

**Arrêté n°268/PM/CAB du 14 août 2012 portant attributions, organisation et fonctionnement du Secrétariat Technique du Contrat de Désendettement et de Développement, en abrégé, ST-C2D**

**LE PREMIER MINISTRE,**

- Vu la Constitution ;
- Vu le décret n° 2012-241 du 13 mars 2012 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu le décret n° 2012-242 du 13 mars 2012 portant nomination des Membres du Gouvernement, tel que modifié par le décret n° 2012 – 484 du 04 juin 2012 ;
- Vu le décret n° 2012-625 du 06 juillet 2012 portant attributions des Membres du Gouvernement ;
- Vu le décret n° 2012-851 du 13 août 2012 portant création, organisation et fonctionnement du Comité d'Orientation et de Suivi du Contrat de Désendettement et de Développement ;
- Vu l'arrêté n°267/PM/CAB du 14 août 2012 portant attributions, organisation et fonctionnement du Comité Technique Bilatéral du Contrat de Désendettement et de Développement,

**ARRETE :**

**Chapitre I : Attributions**

**Article 1** : Le Secrétariat Technique du Contrat de Désendettement et de Développement, en abrégé ST-C2D, est une structure permanente, placée auprès du Premier Ministre, ayant pour mission d'assister le Comité d'Orientation et de Suivi du Contrat de Désendettement et de Développement, en abrégé COS-C2D, et le Comité Technique Bilatéral du Contrat de Désendettement et de Développement, en abrégé CTB-C2D, dans l'exécution de leurs missions. Il est l'organe d'exécution et d'animation des unités opérationnelles du C2D.

A ce titre, il est notamment chargé :

- de travailler en étroite collaboration avec les cellules sectorielles de suivi du C2D, lorsque celles-ci sont créées auprès des Ministères Sectoriels ;

- d'assurer le secrétariat des travaux du CTB-C2D et de rédiger les procès-verbaux ;
- de centraliser, de consolider et d'analyser toutes les informations relatives à l'exécution du C2D ;
- de recenser et de soumettre au CTB-C2D les projets et programmes susceptibles d'entrer dans le champ des orientations sectorielles proposées par le COS-C2D et retenus par ce dernier ;
- de s'assurer de la transcription dans le budget des enveloppes annuelles des projets et programmes financés sur ressources C2D ;
- d'émettre un avis sur la validation des conventions d'affectations ;
- d'élaborer les termes de références des études d'impact et des audits dans le cadre de la mise en œuvre du C2D ;
- de rédiger un rapport d'appréciation technique sur les études et audits en vue de les soumettre au CTB-C2D ;
- d'élaborer les tableaux de bord mensuels, trimestriels et semestriels consolidés de l'exécution des programmes du C2D ;
- de faire réaliser ou réaliser tous travaux ou études à la demande du COS-C2D ou du CTB-C2D ;
- de suivre et d'analyser les processus de passation des marchés publics financés sur les ressources du C2D ;
- de produire à l'attention du CTB-C2D un rapport sur l'état d'avancement des passations de marchés publics financés sur les ressources du C2D ;
- de réaliser ou de faire réaliser le suivi et l'évaluation de tous les projets financés à partir des ressources du C2D ;
- d'organiser les ateliers, séminaires d'informations, de formation, de sensibilisation et de restitution des activités financées à partir des ressources du C2D ;
- de suivre l'exécution des mouvements du compte C2D ouvert à la BCEAO et d'en rendre compte au CTB-C2D ;
- de consolider les plans de trésorerie du C2D et en d'assurer le suivi ;
- de s'assurer, auprès des services du Trésor, notamment la Direction de la Dette Publique, du paiement régulier des échéances de prêts à rembourser à l'Etat Français ;
- d'assurer le suivi de la production et de centraliser les rapports trimestriels d'exécution élaborés par les ministères sectoriels ainsi que les rapports semestriels d'exécution physique et financière des projets et programmes du C2D ;
- de rédiger et de soumettre au CTB-C2D le rapport annuel d'exécution des activités du C2D ;
- d'assurer l'archivage de toutes les informations collectées dans la mise en œuvre du C2D.

Les modalités d'exécution de ces missions seront précisées dans un manuel de procédures.

## **Chapitre II : Organisation et fonctionnement**

**Article 2** : Le Secrétariat Technique du C2D est dirigé par un coordonnateur nommé par arrêté du Premier Ministre. Il comprend en outre :

- un chef des cellules sectorielles chargé du suivi des activités des projets et programmes, du suivi des processus de passation des marchés et des tableaux de bord ;
- des chefs sectoriels chargés d'un ou plusieurs axes stratégiques ;
- un chef administratif et financier chargé du suivi des activités relatives à l'exécution budgétaire et à la tenue de la comptabilité des opérations du C2D ;
- un chef chargé de la stratégie de communication du C2D en direction des parties prenantes et du public ;
- un chef chargé de l'archivage et de la technologie de l'information.

Les chefs susmentionnés sont nommés par arrêté du Premier Ministre sur proposition de son Directeur de Cabinet.

Le Coordonnateur du ST-C2D dispose, en tant que de besoin, d'un personnel d'appui.

**Article 3** : Sont nommés auprès du ST-C2D, par le Ministre chargé de l'Economie et des Finances :

- un Agent Comptable ;
- un Contrôleur financier.

**Article 4** : Les fonctions de membre du ST-C2D sont rémunérées. A ce titre, elles sont exercées de façon permanente.

Les conditions de rémunération des personnels du ST-C2D sont déterminées par le Premier Ministre.

**Article 5** : Un budget est alloué au ST-C2D pour son fonctionnement. Il est préparé par le Coordonnateur et soumis à l'approbation du Premier Ministre après validation par le CTB-C2D.

Le budget est financé sur les ressources du C2D.

## **Chapitre III : Dispositions finales**

**Article 6** : Les actes, documents, informations ou renseignements recueillis par le Secrétariat Technique ont un caractère strictement confidentiel.

Les membres du ST-C2D sont astreints à une obligation de réserve.

**Article 7** : Le présent arrêté sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 14 août 2012



Jeannot KOUADIO-AHOUSSOU

**Ampliations :**

- Présidence de la République 1
- Premier Ministre 1
- Secrétariat Général du Gouvernement 1
- Tous Ministères 35
- JORCI 1