

MINISTERE DE L'ECONOMIE,

BURKINA FASO

DES FINANCES ET DU DEVELOPPEMENT UNITE-PROGRES- JUSTICE

.....
SECRETARIAT GENERAL

.....
DIRECTION GENERALE DU TRESOR
ET DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE

.....
DIRECTION DES AFFAIRES MONETAIRES
ET FINANCIERES



Internship Report

DEPARTMENT OF FINANCIAL AND MONETARY AFFAIRS

PERIODE : du 10 août 2017 au 10 octobre 2017

Presenter :

ZONGO Ivan Steven Abdel Aziz

Supervisor :

SORE Soumaila
Inspecteur du Trésor

SOMMAIRE

REMERCIEMENTS	3
SIGLES ET ABREVIATIONS	4
INTRODUCTION.....	5
SECTION I : GENERALITES SUR LA DGTCP	6
I. PRESENTATION DE LA DGTCP	6
II. ATTRIBUTIONS ET MISSIONS DE LA DGTCP.....	6
III. TYPOLOGIE DES ACTIVITES	7
IV. PRESENTATION DE LA DAMOF	9
SECTION II : FONCTIONEMENT DES SERVICES DE LA DAMOF	10
I. LE SERVICE DE MONNAIE ET CREDIT :	10
II. LE SERVICE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS DE L’ETAT :	11
III. LE SERVICE DES RELATIONS FINANCIERES INTERNATIONALES :	12
IV.LE SERVICE DES SOCIETES A CAPITAUX PUBLICS :.....	12
SECTION III : ANALYSE CRITIQUE DU FONCTIONNEMENT DE LA DAMOF ET RECOMMANDATIONS	12
CRITIQUES.....	14
SUGGESTIONS ET RECOMMANDATIONS	14
CONCLUSION	15
ANNEXES.....	15

REMERCIEMENTS

Je tiens à remercier tous ceux qui de près ou de loin m'ont apporté leur assistance tant morale que matérielle pour l'élaboration de ce document. Mes remerciements vont également à l'endroit de tous ceux qui ont animé mon séjour par leurs conseils précieux et leur implication active dans mon apprentissage.

Je remercie particulièrement:

- Monsieur le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité publique ;
- Monsieur le Directeur General de la Direction des Affaires Monétaires et Financières;
- Monsieur SORE Soumaila, inspecteur du trésor;
- Messieurs et Mesdames les chefs de services ;
- L'ensemble du personnel de la Direction des Affaires Monétaires et Financières.

Ma gratitude va également à l'endroit de mes parents, ami(es) et connaissances pour leurs soutiens multiformes.

SIGLES ET ABREVIATIONS

Autorisation de change	AC
Assemblée Générale des Sociétés d'Etat /Etablissements Publics de l'Etat	AGSE/EPE
Association Professionnelle des Banques et Etablissements Financiers du Burkina	APBEF-B
Banque Centrale des Etats l'Afrique de l'Ouest	BCEAO
Banque Mondiale	BM
Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique	DGTCP
Banque Ouest Africaine de Développement	BOAD
Franc de la Communauté Financière Africaine	F CFA
Fond Monétaire International	FMI
Fonds de Soutien au Développement de l'Enseignement de Base	FSDEB
Président du conseil d'administration	PCA
Service des Capitaux Publics	SCP
Service des Etablissements Publics de l'Etat	SEPE
Service des Relations Financières Internationales	SERFI
Service de Monnaie et Crédits	SMC
Système de Liaison Virtuelle des opérations d'Importations et des Exportations	SYLVIE
Transfert Bancaire	TB
Trésorerie régionale	TR
Union Economique et Monétaire Ouest Africaine	UEMOA
Union Monétaire Ouest Africaine	UMOA

INTRODUCTION

Au cours de mon stage effectuée sur la période du 10 Août au 10 Octobre 2017 à la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP), j'ai pu m'intéresser au suivi établissements et sociétés de l'Etat, à la supervision des activités économiques, financières et monétaires de l'Etat d'une part, et au suivi des organismes régionaux, sous-régionaux et internationaux, d'autre part. Ce stage m'a donné l'opportunité de comprendre les différentes règles et processus que doit suivre l'Etat dans le processus de gestion de ses établissements. Mais au-delà de l'aspect apprentissage ce stage m'a appris la nécessité de la responsabilité et de la rigueur pour une excellente gestion.

Le **Ministère de l'Economie des Finances et du Développement (MINEFID)** est un ministère en charge des questions d'ordre économiques et de la gestion du budget de l'Etat.

Comme toute organisation fonctionnelle et efficiente, le Ministère de l'Economie des Finances et du Développement possède un organigramme bien structuré. Et de cet organigramme est issu la **Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP)**.

La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique, pour mieux assurer ses interventions sous la tutelle de l'Etat, a en son sein, des démembrements dont la **Direction des Affaires Monétaires et Financières (DAMOF)**.

La Direction des Affaires Monétaires et Financière sa pour missions principales la supervision et le contrôle des établissements et sociétés de l'Etat, l'élaboration et à la conduite de la politique monétaire et financière de l'Etat et à la détermination des grandes orientations de l'Etat en matière de politique de gestion des entreprises publiques et des établissements publics de l'Etat. Pour mener à bien ces missions la Direction des Affaires Monétaires et Financières est divisée en plusieurs services que sont le Service Monnaie et Crédit, le Service des Etablissements Publics de l'Etat, le Service des Relations Financières Internationales et le Service des Sociétés à Capitaux Publics.

Le présent rapport retrace succinctement les activités menées auprès des services de la Direction des Affaires Monétaires et Financières tout au long de mon stage. Le rapport s'articule autour de quatre parties essentielles :

- la présentation et les missions de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique ;
- la présentation et les missions de la Direction des Affaires Monétaires et Financières;
- la présentation du chronogramme de stage ;
- les critiques et suggestions.

SECTION I : GENERALITES SUR LA DGTCP

I. PRESENTATION DE LA DGTCP

Par arrêté n°2008-329/MEF/SG/DGTCP, portant attribution, organisation et fonctionnement de la DGTCP, le Trésor Public s'est doté d'un nouvel organigramme.

La DGTCP s'est ainsi réorganisée autour des structures principales suivantes:

- Structures d'Appui ;
- Directions de Services ;
- Structures Comptables.

La DGTCP compte actuellement 13 Trésoreries régionales (TR) plus la Trésorerie des Missions Diplomatiques et Consulaires, 84 perceptions à l'intérieur du territoire et 33 postes comptables à l'étranger. Le Trésor Public est donc un vaste réseau de structures comptables centrales et déconcentrées et cela lui permet d'accompagner au mieux, le processus de décentralisation.

A cet égard, la Direction des Affaires Monétaires et Financières, a pour mission : de participer à l'élaboration et à la conduite de la politique monétaire et financière de l'Etat et à la détermination des grandes orientations de l'Etat en matière de politique de gestion des entreprises publiques et des établissements publics de l'Etat. Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur General des Affaires Monétaires et Financières. D'un point de vue organisationnel et hiérarchique, les missions de la DAMOF sont fonctions de celles fixées par la DGTCP.

II. ATTRIBUTIONS ET MISSIONS DE LA DGTCP

Aux termes de l'article 33 du décret n°2008-154/PRES/PM/MEF du 02 avril 2008 portant organisation du Ministère de l'Economie et des Finances, la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP) a pour mission de contribuer à la gestion saine et transparente des finances de l'Etat et des collectivités territoriales ainsi qu'à la viabilité et à la stabilité du système financier national. A ce titre, elle est chargée notamment :

- d'assurer le traitement de toutes les questions ayant trait à la collecte de l'épargne, à la monnaie, au crédit, aux changes, aux assurances à la gestion des deniers publics et de la dette publique ;
- de la centralisation et de la gestion des ressources de l'Etat, des collectivités territoriales et des autres organismes publics ;
- de tenir la comptabilité et d'exécuter en recettes et en dépenses le budget de l'Etat et du budget des collectivités territoriales et des établissements publics de l'Etat ;
- d'élaborer et d'appliquer la réglementation sur la comptabilité publique ;
- de faire des appels de fonds découlant des négociations bilatérales et multilatérales ;

- de gérer les participations financières de l'Etat et de coordonner sa représentation ;
- d'assurer la tutelle du secteur des assurances ;
- de gérer la dette publique et dans ce cadre, de traiter et de suivre toutes les questions relatives aux initiatives d'allègement de la dette ;
- de suivre les interventions de l'Etat dans la vie économique et d'exercer à ce titre, la tutelle financière sur les établissements publics de l'Etat, les sociétés et les entreprises à participation de l'Etat, les banques et établissements financiers ;
- de représenter l'Etat et ses démembrements devant les juridictions et d'assurer le conseil juridique de l'administration publique ;
- de suivre, en relation avec les autres ministères compétents, les questions relatives à l'intégration économique sous-régionale, régionale et africaine ;
- d'assurer la réglementation et le contrôle des jeux de hasard.

Pour être plus efficace et pour atteindre ses objectifs, la DGTCP a opté pour la spécialisation de ces activités. Ainsi chaque structure se voit assigner une mission bien précise.

III. TYPOLOGIE DES ACTIVITES

La DGTCP, allant dans le sens de la spécialisation de ses activités est essentiellement structurée autour de trois (03) composantes que sont : les structures comptables, les structures de directions et les structures d'appui.

III.1. Les structures comptables

Ces structures traitent principalement les questions d'ordre comptable telles que la gestion de la trésorerie et la comptabilisation des dépenses et recettes de l'Etat.

Le réseau comptable du Trésor Public comprend des structures centrales et des structures déconcentrées que sont :

III.1.1. Les structures comptables centrales

L'activité de ces structures est centrée sur la gestion directe du portefeuille de l'Etat par la comptabilisation de toutes les dépenses et recettes de l'Etat ainsi que la tenue de la trésorerie.

Elles sont constituées de :

- ✓ l'Agence Comptable Centrale du Trésor (ACCT) ;
- ✓ la Paierie Général (PG) ;
- ✓ la Recette Générale (RG).

III.1.2. Les structures comptables déconcentrées

Ces structures assurent également la gestion du portefeuille de l'Etat mais cependant avec une forte connotation pour certaines activités bien précises de l'Etat. Ces structures sont entre autres :

- ✓ **la trésorerie des Missions Diplomatiques et Consulaires** assure la gestion comptable des représentations diplomatiques et consulaires du Burkina Faso ;
- ✓ **les trésoreries régionales (TR)** assurent, dans les limites de leur circonscription financière, la réalisation des missions dévolues au Trésor Public ;
- ✓ **les Trésorerie principales** sont chargées notamment, du maniement et de la garde des fonds et valeurs qui leur sont confiés, du recouvrement des recettes et du paiement des dépenses pour le compte des comptables spéciaux du Trésor rattachés ainsi que de leur contrôle, de l'exécution, à titre principal, des budgets des collectivités territoriales rattachées ;
- ✓ **les perceptions** sont chargées notamment, du maniement et de la garde des fonds et valeurs qui leur sont confiés, du recouvrement des recettes et du paiement des dépenses pour le compte des comptables principaux de l'Etat, de la centralisation des ressources et des opérations réalisées par les comptables spéciaux du Trésor rattachés ainsi que de leur contrôle, de l'exécution, à titre principal, des budgets des collectivités territoriales rattachées.

III.2. Les structures de direction

Les structures de direction de la DGTCP ont pour activité de répondre aux questions spécifiques au delà de la mission des structures de comptabilité. Les structures de direction assurent également la supervision des activités économiques, financières et monétaires de l'Etat qui ont impact sur la trésorerie de l'Etat.

Les Directions de Services du Trésor Public comprennent :

- ✓ l'Agence Judiciaire du Trésor (AJT) ;
- ✓ La Direction des Affaires Monétaires et Financières (DAMOF) ;
- ✓ La Direction des Assurances (DA) ;
- ✓ La Direction des Etudes et de la Législation Financière (DELF) ;
- ✓ La Direction de l'Informatisation (DI) ;
- ✓ La Direction de la Micro Finance (DMF).

III.3. Les structures d'appui

Dans les structures d'appui, il est question de l'appui, de l'accompagnement et de la facilitation du fonctionnement des activités des services de la DGTCP.

Les structures d'appui comprennent :

- ✓ l'inspection Générale du Trésor ;
- ✓ la Cellule d'Appui Technique ;
- ✓ le Service des Ressources Humaines ;
- ✓ le Service des Affaires Financières et du Matériel ;
- ✓ le Service Central de Suivi du Péage ;
- ✓ le Service des Archives et de la documentation ;
- ✓ le secrétariat Particulier.

Fort de ce qui précède, il est donné de constater que la DAMOF qui est une structure de direction au sein de la DGTCP s'est vu assigner comme attribution des activités majoritairement d'ordre monétaire et financière tant sur le plan national qu'international.

IV. PRESENTATION DE LA DAMOF

Située au niveau des structures de direction dans l'organigramme de la DGTCP, la direction des affaires monétaires et financières (DAMOF) participe à l'élaboration et à la conduite de la politique monétaire et financière de l'Etat et à la détermination des grandes orientations de l'Etat en matière de politique de gestion des entreprises publiques et des établissements publics de l'Etat, placée sous la responsabilité d'un directeur de services. Il lui incombe également d'assurer le suivi des organismes régionaux, sous-régionaux et internationales en lien avec l'Etat (FMI, la BM, l'UEMOA, CEDEAO, BOAD, BAD). Les objectifs de la DAMOF sont multiples mais l'on peut retenir comme objectifs :

- les mobilisations des ressources publiques ;
- la gestion de la trésorerie ;
- l'analyse et production statistique ;
- la supervision des structures sous tutelle ;
- la gestion des relations financières internationales ;
- la réglementation du cadre juridique ;
- la gestion des ressources humaines ;
- la gestion financière et du patrimoine ;
- la gestion de l'informatisation ;
- la communication des informations auprès des agents en vue de renforcer leur implication dans l'exécution des missions de la DGTCP.

Dans le souci d'être efficace et performante, la DAMOF est structurée en quatre (4) Services dont les activités sont aussi diversifiées que complémentaires.

SECTION II : FONCTIONEMENT DES SERVICES DE LA DAMOF

I. LE SERVICE DE MONNAIE ET CREDIT

Le service monnaie et crédit est chargé de la tutelle financière des banques et établissements financiers, le suivi de la politique monétaire et le financement de l'économie.

A ce titre, il assure notamment :

- Le suivi de la réglementation des établissements de crédit (délivrance différents actes réglementaires relativement à l'exercice de l'activité bancaires) et la mise en œuvre des recommandations de la Commission Bancaire de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA) ;
- L'organisation des émissions des titres publics (bons et obligations du trésor) sur les marchés monétaires et financiers ;
- Le suivi de la gestion des banques et des établissements financiers à travers un contrôle du respect de la réglementation en vigueur ;
- L'étude des dossiers relatifs a la politique de la monnaie et du crédit : il s'agit ici de faire une analyse et une étude de faisabilité des politiques ou des futures politiques monétaires ou de crédit qui seront mises en œuvre ;
- L'étude de tout dossier relatif au financement de l'économie.

Cependant il est à souligner que les bons et obligations du trésor diffèrent sur certains points.

Ainsi, les **bons du Trésor** sont des effets publics d'emprunt à court terme (durée de maturité inférieure à cinq (05) ans) contractés auprès du public, pour permettre au Trésor public de couvrir ses besoins temporaires de trésorerie. L'émission des bons du Trésor par un Etat vise à lui permettre de mobiliser les ressources financières nécessaires au financement de ses tensions de trésorerie.

Il existe deux principaux types de bons du Trésor. Il s'agit des bons du Trésor en compte courant¹ de la BCEAO et des bons du Trésor en compte de dépôt² au niveau du Trésor public.

1. Les bons en compte courant sont des titres qui sont matérialisés par des écritures comptables ouvertes dans les livres de la BCEAO qui en assure l'organisation matérielle. Le mécanisme utilisé est l'adjudication à taux multiple, c'est à dire que les soumissions sont retenues et rémunérées aux taux proposés par le soumissionnaire et dans la limite du montant mis en adjudication. Cette méthode permet une expression des forces du marché.
2. Quant aux bons en compte de dépôt, ils sont matérialisés par des écritures ouvertes dans les livres du Trésor national. C'est le Trésor public qui assure l'organisation matérielle de cette émission. Ce type de bons du Trésor se particularise du précédent par le fait que le taux est administré c'est-à-dire qu'il est fixé à l'avance.

Les **obligations du Trésor** ou **emprunts obligataires** sont des effets à long terme (durée de maturité supérieure à cinq (05) ans) émis sur les marchés financiers et servent à assurer le financement d'investissements productifs. Il existe deux procédures d'émission des obligations du Trésor. Il s'agit de la procédure par voie d'adjudication pilotée par la BCEAO et la procédure par syndication ou appel public à l'épargne effectuée par les Sociétés de Gestion et d'intermédiation (SGI).

NB : Le SMC ne s'occupe pas de l'instruction des dossiers de demande d'agrément, de dérogation à la condition de nationalité et des autorisations diverses sollicitées par les établissements de crédit.

II. LE SERVICE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS DE L'ETAT

Le Service des Etablissements Publics de l'Etat a pour premier objectif d'assurer la bonne utilisation du contribuable et de la mise à jour du cadre juridique et réglementaire. Il est aussi chargé de l'exercice de la tutelle financière des banques et établissements financiers, le suivi de la politique monétaire et le financement de l'économie.

Cette tutelle financière se matérialise par :

- la présence d'un contrôleur financier au sein de l'établissement concerné ;
- la présence d'un comptable public ;
- le suivi régulier des établissements publics de l'Etat comme moyen de surveillance à travers un séjour semestriel de deux (2) jours du Président du Conseil d'Administration (PCA) au sein de cet établissement. Le PCA a pour obligation de rédiger un rapport circonstancié (ou rapport de séjour) relatant la situation économique et sociale de l'établissement et ce dans un délai de 21 jours après son séjour ;
- l'organisation des Assemblées Générales des Etablissements Publics de l'Etat (AGEPE) au cours desquelles des décisions sont prises concernant le budget à allouer à ces établissements et les actions à entreprendre envers ces établissements ;
- la supervision de la gestion des EPE ;
- l'étude et l'analyse des dossiers de création d'EPE ;
- l'étude et de l'analyse de la situation financière des EPE ;
- l'analyse des délibérations des procès verbaux des conseils d'administration ;
- l'élaboration de la réglementation applicable aux EPE en l'occurrence les textes portant statuts généraux desdits Etablissements ;
- le secrétariat de la commission interministérielle de l'application de la réglementation des EPE ;
- L'élaboration du décret d'élaboration et de suppression de l'établissement.

Les critères de notation des EPE sont au nombre de trois. Ce sont :

- Les indicateurs de performances financières ;
- Les indicateurs réglementaires ;
- Et les indicateurs de principale mission.

Le Service des Etablissements Publics de l'Etat est également chargé de la formation des établissements publics de l'Etat.

NB : Dans un EPE il y'a toujours un observateur au titre de la tutelle financière et un autre au titre de la tutelle technique.

III. LE SERVICE DES RELATIONS FINANCIERES INTERNATIONALES

Le Service des relations financières internationales est chargé du suivi des organismes et institutions régionaux et internationaux à caractère économique et financier de même que l'exercice de la supervision des bureaux de change manuel, de transfert rapide d'argent et de l'instruction des dossiers de demande d'autorisation de change via la plateforme SYLVIE (Système de Liaison Virtuelle des opérations d'Importations et des Exportations).

Dans ce service, il est question :

- du suivi de l'application de la réglementation des changes ;
- du suivi de l'ouverture des bureaux de change et de transfert rapide d'argent ;
- du suivi de la souscription et contre-souscription de l'Etat pour les organismes internationaux. ;
- du suivi des champs d'intégration économique et financière sous-régionale, régionale et internationale ;
- de la gestion des relations avec les organisations internationales.

Le service des relations financières internationales a pour objectif de :

- ✓ renforcer le rôle de la DGTCP en matière de contrôle et de supervision des bureaux de change et de transfert rapide d'argent ;
- ✓ mettre en œuvre un système d'information statistique fiable afin de satisfaire à l'obligation de rendre compte ;
- ✓ assurer efficacement le suivi des relations avec les institutions et organismes régionaux et internationaux a caractère économique et financier ;
- ✓ d'améliorer le suivi et l'évaluation au sein de la DGTCP ;
- ✓ la délivrance des autorisations de change.

Les acteurs au sein de ce service sont des cadres de la catégorie A et B et sont en majorité des inspecteurs du trésor et des contrôleurs financiers.

IV. LE SERVICE DES SOCIETES A CAPITALS PUBLICS

Dans le Service des sociétés à Capitaux Publics, il est question de l'exercice de la tutelle financière des sociétés à capitaux publics, le suivi du portefeuille ainsi que les opérations de restructuration. Il existe principalement deux types de sociétés relevant de la SCP.

Ce sont :

- les sociétés d'Etat
- les sociétés d'économie mixte

Ces sociétés sont sous trois tutelles : une tutelle technique assurée par le ministère concerné, une tutelle financière assurée par le MINEFID (SCP) et une tutelle de gestion assurée par le ministère en charge du commerce.

La tutelle financière est matérialisée par le séjour d'un PCA au sein de la société concernée. Le PCA est chargé de rédiger un rapport après son séjour. A cela s'ajoute la tenue de deux (2) assemblées générales des sociétés d'Etat dans l'année et ce, de façon semestrielle.

Le Service des Sociétés à Capitaux Publics compte deux cellules :

- ❖ **la cellule du suivi des sociétés** qui est chargée de la tenue et la mise à jour des fichiers concernant les sociétés, le suivi des contrats plans, le suivi de la restructuration et de la privatisation, la participation à l'Assemblée Générale des Sociétés d'Etat (**AGSE**).
- ❖ **la cellule de l'étude et de l'analyse des dossiers.** Ces dossiers sont en rapport avec le suivi du recouvrement des recettes du portefeuille de l'Etat, les procès verbaux ou les comptes rendus des sessions de conseil d'administration, les rapports de mission des présidents de conseil d'administration, les statuts particuliers des sociétés, du paiement des subventions accordées aux entreprises en restructuration et de l'élaboration du budget du portefeuille de l'Etat.

Outre ces attributions, le Service des sociétés à Capitaux Publics a pour missions :

- ✓ le suivi de la privatisation des sociétés ;
- ✓ l'évaluation et l'exécution de contrats plans entre les Etats et les sociétés ;
- ✓ l'évaluation et l'exécution des opérations de restructurations des sociétés ;
- ✓ le suivi des administrateurs dans les sociétés ;
- ✓ la tenue d'un comité de trésorerie chaque mardi ;
- ✓ le recouvrement des actions de l'Etat ;
- ✓ l'amélioration des performances en matière de recouvrement ;
- ✓ le suivi des sociétés internationales et ce en partenariat avec la direction générale du budget.

Au vu de la complexité des activités assignées aux différents services, ces derniers sont naturellement sujets à certaines difficultés.

SECTION III : ANALYSE CRITIQUE DU FONCTIONNEMENT DE LA DAMOF ET RECOMMANDATIONS

↳ CRITIQUES

Après deux (2) mois de stage, il serait un peu prétentieux d'émettre des critiques objectives sur les difficultés rencontrées au sein d'une structure dont le slogan est <<la quête permanente de l'excellence>>. Néanmoins, toute œuvre humaine n'étant pas parfaite mais perfectible, j'ai pu noter comme difficultés au niveau de la DAMOF :

- ⊗ l'instabilité fréquente du réseau internet ;
- ⊗ état de certains matériels qui nécessite un renouvellement, évacuation tardive du courrier ;
- ⊗ la lourdeur dans la transmission des dossiers pour traitement ce qui constitue un véritable problème à cause du caractère spécifique et urgent de certains dossiers ;
- ⊗ le planning de passage des stagiaires dans certains services qui coïncide souvent avec une période morte, toute chose qui contribue au ralentissement du travail et par-dessus tout, au rendement ;
- ⊗ Dotation des services en matériels de bureau (photocopieuses, scanners)

Au vu des difficultés rencontrées au sein de la DAMOF, il serait primordial d'y apporter des recommandations étant donné l'importance des activités qui y sont menées.

↳ SUGGESTIONS ET RECOMMANDATIONS

La complexité des activités au sein de la DAMOF et de la DGTCP en général est telle que prétendre avoir des solutions à tous les problèmes ne serait pas objectif. Néanmoins certaines solutions restent envisageables. Pour le bon fonctionnement de la DAMOF il faut :

- ✦ avoir une fourniture régulière des matériels de bureau et surtout dans les services délocalisés mais relevant de la même direction ;
- ✦ un audit du réseau informatique dans le but de le stabiliser ; ce qui est très utile de par la nature des activités menées au sein de cette direction ;
- ✦ rapidité dans l'évacuation du courrier par une ponctualité des agents de liaison ;
- ✦ un respect des tâches assignées à chaque agent selon le profil ;
- ✦ des bureaux vastes pouvant contenir tout le personnel ;
- ✦ rapidité dans la transmission des dossiers car l'Etat gagnerait en terme d'efficacité et de performance.

CONCLUSION

Au terme de deux(02) mois de stage, il est définitivement certain que cela était nécessaire car j'ai eu l'opportunité de mettre en pratique les connaissances théoriques acquises à l'école. Il est également connu que l'expérience pratique est la meilleure des expériences.

Aussi l'accueil chaleureux qui m'a été réservé et l'atmosphère de travail qui a régné pendant mon séjour sous la tutelle des différents acteurs m'a permis de passer des bons moments de travail au sein de la Direction Générale des Affaires Monétaires. Il est important pour moi de saluer l'esprit d'ouverture, de professionnalisme et d'échanges de tous les intervenants de cette structure. En somme, ce stage passé au sein de la DAMOF m'a été réellement bénéfique dans la mesure où j'ai pu constater la réalité du fonctionnement de l'administration en général, du suivi des établissements de l'Etat, de la nature des relations entre l'Etat et les institutions financières et monétaires régionales, sous-régionales et internationales. En effet l'assemblage de ces activités (pratiques et théoriques) me permettra d'aborder la vie professionnelle et active avec efficacité et sérénité.

ANNEXES

CHEFS DES SERVICES	SERVICES
SMC	Mr. NEDIOULA B. Patrice
SEPE	Mr. GANDEMA Gaoussou
SERFI	Mr. BAMBARA Adama
SCP	Mme OUEDRAOGO /SORE Adjara

◇ **Table des matières**

REMERCIEMENTS.....	3
SIGLES ET ABREVIATIONS.....	4
INTRODUCTION.....	5
SECTION I : GENERALITES SUR LA DGTCP.....	6
I. PRESENTATION DE LA DGTCP.....	6
II. ATTRIBUTIONS ET MISSIONS DE LA DGTCP	6
III. TYPOLOGIE DES ACTIVITES.....	7
III.1. Les structures comptables.....	7
III.2. Les structures de direction.....	8
III.3. Les structures d'appui.....	8
IV. PRESENTATION DE LA DAMOF.....	9
SECTION II : FONCTIONNEMENT DES SERVICES DE LA DAMOF.....	10
I. LE SERVICE DE MONNAIE ET CREDIT	10
II. LE SERVICE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS DE L'ETAT.....	11
III. LE SERVICE DES RELATIONS FINANCIERES INTERNATIONALES	12
IV. LE SERVICE DES SOCIETES A CAPITALS PUBLICS	12
SECTION III : ANALYSE CRITIQUE DU FONCTIONNEMENT DE LA DAMOF ET RECOMMANDATIONS.....	14
□ <i>CRITIQUES</i>	14
□ <i>SUGGESTIONS ET RECOMMANDATIONS</i>	14
CONCLUSION.....	15
ANNEXES.....	16