

PROGRAMME 275 : APPUI INSTITUTIONNEL ET GOUVERNANCE AU MINISTRE DES FINANCES

Au titre de programme 275, le SG a réuni autour de lui tous les responsables d'actions dudit programme. Il a été question de poser un diagnostic sur le fonctionnement des structures afin d'en dégager des solutions et proposer un plan d'actions devant mener celles-ci vers une administration d'excellence.

Le diagnostic établi a fait ressortir les éléments ci-après :

- Faible mobilité du personnel ;
- Environnement de travail désuet et insalubre ;
- Difficulté de suivi de l'exécution du budget du MINFI ;
- Difficulté dans la gestion des dépenses communes relative à l'assistance sociale ;
- Présence des démarcheurs dans la gestion quotidienne des services ;
- Infrastructure en TIC disparate ;
- Faible sécurisation dans la gestion du courrier ;
- Faible appropriation de l'application de traitement informatisé du courrier ;
- Communication insuffisante sur l'ensemble des supports (radio, télé, internet, presse) ;
- Recours non systématique au service de la traduction ;
- Mauvais archivage des documents du MINFI ;
- Utilisation non optimale de la ressource humaine disponible ;
- Inadaptation de certains textes régissant le fonctionnement des certaines activités du MINFI
- Faible remontée de l'information du niveau opérationnel vers le niveau stratégique
- Non-respect des délais de reporting des réunions
- Faible niveau d'appropriation de la démarche du contrôle de gestion par les responsables.

A l'issue de ce diagnostic et des échanges qui ont suivi, les propositions de solutions suivantes ont été retenues :

- Déploiement/Nomination du personnel à des intervalles réguliers ;

- Sécurisation des espaces de travail ;
- Réhabilitation du cadre de travail ;
- Installer un terminal PROBMIS dans le service en charge du suivi de l'exécution du budget ;
- Adaptation du cadre juridique de l'assistance sociale ;
- Contrôler les accès du MINFI ;
- Elaborer un manuel de procédure et un guide de l'utilisateur ;
- Mettre en œuvre le schéma directeur informatique du MINFI ;
- Poursuivre l'informatisation du courrier ;
- Traitement informatisé du courrier ;
- Mettre en œuvre la stratégie de communication du MINFI ;
- Saisir systématiquement des services de la traduction ;
- Réactiver le programme : « Sauver les archives du MINF » ;
- Former le personnel du MINFI ;
- Actualiser les textes régissant certaines activités au MINFI ;
- Transmettre de manière systématique au SG des comptes-rendus des réunions des services techniques ;
- Fixation d'un délai maximum de 48h pour la transmission des comptes-rendus ;
- Renforcer les capacités des responsables en matière de contrôle de gestion.