propriété pour les particuliers,
- simplifier le travail des professionnels du secteur (notamment les banquiers et les notaires),
- offrir un service public de meilleur qualité avec notamment une réduction de 90% du temps de traitement des dossiers et une planification urbaine plus adaptée,
- rendre le secteur plus attractif et moins risqué pour les investisseurs.

Au niveau du Ministère du Transports : Système de Transport Intelligent et vidéo verbalisation

En sa session de ce mercredi 03 février 2021, le Conseil des Ministres a adopté un décret portant approbation de la convention de concession pour la conception, le financement, la mise en place, l'exploitation et la maintenance d'un système de gestion intégrée de l'ensemble des activités des transports routiers en Côte d'Ivoire, d'un système de transport intelligent et d'une fourrière administrative.

Ce système de transport intelligent permettra de :

- Améliorer significativement la sécurité routière,
- Doter l'administration d'un système d'information sur les accidents de la route,

- Maîtriser au mieux la mobilité des personnes et des biens sur l'ensemble du territoire national,

- Favoriser, à terme, le changement progressif de comportement des usagers de la route à travers un dispositif de diffusion d'informations et de sanctions pour tout contrevenant à la réglementation sur l'usage des voies routières ouvertes à la circulation publique.

Avec ce système, le gouvernement affiche son engagement à réduire de 50% le nombre de morts et de blessés sur les routes.

Le déploiement est effectif sur les axes routiers du Grand Abidjan, depuis le 7 septembre 2021.

Au niveau du Ministère de l'Économie et des Finances :

L'émission « **L'impôt et vous** » a permis une communication de masse et de proximité sur l'importance de l'impôt et sur la nécessité de le payer. Des voies et moyens de paiement facile ont été développés sur ce secteurs avec les paiements de l'impôt en ligne ;

Au niveau du Ministère de l'Éducation Nationale et de l'Alphabétisation : les élèves sont désormais orientés et affectés en ligne dans les établissements que souhaitent les parents par les parents eux-mêmes ;

Au niveau du Ministère de l'intérieur et de la Sécurité

: l'alerte des pompiers en ligne et la sécurité via les caméras ; les passeports en ligne ;

Au niveau du Ministère de la promotion des investissements : le CEPICI et le guichet unique de la

création de l'entreprise



Au niveau du Ministère de la Communication, des Médias et de la Francophonie : le passage à la TNT (Télévision Terrestre Numérique) ;

Au niveau du Ministère des Affaires Sociales : la digitalisation de l'éducation financière pour les retraités et assistance ;

Au niveau du Ministère de l'Emploi et de la Promotion de la Jeunesse, de l'Insertion Professionnelle et du Service Civique : les offres en ligne...

La quasi-totalité des ministères ou la majorité d'entre eux disposent de sites, de pages Facebook interactives, de call centers pour mieux servir les usagers selon les secteurs.



Impacts des projets de Modernisation sur les populations

Les bénéfices du digital pour les usagers

Les usagers-clients attendent de leurs administrations des démarches quotidiennes facilitées et une meilleure qualité de service. C'est l'objectif de fonctionnement de la digitalisation, qui va permettre à l'usager de gagner du temps et de réaliser des économies sur le coût des prestations. Certaines procédures digitalisées existent et c'est un bon début.

Les bénéfices pour les agents du secteur public

La digitalisation des services publics permettra également d'améliorer les conditions de travail des agents du publics. Le travail de ces derniers dépendant directement de la performance des outils informatiques mis à leur disposition, la digitalisation de l'administration et la simplification des processus métiers qui en découle, permettra ainsi aux agents du publics de consacrer davantage de temps à des missions à plus forte valeur ajoutée (projets, conseils, réponses, cas particuliers, etc.).

Les bénéfices pour les entreprises

C'est pour elles un moyen considérable de faciliter l'ensemble des démarches qu'elles doivent entreprendre à chaque étape de leur développement, pour pouvoir au final gagner en compétitivité. De nombreuses demandes sont déjà réalisables en ligne, comme les déclarations de chiffres d'affaires ou le paiement des impôts, minimisant ainsi les déplacements et l'envoi de courriers aux administrations concernées. Mais ces premières réponses digitales restent encore à être développées en profondeur, puis mutualisées entre elles. Malgré toutes ces avancées, notre pays est confronté à des défis notamment :

- la réduction de la fracture numérique et la fracture territoriale,
- l'effectivité de l'identifiant unique,
- le renforcement de la sécurité et de la cyber sécurité,
- l'amélioration des connaissances des citoyens sur les actions de modernisation et de digitalisation.

Il reste aussi que le marketing et la communication ont un coût qui n'est pas toujours supporté.

Pour relever ces défis, le Gouvernement s'est engagé à accélérer les réformes et innovations entreprises pour rendre effective la digitalisation de l'Administration dans tous les secteurs de développement du pays, avec la participation de tous et plus particulièrement celle des partenaires du secteur privé que vous représentez ici. C'est ce qui justifie la création par le Gouvernement d'un cadre de dialogue et de partenariat Public-Privé.

Toutes les compétences existent bel et bien. Dans les deux secteurs Public et privé. Mais nous devons répondre à la question du choix entre les deux options : basculement intégral vers le tout numérique ? ou basculement progressif en faisant cohabiter le numérique et les moyens anciens encore pour un moment ?

LES PROJETS DU SE-MFPMA

- 01** **PRIME (PROGRAMME D'APPUI AU RÉFORMES INSTITUTIONNELLES DE MODERNISATION DE L'ÉTAT)**
- 02** **OSEP (OBSERVATOIRE DU SERVICE PUBLIC)**
- 03** **MAISON DU CITOYEN**
- 04** **SIGNÉ (SIGNATURE ÉLECTRONIQUE)**
- 05** **SYGEC (SYSTÈME DE GESTION ÉLECTRONIQUE DU COURRIER)**
- 06** **HACKATHON**
- 07** **CODE DE LA MODERNISATION**
- 08** **LES RENDEZ-VOUS DE LA MODERNISATION, ÉMISSION TV**
- 09** **LES RENCONTRES DE LA MODERNISATION, VOTRE ÉVÉNEMENT**
- 10** **MODERN'ADMINISTRATION, VOTRE MAGAZINE**
- 11** **P.NI. (POLITIQUE NATIONALE D'INFORMATISATION)**
- 12** **DISPOSITIF D'ACCUEIL DES USAGERS DE L'ADMINISTRATION**
- 13** **E.DA (E.DÉMARCHES ADMINISTRATIVES)**
- 14** **PCP (PROFILAGE ET CODIFICATION DES POSTES)**
- 15** **CRMA (CONSULTATIONS RÉGIONALES SUR LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION)**

RETOUR SUR UN MOIS D'ACTIVITÉS



7 juillet

Gestion axée sur les résultats (GAR) : les responsables et agents du secrétariat d'état chargé de la modernisation de l'administration en formation

8 juillet

Djournan days 2021 : L'OSEP présente les aspects de la modernisation de l'administration publique ivoirienne



12 juillet

Passation de charges : Monsieur N'CHOBI prend officiellement la tête de la Direction des Systèmes d'Information (DSI)

14 juillet

Programmation pluriannuelle 2022-2024 du Secrétariat d'Etat : un atelier d'élaboration du budget organisé à Grand-Bassam



23 juillet

Renforcement des capacités : 25 cadres du secrétariat d'état chargé de la modernisation de l'administration en formation à l'ENA d'Abidjan.

27 juillet

Le dispositif d'interaction grand public de l'OSEP présenté au comité consultatif



RETOUR SUR UN MOIS D'ACTIVITÉS



14 Août

L'observatoire du service public (OSEP) se rapproche des populations

19 Août

L'observatoire du service public (OSEP) présenté aux femmes



20 Août

FATCHUÉ 2021 À AGBAN VILLAGE : LA GÉNÉRATION BLESSOUÉ FAIT SA SORTIE

27 Août

Les agents formés à un meilleur accueil des usagers-clients



Nous modernisons l'Administration

GUY MESMIN NCHOBİ RESPONSABLE DSI

« Le travail en réseau, notre leitmotiv. »

«Le tout nouveau Directeur des Systèmes d'Information du Secrétariat d'Etat en charge de la Modernisation de l'Administration ouvre ses portes à Moderne Administration et présente la vision de sa direction.»

1- POUVEZ-VOUS PRÉSENTER BRIÈVEMENT LA DSI ?

La Direction des Systèmes d'Information est une direction support du Secrétariat d'Etat chargée de la Modernisation de l'Administration. Elle est située à Abidjan-Plateau au 3^e étage de l'immeuble PERIGNON.

2- QUELLES SONT LES MISSIONS DE LA DSI ?

Au regard de l'article 7 du décret n°2018-37 du 17 janvier 2018 portant organisation du MMAISP et du décret n° 2021-181 du 06 Avril 2021 portant attribution des membres du gouvernement, de la mise en oeuvre et suivi de la politique du gouvernement en matière de modernisation de l'administration,

les missions de la Direction des Systèmes d'Information se déclinent de façon concrète comme suit :

- Gérer le parc informatique du Ministère et en assurer la maintenance
- Assurer la mise en oeuvre de l'administration

3- QUEL EST L'ORGANIGRAMME DE VOTRE DIRECTION ?

La DSI est constituée de trois (03) sous-directions auxquelles sont rattachées Six (06) services regroupant au total de 57 agents dont 25 femmes et 32 hommes. Il s'agit de :

- La Sous-direction Etudes et Développement, dirigée par Monsieur AFFOUMANI ASSOFA FIDELE;
- La Sous-direction Réseau, dirigée par Madame BENIE Née YAO ELISE
- La Sous-direction exploitation, dirigée par Monsieur KAMAGATE ABOU.



GUY MESMIN NCHOBI RESPONSABLE DSI

4- QUELS SONT LES GRANDS DÉFIS DE LA DSI ?

Je vais les décliner à travers les missions des sous-directions

I. LA SOUS-DIRECTION RESEAU

1. Interconnexion des sites et des services sur tous les sites du secrétariat d'Etat,
2. Mise en place d'un réseau informatique, téléphonique

II. LA SOUS-DIRECTION ETUDE ET DEVELOPPEMENT

1. Mise en oeuvre d'une solution intégrée de gestion électronique des courriers,
2. Mise en oeuvre d'une solution de gestion intégrée des ressources humaines.

III. LA SOUS-DIRECTION EXPL OITATION

1. Mise en place d'un système de sécurité, de sauvegarde et de redondance entre les serveurs,
2. Mise en place d'un système de monitoring du réseau,
3. Mise en place d'une application de gestion électronique du parc informatique.
4. Réaliser des opérations de maintenance préventive et curative.

5- QUELLES SONT VOS PERSPECTIVES ?

1. Mettre l'accent sur la numérisation pour l'atteinte des objectifs d'une administration moderne, performante, transparente et efficace
2. Adapter les modèles d'organisation intra et inter-organismes pour favoriser le travail en réseau et la mise en oeuvre de processus transverses.

Propos recueillis par Assémian Brice



KHADER TOURÉ

CONSEILLER TECHNIQUE EN CHARGE DE LA MODERNISATION

QUELS SONT LES AVANTAGES DE LA DEMATERIALISATION DES PROCEDURES ADMINISTRATIVES POUR LES USAGERS ?

La dématérialisation des procédures consiste, après avoir simplifié les procédures, à les mettre sur une plateforme en ligne avec des accès pour les usagers et pour les agents de l'Administration.

Les usagers de l'Administration publique sont les citoyens, les entreprises et les organisations, mais aussi l'Administration elle-même.

La dématérialisation des procédures permettra à tous les usagers clients de l'Administration Publique d'entreprendre leurs démarches administratives par les canaux digitaux.

Les avantages de la dématérialisation des procédures sont les suivants : célérité dans le traitement des requêtes, accessibilité, disponibilité et transparence.

En résumé, la dématérialisation facilite l'accès aux services des administrations publiques, donne un accès à une gamme étendue de services, réduit les déplacements et les coûts liés aux démarches administratives, permet de réaliser les démarches administratives en ligne 24h/24 et 7j/7.

Enfin, chaque usager pourra effectuer le suivi du traitement de ses requêtes en ligne.





INTÉGRATEUR DE SOLUTIONS DE MOBILITÉ ET DE SÉCURITÉ ROUTIÈRE



Scanne-moi et envoie «S.T.»
sur WhatsApp

APRÈS LA SENSIBILISATION, PLACE A LA REPRESSION



Après l'adoption des différents Décrets, Arrêtés et mesures par l'État de Côte d'Ivoire, ainsi que le déploiement d'une campagne de sensibilisation de grande envergure, rappelant à tous les conducteurs de circuler dans des véhicules aux normes (pneus, freins plaques d'immatriculation...), de posséder des titres et documents en règles (mutation, carte grise...) et d'adopter les codes de bonne conduite (ceinture, limitation de vitesse, respect du feu rouge...), le Gouvernement de Côte d'Ivoire, à travers le Ministère des Transports, a rendu effective la vidéo-verbalisation dont la cérémonie de lancement présidée par le Premier Ministre Patrick ACHI a eu lieu lundi 06 septembre 2021, avec la participation du partenaire technique QUIPUX Afrique.

Dans son intervention, le Ministre des transports Amadou KONE a indiqué que ce dispositif technologique a pour but de mettre fin au désordre sur les routes.

«Grâce à ce dispositif technologique, les agents de police peuvent constater à distance, sur un écran de contrôle, une infraction au Code de la route. À l'auteur, il est notifié par un SMS l'infraction commise et la contravention qui en découle », a-t-il noté.

En s'appuyant sur un Système de Transport Intelligent et sachant que le District d'Abidjan enregistre à lui seul, 41% du nombre de tués sur les routes, le Gouvernement Ivoirien s'est engagé ainsi à lutter efficacement contre l'incivisme et l'insécurité routière.

“Nous ne pouvons plus accepter de perdre des vies”

a martelé le Ministre des Transports Amadou KONE

Technologie de pointe permettant de collecter, traiter et diffuser des informations de façon instantanée, le Système de Transports Intelligents (STI) est cet outil de contrôle de l'Etat qui va aussi renforcer les dispositifs de contrôle des personnes présentes sur les routes.





L'enjeu de toutes ces mesures est d'influencer durablement et positivement le comportement des usagers de la route, en les incitant au strict respect des règles du code de la route.

Pour mémoire c'est en 2011 que ce projet de lutte contre le banditisme et l'incivisme sur les routes a pris forme au sommet de l'État de Côte d'Ivoire.

Cette volonté du Président de la République s'est traduite par la signature d'une convention entre le Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité et HUAWEI afin d'installer des caméras de surveillance à travers le pays.

De 2011 à 2020, ce sont plus de 1000 caméras qui ont été installées dans la ville d'Abidjan réduisant ainsi l'insécurité car plusieurs individus (voleurs et braqueurs) ont été interpellés par la police dans diverses communes de la capitale grâce aux preuves fournies par ces caméras.

Dans le domaine de la circulation automobile, la vidéo surveillance a permis aux centres de contrôle des caméras d'observer le déroulement de plus de 821 accidents sur la voie publique en 2018. Afin de remédier aux problèmes des accidents sur les voies publiques, le Gouvernement a lancé en mai 2021 l'initiative de vidéo-verbalisation connectée.

Jean-Marc EHOUE



LES USAGERS EN PARLENT



1- Amara, chauffeur de taxi communal à Abobo. “ Tout devient compliqué. ”

“Avec les policiers, on avait des arrangements pour pouvoir travailler. Mais avec ce nouveau système, on ne sait pas trop à quoi s'attendre si nous sommes en infractions. Tout devient compliqué”

2- Rodrigue chauffeur de mini car (Gbaka) Abobo-Adjamé “Nous craignons d’être rançonnés”

“C'est pour prendre notre argent sinon accident-là, on ne peut pas arrêter. Quand ça doit arriver, ça arrive.”

3- Esmel chauffeur de taxi compteur. “Vivement la discipline !”

“Cette mesure de sécurité va permettre à chacun de nous de respecter le code de la route et éviter que chacun roule comme il veut surtout les chauffeurs de mini cars qui devront désormais faire plus attention. Nous recommandons vivement la discipline à tout le monde.”



4- Richmond, automobiliste “Nous souhaitons des coûts de contravention supportables”

”Moi je pense que cela ne nous arrangera pas parce qu'on ne sait pas à quoi s'attendre. On ne gagne pas assez d'argent et on devra encore payer cher nos erreurs. Vraiment que le Gouvernement fasse des prix qui vont nous arranger comme on s'arrangeait avec les policiers et gendarmes.“Nous souhaitons des coûts de contravention supportables”

5- Usager Adamo “Cela va sauver plus de vies”

“Il y aura des inconvénients c'est sûr, mais le plus grand avantage sera pour nous tous la sécurité. Quand on voit le nombre d'accidents qu'il y a chaque année, les chiffres font vraiment peur. Je crois que la vidéo verbalisation est avantageuse pour tout le monde. Cela va sauver plus de vies.”

Jean Marc KOUASSI

TAHET NOËL ETIENNE PIERRE

PRÉFET HORS GRADE DE 3ÈME ÉCHELON

“Un Préfet Hors Grade pour diriger le cabinet de la modernisation”

De nationalité ivoirienne, né le 26 décembre 1960 à Abengourou, est Préfet de Région (Préfet Hors Grade de 3ème échelon).

Anciennement Directeur Général Adjoint de la Décentralisation et du Développement Local au Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité, Dr Noël TAHET est depuis le 09 juin 2021, le Directeur de Cabinet au Secrétariat d'État auprès du Ministre de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration chargé de la Modernisation de l'Administration.

L'homme jouit d'un brillant parcours scolaire et universitaire qui, du lycée classique d'Abidjan l'a conduit à Paris-Sorbonne IV (France). Il est titulaire d'un Doctorat de troisième cycle en Géographie de l'Aménagement option Aménagement Régional, Planification et Urbanisme, délivré par l'Université Paris Sorbonne IV (France) et le Conservatoire des Arts et Métiers (CNAM) de Paris.

En outre, il est certifié en Aménagement du Territoire de l'Institut International d'Administration Publique de Paris.

En 35 ans de carrière professionnelle, il possède de solides références et de nombreuses compétences dans les domaines de l'Aménagement des Territoires, de la Planification du Développement, de la Planification Urbaine et Urbanisme Opérationnel, de la Gouvernance Territoriale et de l'Administration du territoire, de la Décentralisation et du Développement local et de la Gestion Administrative.

Dr Noël TAHET est marié et père de trois enfants.

Dosso Mouhamadou



RECUEIL ET TRAITEMENT DES DONNÉES À L'OBSERVATOIRE DU SERVICE PUBLIC



L'OSEP réalise l'activité principale de recueil et traitement des préoccupations des usagers-clients de l'Administration publique à travers les différents modes de saisine en vigueur.

I- POURQUOI SAISIR L'OBSERVATOIRE DU SERVICE PUBLIC ?

Vous avez une préoccupation en lien avec les services publics, les prestations fournies par l'Administration publique ?

- Une réclamation ? Nous efforçons de la résoudre dans les meilleurs délais.
- Une observation ou une suggestion ? Nous la prenons en compte pour contribuer à améliorer la qualité des services.
- Une demande d'informations ? Nous vous orientons.
- Une motion de félicitations ? Nous visons votre satisfaction !

L'OSEP est à votre écoute !

II- COMMENT SAISIR L'OSEP ?

- Par appel, via le numéro vert 800 000 07 ou le téléphone fixe au 27 22 40 98 98.
- Par courriel **osep@modernisation.gouv.ci**
- Par courrier physique 25 BP 1598 Abidjan 25.
- Par les Réseaux sociaux.
- Par le Portail du Citoyen Miliê www.milie.ci
- Par chat **www.milie.ci**

III- COMMENT SOUMETTRE UNE REQUÊTE SUR LE PORTAIL DU CITOYEN « MILIE » ?

Pour accéder au Portail du Citoyen « Milié », l'utilisateur-client peut :

- Télécharger l'application « Milie.ci » sur son mobile;
- Saisir l'adresse « www.milie.ci » et se retrouver sur la page d'accueil du portail du citoyen;
- Ensuite, cliquer sur le menu « soumettre une requête »;
- Choisir une option selon ses besoins: (réclamation, demande d'informations, observation, suggestion ou motions de félicitations),
- Choisir l'administration publique concernée. Un écran de saisie s'affiche :
- Remplir soigneusement les différents champs proposés, puis accepter les termes et conditions d'utilisation;
- Enfin, valider sa requête en cliquant sur le bouton soumettre ma requête;
- Un numéro identifiant s'affiche et est transféré dans la boîte mail.
- Ce numéro identifiant permet de suivre l'état d'avancement de sa requête.

IV- PARCOURS DE LA REQUÊTE

Niveau 1

La requête du citoyen une fois soumise connaît un prétraitement qui consiste à analyser la recevabilité de la requête, à travers l'effectivité des éléments suivants :

- Pièces justificatives jointes, s'il s'agit d'une réclamation ;
- Choix de l'organisation concernée par la requête ;
- Donnée collectée exploitable, etc.

Niveau 2

L'utilisateur reçoit un accusé de réception, aussi bien sur le portail que par courriel, avec les mentions ci-après :

- Requête prise en compte ;
- Requête rejetée pour reformulation ;
- Requête rejetée pour complément de pièces justificatives.

Niveau 3

La requête du citoyen après prétraitement est référée au ministère technique ou l'organisation concernée.

Niveau 4

Le ministère technique procède au traitement de ladite requête et renvoie la réponse au client.

V- SATISFACTION DE L'USAGER CLIENT

Niveau 5

L'avis de l'utilisateur-client est souhaité sur la qualité de la résolution de sa préoccupation, en exprimant sa satisfaction ou son insatisfaction. Tant qu'il ne se sent pas satisfait, la possibilité lui est donnée de s'exprimer jusqu'à satisfaction de sa préoccupation.



La satisfaction des usagers, notre priorité



L'OSEP,
à votre écoute pour
toutes vos préoccupations
à l'endroit du Service public



OBSERVATOIRE
DU SERVICE
PUBLIC

Rendez-vous sur

www.milie.ci

- ✓ Réclamations
- ✓ Suggestions
- ✓ Observations
- ✓ Demandes d'informations



CENTRE D'APPELS

27 22 40 98 98
800 000 07



SITE WEB / CHAT

www.milie.ci



► E-MAIL

osep@modernisation.gouv.ci

► RESEAUX SOCIAUX



Portail Miliê



Portail Miliê



milie.ci

Scannez ce code pour télécharger l'application mobile

