DECRET N° 2023-963 DU 06 DECEMBRE 2023
PORTANT ORGANISATION DU MINISTERE DU PATRIMOINE, DU
PORTEFEUILLE DE L'ETAT ET DES ENTREPRISES PUBLIQUES

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur rapport du Ministre du Patrimoine, du Portefeuille de l'Etat et des Entreprises Publiques,

- Vu la Constitution ;
- Vu le décret n°2011-290 du 12 octobre 2011 portant institution du poste de Directeur des Ressources Humaines dans tous les Ministères;
- Vu le décret n°2012-1159 du 19 décembre 2012 portant institution d'un Département en charge de la Planification et des Statistiques au sein des Ministères;
- Vu le décret n°2015-17 du 14 janvier 2015 portant organisation du Cabinet Ministériel ;
- Vu le décret n°2023-813 du 16 octobre 2023 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement :
- Vu le décret n n°2023-814 du 17 octobre 2023 portant nomination des Membres du Gouvernement ;
- Vu le décret n° 2023-820 du 25 octobre 2023 portant attributions des Membres du Gouvernement ;

LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU,

DECRETE:

Article 1: Pour l'exercice de ses attributions, le Ministre du Patrimoine, du Portefeuille de l'Etat et des Entreprises Publiques dispose, outre le Cabinet, de Directions et Services Rattachés au Cabinet, de Directions Générales et de Directions Centrales qu'il est chargé d'organiser par arrêté.

CHAPITRE I: LE CABINET

Article 2: Le Cabinet comprend :

- un Directeur de Cabinet ;
- un Directeur de Cabinet Adjoint ;
- un Chef de Cabinet ;
- quatorze Conseillers Techniques ;
- quinze Chargés d'Etudes ;
- un Chargé de Missions ;
- un Chef de Secrétariat particulier.

CHAPITRE II: LES DIRECTIONS ET SERVICES RATTACHES AU CABINET

Article 3 : Sont rattachés au Cabinet :

- la Direction des Affaires Financières ;
- la Direction des Ressources Humaines ;
- la Direction de la Stratégie, de la Planification et des Statistiques;
- la Cellule de Passation des Marchés Publics ;
- la Cellule Genre ;
- le Service informatique ;
- le Service de la Documentation, des Archives et de la Publication ;
- le Service Communication :
- le Service Courrier.

Article 4 : La Direction des Affaires Financières est chargée :

- de coordonner les activités d'élaboration du budget, en liaison avec les Responsables de Programme;
- de coordonner les activités d'élaboration du Document Programmation Pluriannuelle des Dépenses Projet Annuel de Performance, en liaison avec les Responsables de Programme;
- de coordonner les activités d'élaboration des Rapports Annuels de Performance, en liaison avec les Responsables de Programme;
- de coordonner l'élaboration des lettres d'engagement de performance et opérationnelles;
- d'assister les Responsables de Programme pour la mise en œuvre des outils de gestion et de suivi de la performance des programmes;
- d'animer le dialogue de gestion entre le Ministre et les Responsables de Programme;
- d'assurer la tenue de la compatibilité des matières mises à la disposition de la Direction.

La Direction des Affaires Financières est dirigée par un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il a rang de Directeur d'Administration Centrale.

La Direction des Affaires Financières comprend deux Sous-directions :

- la Sous-direction de la Comptabilité ;
- la Sous-direction du Budget.

Les Sous-Directions sont dirigées par des Sous-directeurs nommés par arrêté. Ils ont rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

Article 5 : La Direction des Ressources Humaines est chargée :

- de mettre en œuvre la politique générale de gestion des ressources humaines, telle que définie par le Ministère en charge de la Fonction Publique;
- d'assurer le suivi de l'application des dispositions relatives à l'éthique et à la déontologie;
- de participer à l'élaboration du cadre organique des emplois et à la définition des profils de poste;
- d'assurer la gestion prévisionnelle des effectifs ;
- d'assurer le suivi de la situation administrative des agents, notamment la mise à disposition, la disponibilité, le détachement, le congé, l'avancement et la promotion;
- d'identifier les besoins en formation et d'assurer le suivi de la mise en œuvre du plan de formation du Ministère;
- de créer les conditions de l'amélioration de l'environnement de travail.

La Direction des Ressources Humaines est dirigée par un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il a rang de Directeur d'Administration Centrale.

La Direction des Ressources Humaines comprend deux Sous-directions :

- la Sous-direction du Personnel :
- la Sous-direction de l'Action Sociale.

Les Sous-directions sont dirigées par des Sous-directeurs nommés par arrêté. Ils ont rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

Article 6 : La Direction de la Stratégie, de la Planification et des Statistiques est chargée :

- d'assurer la production des statistiques sectorielles ;
- d'assurer la conception et la mise en œuvre des études sectorielles ;

- de participer à l'élaboration des Plans Nationaux de Développement et des Programmes d'Investissements Publics;
- de participer à la réalisation des programmes et projets sectoriels dédiés;
- de vulgariser les nouvelles méthodes et approches en matière de planification sectorielle;
- d'assurer la coordination des activités des différentes structures du Ministère en matière de statistiques, de planification, de programmation et de suivi-évaluation;
- de prévoir et de réaliser les études nécessaires pour la planification sectorielle;
- de produire les statistiques et les indicateurs sectoriels nécessaires;
- d'assurer la pérennité et la production des statistiques sectorielles ;
- de définir les objectifs et les stratégies sectorielles en matière de développement sectoriel;
- d'assurer la programmation des investissent sectoriels ;
- d'assurer le contrôle et le suivi des projets sectoriels ;
- d'élaborer les bilans semestriels et annuel d'exécution des volets sectoriels du Plan National de Développement et du Programme d'Investissement Public.

La Direction de la Planification et des Statistiques est dirigée par un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il a rang de Directeur d'Administration Centrale.

La Direction de Planification et des Statistiques comprend trois sousdirections :

- la Sous-direction de la Stratégie et de la Planification ;
- la Sous-direction des Etudes et des Statistiques ;
- la Sous-direction du Suivi-Evaluation.

Les Sous-Directions sont dirigées par des Sous-directeurs nommés par arrêtés. Ils ont rang de Sous-Directeur d'Administration centrale.

Article 7 : La Cellule de Passation des Marchés Publics est chargée :

- d'élaborer, en collaboration avec les Responsables de programme, un plan annuel de passation des marché publics;
- de s'assurer de la disponibilité du financement et de la réservation des crédits destinés à financer les opérations;
- de coordonner l'élaboration des documents de passation des marchés, notamment le dossier d'appel d'offres, la demande de proposition, le rapport d'évaluation des offres, les procès-verbaux d'ouverture et de jugement des offres, les marchés et contrat en

collaboration avec les services techniques compétents, conformément aux dossiers types en vigueur ;

- de veiller au lancement des appels à la concurrence ;
- de veiller au bon fonctionnement de la commission d'ouverture des plis et des jugements des offres;
- d'examiner les demandes de procédures dérogatoires avant la transmission à la Direction Générale des Marchés Publics;
- d'assurer le contrôle des dossiers d'approbation ;
- de faire le suivi de l'exécution des marchés publics et des conventions de délégation de service public;
- de rédiger les rapports sur la passation et l'état d'exécution des marchés et des conventions de délégation de service public, et les transmettre à la Direction Générale des Marchés Publics et aux Ministères techniques ou aux autorités auxquelles elles sont rattachées, ainsi qu'à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics;
- de renseigner et de gérer le système d'information des marchés publics.

La Cellule de Passation des Marchés Publics est dirigée par un Chef de Cellule nommé par arrêté. Il a rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

Article 8 : La Cellule Genre est chargée :

- de veiller à la prise en compte du genre dans l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des programmes et/ou projets du Ministère;
- de faire des propositions d'activités relatives à la promotion du genre ;
- de contribuer à la réduction des disparités hommes et femmes dans les activités du Ministère;
- de conduire les réflexions pour une meilleure prise en compte des questions du genre dans les missions du Ministère;
- de prendre en compte la problématique du genre dans les actes de portée nationale élaborés par le Ministère.

Le Secrétariat permanent de la Cellule Genre est dirigé par un Secrétaire permanent. Il est nommé par arrêté. Il a rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

Article 9 : Le Service Informatique est chargé :

- de développer des applications informatiques ;
- d'assurer la formation et l'assistance à l'utilisation des applications informatiques;
- de suivre les projets de digitalisation du Ministère ;

- d'assurer la maintenance logicielle et matérielle du parc informatique ;
- d'assurer la gestion administrative et l'exploitation technique des applicatifs;
- de gérer des bases de données et l'interface avec les autres systèmes.

Le Service Informatique est dirigé par un Chef de Service nommé par arrêté. Il a rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

Article 10 : Le Service de la Documentation, des Archives et de la Publication est chargé :

- d'élaborer et d'exécuter la politique documentaire et archivistique du Ministère ;
- d'évaluer les produits et services documentaires du Ministère ;
- de procéder à l'analyse et à l'évaluation des besoins en fonds documentaire du Ministère;
- de publier les documents économiques et revues élaborés par le Ministère;
- de constituer et d'actualiser des bases de données ;
- d'établir un répertoire des actes réglementaires ;
- d'assurer la gestion électronique des documents et de procéder à leur archivage.

Le Service de la Documentation, des Archives et de la Publication est dirigé par un Chef de Service nommé par arrêté. Il a rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

Article 11 : Le Service Communication est chargé :

- de coordonner l'ensemble des informations des Directions Générales et structures sous tutelle ;
- de communiquer périodiquement l'information aux agents économiques;
- de développer des stratégies en vue de renforcer l'image des services du Ministère.

Le Service de la Communication est dirigé par un Chef de Service nommé par arrêté. Il a rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

Article 12 : Le Service Courrier est chargé :

- de recevoir et de transmettre le courrier ;
- d'assurer la gestion des outils de traitement du courrier ;
- d'assurer l'archivage des courriers ;

d'assurer l'administration de la base de données du courrier.

Le Service Courrier est dirigé par un Chef de Service nommé par arrêté. Il a rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

CHAPITRE III: LES DIRECTIONS GENERALES

Article 13 : Les Directions Générales sont :

- la Direction Générale du Portefeuille de l'Etat :
- la Direction Générale des Etablissements Publics Nationaux ;

Article 14 : La Direction Générale du Portefeuille de l'Etat est chargée :

- d'élaborer et de mettre en œuvre une stratégie du portefeuille de l'Etat, conforme aux objectifs stratégiques, économiques et sociaux de l'Etat;
- de proposer et veiller à la mise en œuvre de la position de l'Etat actionnaire en ce qui concerne la stratégie des entreprises et organismes figurant dans le portefeuille de l'Etat;
- d'assurer l'exercice de la tutelle financière et de coordonner l'exercice des tutelles sur les sociétés d'Etat, les personnes morales à participation financière publique de droit national, de droit international, les personnes morales de droit privé bénéficiant du concours financier ou de la garantie de l'Etat, les personnes morales de type particulier de droit privé et les agences d'exécution;
- d'analyser la situation économique et financière du portefeuille de l'Etat, d'élaborer et de maintenir un système cohérent de mesures des performances du portefeuille de l'Etat;
- d'assurer le suivi de l'endettement des sociétés d'Etat, des sociétés à participation financière publique, des personnes morales de droit privé bénéficiant du concours financier ou de la garantie de l'Etat, des personnes morales de type particulier et des agences d'exécution, de tenir des statistiques consolidées sur la dette de ces entités, y compris le service de la dette et le profil à moyen et long terme;
- d'assurer le contrôle de la gestion économique et financière des sociétés d'Etat, des sociétés à participation publique, des personnes morales de droit privé bénéficiant du concours financier ou de la garantie de l'Etat, des personnes morales de type particulier et des agences d'exécution;
- de conduire, pour le compte du Ministre chargé du Portefeuille de l'Etat, des contrôles et audits externes sur toute personne morale dotée de l'autonomie financière, bénéficiant du concours financier ou de la garantie de l'Etat;

- d'assurer la préparation des plans de désengagement et de restructuration du portefeuille de l'Etat et en d'assurer la mise en œuvre, le cas échéant, en relation avec le comité de privatisation ;
- d'assurer le suivi de la mise en œuvre des opérations de privatisation, le cas échéant, en relation avec le comité de privatisation, et de la post privatisation;
- d'assurer des missions de conseil et de vérification, notamment en matière juridique et financière, dans le respect des attributions des autres administrations intéressées;
- d'assurer régulièrement l'information du Ministre chargé du Portefeuille de l'Etat sur la gestion et sur les résultats du portefeuille de l'Etat;
- d'assurer le suivi de la gestion de la liquidation des sociétés d'Etat, des sociétés à participation financière publique, des agences d'exécution et des personnes morales de type particulier;
- d'assurer la représentation de l'Etat, à la demande du Ministre chargé du Portefeuille de l'Etat, dans les assemblées constitutives, les assemblées générales et les conseils d'administration des sociétés d'Etat, des sociétés à participation financière publique et des personnes morales de type particulier et les conseils de surveillance des agences d'exécution;
- de définir et de s'assurer du respect des règles de gouvernance des sociétés d'Etat, des sociétés à participation financière publique, des personnes morales de type particulier et des agences d'exécution.

La Direction Générale du Portefeuille de l'Etat est dirigée par un Directeur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il a rang de Directeur Général d'Administration Centrale.

Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Adjoint nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il a rang de Directeur Général Adjoint d'Administration Centrale.

La Direction Générale du Portefeuille de l'Etat comprend :

- la Direction du Portefeuille des Secteurs Primaire et Secondaire :
- la Direction du Portefeuille du Secteur Tertiaire :
- la Direction de la Stratégie et de l'Expertise ;
- la Direction des Affaires Juridiques ;
- la Direction des Ressources Humaines et de la Communication;
- des Services Rattachés.
- Article 15: La Direction du Portefeuille des Secteurs Primaire et Secondaire est chargée d'assurer le développement et la conduite de la stratégie sectorielle du portefeuille de l'Etat, dans les secteurs primaire et secondaire.

A ce titre, elle est chargée :

- d'établir et de maintenir un dialogue stratégique structuré avec les entités du portefeuille des secteurs primaire et secondaire, et de mettre en œuvre les décisions et les orientations de l'Etat;
- d'analyser la performance financière et économique des sociétés du portefeuille des secteurs primaire et secondaire et d'assurer la veille stratégique;
- d'analyser et de superviser la performance, l'évolution et les risques liés aux secteurs d'intervention des sociétés des secteurs primaire et secondaire du Portefeuille de l'Etat;
- d'assurer dans les entreprises des secteurs primaire et secondaire,
 l'ensemble des contrôles administratifs, économiques et financiers effectués par le Ministre chargé du Portefeuille de l'Etat;
- de conduire le processus d'approbation du budget des entités du portefeuille des secteurs primaire et secondaire par le ministre chargé du Portefeuille de l'Etat et d'assurer le suivi de leur exécution;
- d'assurer le suivi et la mise en œuvre des engagements souscrits par l'Etat et les repreneurs des actifs de l'Etat, lors des opérations de privatisation d'entités du portefeuille de l'Etat dans les secteurs primaire et secondaire;
- d'assurer l'assistance aux administrateurs représentants l'Etat dans les sociétés des secteurs primaire et secondaire, en liaison avec les autres services compétents de la Direction Générale du Portefeuille de l'Etat;
- d'assurer toutes opérations relatives à la gestion économique, financière, administrative et juridique du portefeuille de l'Etat, notamment lors de la création, la transformation, la fusion ou de la liquidation de sociétés du portefeuille de l'Etat, en liaison avec les autres services compétents de la Direction Générale du Portefeuille de l'Etat;
- d'assurer, en liaison avec les autres services compétents de la Direction Générale du Portefeuille de l'Etat, la préparation des plans de désengagement et de restructuration du portefeuille de l'Etat, en particulier, pour les entités du portefeuille des secteurs primaire et secondaire et d'en assurer la mise en œuvre, le cas échéant, en relation avec le comité de privatisation;
- d'assurer, en liaison avec les autres services compétents de la Direction Générale du Portefeuille de l'Etat, le suivi de la dette des sociétés d'Etat, des sociétés à participation financière publique des secteurs primaire et secondaire, des personnes morales de droit privé bénéficiant du concours financier ou de la garantie de l'Etat, des personnes morales de type particulier et des agences d'exécution, notamment en élaborant des situations consolidées du stock et du service de la dette intérieure et extérieure;

- de veiller au respect des règles de gouvernance des sociétés du portefeuille de l'Etat des secteurs primaire et secondaire et de proposer des mesures en vue de l'amélioration du cadre de gouvernance desdites sociétés;
- de constituer le point de contact privilégié pour le Ministre chargé du portefeuille de l'Etat, capable de répondre à toutes requêtes concernant les secteurs primaire et secondaire et les entreprises du portefeuille présentes dans ces secteurs.

La Direction du Portefeuille des Secteurs Primaire et Secondaire est dirigée par un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il a rang de Directeur d'Administration Centrale.

La Direction du Portefeuille des Secteurs Primaire et Secondaire comprend trois Sous-directions :

- la Sous-direction du portefeuille Electricité, Hydrocarbures, Eau et Assainissement;
- la Sous-direction du portefeuille Agriculture ;
- la Sous-direction du portefeuille Mines.

Les Sous-directions sont dirigées par des Sous-directeurs nommés par arrêté. Ils ont rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

Article 16 : La Direction du Portefeuille du Secteur Tertiaire est chargée d'assurer le développement et la conduite de la stratégie sectorielle du portefeuille de l'Etat dans le secteur tertiaire.

A ce titre, elle est chargée :

- d'établir et de maintenir un dialogue stratégique structuré avec les entités du portefeuille du Secteur Tertiaire et de mettre en œuvre les décisions et les orientations de l'Etat;
- d'analyser la performance financière et économique des sociétés du portefeuille du secteur tertiaire et d'assurer la veille stratégique;
- d'analyser et de superviser la performance, l'évolution et les risques liés aux secteurs d'intervention des sociétés du secteur tertiaire du Portefeuille de l'Etat;
- d'assurer dans les entreprises du secteur tertiaire, l'ensemble des contrôles administratifs, économiques et financiers effectués par le Ministre chargé du Portefeuille de l'Etat;
- de conduire le processus d'approbation du budget des entités du portefeuille du secteur tertiaire par le Ministre chargé du Portefeuille de l'Etat et d'assurer le suivi de leur exécution;

- d'assurer le suivi et la mise en œuvre des engagements souscrits par l'Etat et les repreneurs des actifs de l'Etat, lors des opérations de privatisation d'entités du portefeuille de l'Etat dans le secteur tertiaire;
- d'assurer l'assistance aux administrateurs représentants l'Etat dans les sociétés du secteur tertiaire, en liaison avec les autres services compétents de la Direction Générale du Portefeuille de l'Etat;
- d'assurer toutes opérations relatives à la gestion économique, financière, administrative et juridique du portefeuille de l'Etat, notamment lors de la création, la transformation, la fusion ou de la liquidation de sociétés du portefeuille de l'Etat, en liaison avec les autres services compétents de la Direction Générale du Portefeuille de l'Etat :
- d'assurer, en liaison avec les autres services compétents de la Direction Générale du Portefeuille de l'Etat, la préparation des plans de désengagement et de restructuration du portefeuille de l'Etat, en particulier, pour les entités du portefeuille du Secteur Tertiaire et en assurer la mise en œuvre, le cas échéant, en relation avec le comité de privatisation;
- d'assurer, en liaison avec les autres services compétents de la Direction Générale du Portefeuille de l'Etat, le suivi de la dette des sociétés d'Etat, des sociétés à participation financière publique du secteur tertiaire, des personnes morales de droit privé bénéficiant du concours financier ou de la garantie de l'Etat, des personnes morales de type particulier et des agences d'exécution, notamment en élaborant des situations consolidées du stock et du service de la dette intérieure et extérieure;
- de veiller au respect des règles de gouvernance des sociétés du portefeuille de l'Etat du secteur tertiaire et de proposer des mesures en vue de l'amélioration du cadre de gouvernance desdites sociétés;
- de constituer le point de contact privilégié pour le Ministre chargé du Portefeuille de l'Etat, capable de répondre à toutes requêtes concernant le secteur tertiaire et les entreprises du portefeuille présentes dans ce secteur.

La Direction du Portefeuille du Secteur Tertiaire est dirigée par un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il a rang de Directeur d'Administration Centrale.

La Direction du Portefeuille du Secteur Tertiaire comprend quatre Sousdirections :

- la Sous-direction du portefeuille Transport ;
- la Sous-direction du portefeuille Bâtiment Travaux Publics et autres Infrastructures;

- la Sous-direction du portefeuille Technologie, Telecom, Poste et Finances :
- la sous-direction du portefeuille Media, Tourisme et Autres services.

Les Sous-directions sont dirigées par des Sous-directeurs nommés par arrêté. Ils ont rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

Article 17: La Direction de la Stratégie et de l'Expertise est chargée d'apporter un appui technique aux directions du portefeuille de l'Etat sur l'ensemble des problématiques d'ordre comptable, financier, stratégique et d'assurer la gestion des relations avec les administrateurs et dirigeants des sociétés d'Etat, des sociétés à participation financière, des agences d'exécution, des personnes morales de type particulier, des sociétés internationales et des personnes morales de droit privé bénéficiant du concours ou de la garantie de l'Etat.

A ce titre, elle est chargée :

Sur le plan comptable et de l'audit :

- de la proposition et de la planification des audits initiés par la Direction Générale du portefeuille de l'Etat;
- de l'assistance dans les domaines de l'audit, de la comptabilité et de la planification des audits initiés par la Direction Générale du Portefeuille de l'Etat;
- du suivi des missions d'audits et de contrôles des entreprises, en liaison avec les Directions du Portefeuille.

Sur le plan financier :

- de la consolidation des résultats financiers des sociétés du portefeuille;
- de l'analyse financière et économique des levées de fonds des entreprises publiques et, de façon générale, du suivi de la situation de l'endettement des sociétés du portefeuille de l'Etat, des personnes morales de droit privé bénéficiant du concours financier ou de la garantie de l'Etat, des personnes morales de type particulier et des agences d'exécution, de tenir des statistiques consolidées sur la dette de ces entités, y compris le service de la dette et le profil à moyen et long terme, en liaison avec les Directions du Portefeuille;
- de la mise en place, en liaison avec la Sous-direction du Système d'Information et de la Communication, d'un système de valorisation du portefeuille d'entreprises publiques;

Sur le plan des études et de la stratégie :

 de proposer et d'assurer le suivi et la coordination générale de la mise en œuvre de la position de l'Etat Actionnaire;

- du pilotage des études à caractère stratégique portant sur l'ensemble du portefeuille et de l'appui aux directions sectorielles pour le suivi des études stratégiques sectorielles;
- de la mise en œuvre d'un modèle de gestion active du portefeuille, à travers la préparation et la mise en œuvre des plans d'investissements, de désengagement et de restructuration du portefeuille de l'Etat;
- d'apporter l'expertise nécessaire aux questions relatives à l'ingénierie financière à la valorisation du portefeuille de l'Etat, aux opérations de marché, à la gestion des risques liés au portefeuille dans son ensemble;

Sur le plan de la gestion des relations avec les administrateurs et les dirigeants :

- de proposer et de mettre en œuvre des programmes de formation des dirigeants sociaux des entreprises publiques;
- de proposer et de mettre en œuvre un dispositif d'évaluation des performances des dirigeants sociaux des entreprises publiques;
- d'effectuer un suivi administratif des mandats des dirigeants sociaux et de veiller à leur régularité, en liaison avec les directions et services concernés;
- de proposer toute mesure visant à la modernisation et à la normalisation de la gouvernance au sein des entreprises publiques, des personnes morales de type particulier et des agences d'exécution.

La Direction de la Stratégie et de l'Expertise est dirigée par un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il a rang de Directeur d'Administration Centrale.

La Direction de la Stratégie et de l'Expertise comprend quatre Sousdirections :

- la Sous-direction de l'Audit et de la Comptabilité ;
- la sous-direction Finance ;
- la Sous-direction Etudes et Stratégie ;
- la Sous-direction Gouvernance.

Les Sous-directions sont dirigées par des Sous-directeurs nommés par arrêté. Ils ont rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

Article 18 : La Direction des Affaires Juridiques est chargée d'apporter un appui juridique à l'ensemble des directions et services du portefeuille de l'Etat, de mener des études et de proposer toutes réformes juridiques susceptibles de simplifier et d'améliorer les règles de gestion du portefeuille de l'Etat.

A ce titre, elle est chargée :

- d'analyser et de rédiger des projets de textes ;
- d'assurer la veille juridique au sein de la Direction Générale du Portefeuille de l'Etat;
- de mener des études et audits juridiques, en vue de prévenir et de traiter les risques juridiques auxquels sont exposés les sociétés d'Etat, les sociétés à participation financière publique, les agences d'exécution, les personnes morales de type particulier, les sociétés internationales :
- d'élaborer ou de participer à l'élaboration de documents contractuels régissant les relations entre l'Etat et les sociétés d'Etat, les sociétés à participation financière publique, les agences d'exécution, les personnes morales de type particulier, les sociétés internationales et les personnes morales de droit privé bénéficiant du concours financier ou de la garantie de l'Etat;
- de traiter les questions juridiques liées à la création, la dissolution, la liquidation, la modification de capital social, la privatisation, la transformation des sociétés d'Etat, des sociétés à participation financière publique, des agences d'exécution, personnes morales de type particulier, des sociétés internationales et des personnes morales de droit privé bénéficiant du concours financier ou de la garantie de l'Etat, en liaison avec les services intéressés;
- d'élaborer les supports juridiques contribuant à l'amélioration du cadre institutionnel et juridique du secteur parapublic;
- de diagnostiquer et d'émettre des avis sur les problèmes juridiques issus de la pratique du secteur parapublic;
- de proposer des évolutions statutaires des entreprises et entités du portefeuille de l'Etat;
- d'examiner toute question d'ordre juridique liée au portefeuille de l'Etat et de proposer toute réforme de modernisation de la réglementation.

La Direction des Affaires Juridiques est dirigée par un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il a rang de Directeur d'Administration Centrale.

La Direction des Affaires Juridiques comprend trois Sous-directions :

- la Sous-direction Juridique des Secteurs Primaire et Secondaire ;
- la Sous-direction Juridique du Secteur Tertiaire ;
- la Sous-direction Juridique Transverse.

Les Sous-directions sont dirigées par des Sous-directeurs nommés par arrêté. Ils ont rang de Sous-Directeur d'Administration Centrale.

Article 19 : La Direction des Ressources Humaines et de la Communication est chargée de l'élaboration et de la mise en œuvre des stratégies et politiques en matière de gestion des ressources humaines, de communication interne et externe de la Direction Générale du Portefeuille de l'Etat.

A ce titre, elle est chargée :

Sur le plan de la gestion des Ressources Humaines :

- de concevoir et de mettre en œuvre les stratégies et politiques en matière de gestion des ressources humaines de la Direction Générale du Portefeuille de l'Etat;
- d'élaborer et de mettre en œuvre les plans de formation et de renforcement des capacités des ressources humaines de la Direction Générale du Portefeuille de l'Etat ;
- d'assurer la de mise en œuvre et la gestion efficace d'un système de gestion de la performance au sein de la Direction Générale du Portefeuille de l'Etat;
- de concevoir et de mettre en œuvre les actions de mobilisation des ressources humaines autour des objectifs de la Direction Générale du Portefeuille de l'Etat;
- de concevoir et de mettre en œuvre une politique de renforcement de la responsabilité sociétale, de l'éthique et de la déontologie de la Direction Générale du Portefeuille de l'Etat;
- d'examiner toute question d'ordre organisationnel liée à la Direction Générale du portefeuille de l'Etat et de proposer toute réforme d'optimisation de l'organisation, des procédures et processus en vigueur, ainsi que du dispositif de partage des connaissances;
- de participer à la mise en œuvre des actions d'amélioration de la gestion du capital humain des sociétés d'Etat, les sociétés à participation financière publique, les agences d'exécution, les personnes morales de type particulier, les sociétés internationales et les personnes morales de droit privé bénéficiant du concours financier ou de la garantie de l'Etat;

Sur le plan de la communication et des relations publiques :

- d'élaborer et de mettre en œuvre la stratégie de communication interne et externe de la Direction Générale du Portefeuille de l'Etat;
- d'assurer la coordination et la réalisation des activités évènementielles internes et externes de la Direction Générale du Portefeuille de l'Etat;
- d'assurer la conception, la production et la diffusion des supports de communication de la Direction Générale du Portefeuille de l'Etat;
- d'assurer la mise en œuvre de la politique de la Direction Générale du Portefeuille de l'Etat en matière de coopération, de partenariat, de relations publiques et extérieures;

- de rechercher des partenaires nationaux et internationaux susceptibles de contribuer à la mise en œuvre des objectifs de la Direction Générale du Portefeuille de l'Etat;
- de promouvoir les intérêts de la Direction Générale du Portefeuille de l'Etat avec ses partenaires nationaux et internationaux.

La Direction des Ressources Humaines et de la Communication est dirigée par un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il a rang de Directeur d'Administration Centrale.

La Direction des Ressources Humaines et de la Communication comprend deux Sous-directions :

- la Sous-Direction des Ressources Humaines ;
- la Sous-Direction Relations Publiques et Communication.

Les Sous-directions sont dirigées par des Sous-directeurs nommés par arrêté. Ils ont rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

Article 20 : Les services rattachés sont :

- le Service de Gestion des Projets, de la Transformation, du Suivi et Evaluation;
- le Service des Moyens Généraux ;
- le Service Système d'Information ;
- la Cellule de Gestion et d'Attribution des Marchés.

Le Service des Moyens Généraux est chargé :

- de gérer les matériels et équipements, biens meubles et immeubles ;
- de préparer et de suivre l'exécution budgétaire ;
- de suivre le patrimoine de la Direction Générale du Portefeuille de l'Etat :
- de suivre les contrats de prestations extérieures ;
- de veiller à la mise à disposition des moyens matériels et financiers nécessaires à l'atteinte des objectifs stratégiques et opérationnels de la Direction Générale du Portefeuille de l'Etat;

Le Service Système d'Information est chargé :

- d'élaborer et de mettre en œuvre le schéma directeur du système d'information du portefeuille de l'Etat;
- de piloter une évolution du système en phase avec les processus et objectifs stratégiques et opérationnels de la Direction Générale du Portefeuille de l'Etat;
- de recenser les requêtes internes et externes et d'effectuer des sondages périodiques pour l'amélioration du système;
- de veiller à la sécurité du système d'information ;
- d'assurer la formation et l'assistance aux utilisateurs.

La Cellule de Gestion et d'Attribution des Marchés est chargée :

- d'encadrer et de coordonner les activités de passation des marchés de la Direction Générale du Portefeuille de l'Etat;
- d'élaborer le plan de Passation des marchés, en liaison avec les directions et services concernés;
- de l'examen et du suivi de l'exécution des opérations de marchés de prestation issues du plan de passation des marchés.

Le Service de Gestion des Projets, de la Transformation, du Suivi et Evaluation est chargé :

- de veiller, en relation avec les directions et services concernés, à la mise en œuvre des programmes et projets de transformation liés à la stratégie de gestion du portefeuille de l'Etat;
- de veiller à l'élaboration, en relation avec les directions et services de la DGPE, des programmes d'activités et plans d'actions périodiques de la DGPE;
- d'apporter un appui aux directions et services de la DGPE dans la conduite des programmes et projets initiés au sein de la Direction Générale du Portefeuille de l'Etat;
- d'assurer le suivi-évaluation dans la mise en œuvre des programmes d'activités et des plans d'actions stratégiques de la Direction Générale du Portefeuille de l'Etat;

Les services rattachés sont animés par des Chefs de Service nommés par arrêté. Ils ont rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

Article 21: La Direction Générale des Etablissements Publics Nationaux est chargée :

- de définir et de mettre en œuvre la politique de développement et de gestion des établissements publics nationaux et assimilés;
- d'assurer l'exercice de la tutelle financière et de coordonner l'exercice des tutelles ;
- d'analyser la gestion budgétaire et financière des établissements publics nationaux et assimilés;
- d'évaluer la performance et la gouvernance de la gestion des établissements publics nationaux et assimilés;
- de veiller à l'application et au respect des dispositions législatives et réglementaires et de proposer, au besoin, dans le souci d'une plus grande efficacité, des modifications à la réglementation en vigueur;
- de produire des rapports semestriels et annuels sur la gestion financière des établissements publics nationaux et assimilés;
- de conduire des contrôles et audits externes sur les établissements publics nationaux et assimilés;

- d'assurer le suivi de la gestion de la liquidation des établissements publics nationaux et assimilés;
- d'assurer la représentation de l'Etat dans les conseil de gestion et organes de gouvernance des établissements publics nationaux et assimilés;
- de définir et de s'assurer du respect des règles de gouvernance.

La Direction Générale des Etablissements Publics Nationaux est dirigée par un Directeur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il a rang de Directeur Général d'Administration Centrale.

Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Adjoint nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il a rang de Directeur Général Adjoint d'Administration Centrale.

La Direction Générale des Etablissements Publics Nationaux comprend :

- la Direction du Développement ;
- la Direction du Suivi des Opérations Financières et de la Performance des EPN;
- la Direction des Systèmes d'Information ;
- la Direction des Ressources Humaines, de la Communication et de la Qualité;
- des Services Rattachés.

Article 22: La Direction du Développement est chargée :

- de définir et de mettre en œuvre la stratégie de développement des Etablissements Publics Nationaux et assimilés;
- de définir et de s'assurer du respect des règles de gouvernance ;
- d'élaborer les projets de textes législatifs et réglementaires en matière de gestion des établissements publics nationaux et assimilés;
- d'assurer l'interprétation uniforme des textes législatifs et réglementaires;
- de veiller à l'application et au respect des dispositions législatives et réglementaires et de proposer, au besoin, dans le souci d'une plus grande efficacité, des modifications à la réglementation en vigueur;
- d'assurer la représentation de l'Etat dans les conseils de gestion et les organes de gouvernance des établissements publics nationaux et assimilés;
- d'assurer le suivi de la gestion de la liquidation des établissements publics nationaux et assimilés;
- de conduire des contrôles et audits externes sur les établissements publics nationaux et assimilés;
- d'assurer des missions de conseil et de vérification, notamment en matière juridique et financière.

La Direction du Développement est dirigée par un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il a rang de Directeur d'Administration Centrale.

La Direction de la Stratégie et de la Politique de Développement comprend trois Sous-directions :

- la Sous-direction de la Stratégie et des Etudes ;
- la Sous-direction de l'Audit et du Contrôle ;
- la Sous-direction des Affaires Juridique.

Les Sous-directions sont dirigées par des Sous-directeurs nommés par arrêté. Ils ont rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

Article 23 : La Direction du Suivi des Opérations Financières et de la Performance des EPN est chargée :

- d'assurer l'exercice de la tutelle financière et de coordonner l'exercice des tutelles ;
- d'analyser la gestion budgétaire et financière des établissements publics nationaux et assimilés;
- d'évaluer la performance et la gouvernance de la gestion des établissements publics nationaux et assimilés;
- d'effectuer le contrôle a priori de la gestion budgétaire des établissements publics nationaux et assimilés;
- de participer à l'élaboration du budget des établissements publics nationaux et assimilés;
- de coordonner les activités des Contrôleurs Budgétaires nommés auprès des établissements publics nationaux et assimilés;
- de produire des rapports semestriels et annuels sur la gestion financière des établissements publics nationaux et assimilés.

La Direction du Suivi des Opérations Financières et de la Performance des EPN comprend deux Sous-directions :

- la Sous-direction des Etablissements Publics Administratifs ;
- la Sous-direction des Etablissements Publics à caractère Industriel et Commercial, Etablissements Publics Hospitaliers et Structures Assimilées.

Les Sous-directions sont dirigées par des Sous-directeurs nommés par arrêté. Ils ont rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

Article 24 : La Direction des Systèmes d'Information est chargée :

- de développer des applications informatiques ;
- d'assurer la formation et l'assistance à l'utilisation des applications informatiques;
- d'assurer la maintenance logicielle et matérielle du parc informatique ;
- d'assurer la gestion administrative et l'exploitation technique des applicatifs de gestion des établissements publics nationaux et assimilés;
- d'assister les parties prenantes à l'exploitation des applicatifs de gestion des établissements publics nationaux et assimilés;
- de gérer des bases de données et l'interface avec les autres systèmes.

La Direction des Systèmes d'Information est dirigée par un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il a rang de Directeur d'Administration Centrale.

La Direction des Systèmes d'Information comprend trois Sous-directions :

- la Sous-direction des Développements et des Etudes Informatiques ;
- la Sous-direction de l'Exploitation et du Réseau ;
- la Sous-direction du Support et de la Production.

Les Sous-directions sont dirigées par des Sous-directeurs nommés par arrêté. Ils ont rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

Article 25 : La Direction des Ressources Humaines, de la Communication et de la Qualité est chargée :

- d'assurer la gestion du personnel et la planification des besoins en personnel;
- d'assurer le suivi de la situation administrative des agents de la Direction Générale des Etablissements Publics Nationaux;
- de tenir la base de données des agents ;
- d'assurer la mise en œuvre de la politique sociale de la Direction Générale des Etablissements Publics Nationaux;
- d'identifier les besoins en formation et d'assurer le suivi de la mise en œuvre du plan de formation;
- de mettre en œuvre les stratégies de relations publiques et de coopération avec les partenaires;
- d'assurer la coordination et la réalisation des activités évènementielles internes et externes de la Direction Générale des Etablissements Publics Nationaux;
- d'assurer la conception, la production et la diffusion des supports de communication;

- de gérer la communication interne et externe de la Direction Générale des Etablissements Publics Nationaux;
- de concevoir et de mettre en œuvre la politique de qualité.

La Direction des Ressources Humaines, de la Communication et de la Qualité est dirigée par un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il a rang de Directeur d'Administration Centrale.

La Direction des Ressources Humaines, de la Communication et de la Qualité comprend deux Sous-directions :

- la Sous-direction des Ressources Humaines et de la Formation ;
- la Sous-direction de la Communication et de la Qualité.

Les Sous-Directions sont dirigées par des Sous-directeurs nommés par arrêté. Ils ont rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

Article 26 : Les services rattachés sont :

- le Service Financier et des Moyens Généraux ;
- le Service Courrier.

Le Service Financier et des Moyens Généraux est chargé :

- de gérer le patrimoine mobilier et immobilier de la Direction Générale des Etablissements Publics Nationaux;
- d'assurer la gestion et l'entretien du parc automobile ;
- d'assurer la programmation des besoins des services en fournitures et équipements de bureaux, ainsi que la gestion des stocks;
- de préparer et de suivre l'exécution du budget de la Direction Générale des Etablissements Publics Nationaux.

Le Service Financier et des Moyens Généraux est dirigé par un Chef de Service nommé par arrêté. Il a rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

Le Service Courrier est chargé :

- de recevoir et de transmettre le courrier ;
- d'assurer la gestion des outils de traitement du courrier;
- d'assurer l'archivage des courriers ;
- d'assurer l'administration de la base de données du courrier.

Le Service Courrier est dirigé par un Chef de Service nommé par arrêté. Il a rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

CHAPITRE IV: LES DISPOSITIONS FINALES

Article 27: Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment le décret n°2021-800 du 8 décembre 2021 portant organisation du Ministère du Budget et du Portefeuille de l'Etat.

Article 28 : Le Ministre du Patrimoine, du Portefeuille de l'Etat et des Entreprises Publiques est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 06 décembre 2023

Alassane OUATTARA

Copie certifiée conforme à l'original Le Secrétaire Général du Gouvernement

> Roger Charlemagne DAH Magistrat Hors Hiérarchie