



DFD

NOTE DE SERVICE N° 131-21-MBPE/DGD/IGD/DU 17 AOUT 2021

Objet : Analyse des résultats du Sondage sur la Perception de l'Intégrité des Douanes.

Réf. : V/ Note n° 220 / MBPE/DGD/IGD-21

Dans le cadre de la mise en œuvre du Programme Anti-Corruption et Promotion de l'Intégrité (A-CPI) des Douanes de l'OMD auquel notre Administration a adhéré, un Sondage sur la Perception de l'Intégrité des Douanes (SPID) a été réalisé et les résultats communiqués aux points focaux.

En vue de permettre à notre Administration de s'approprier les résultats de ce sondage, mes services de l'Inspection Générale ont réalisé une analyse préliminaire qu'il importe de partager et enrichir par la contribution de toute l'Administration.

A cette fin, j'ai l'honneur de convier les participants à ce programme, désignés sous le vocable de contributeurs internes dans ma note n° 116/MPMBPE/DGD du 30 juillet 2020, à prendre part aux séances de travail qui se tiendront aux jours et heures indiqués ci-après :

- **mercredi 18 août 2021, de 10 heures à 13 heures ;**
- **vendredi 20 août 2021, de 10 heures à 13 heures.**



Général DA Pierre A.
Officier de l'ordre National



Abidjan, le

N° _____ /MPMBPE /DGD

1164

NOTE D'INFORMATION N°...../MPMBPE/DGD/ DU 30 JUIN 2020

Objet : Collaboration au programme A-CPI.

J'ai l'honneur de porter à la connaissance de l'ensemble du service que la Direction Générale des Douanes a adhéré depuis mars 2020, au programme **Anti-Corruption et Promotion de l'Intégrité (A-CPI)** de l'Organisation Mondiale des Douanes (OMD).

Ce programme propose une approche pluriannuelle axée sur les résultats, pour lutter contre la corruption en douane et vise à exercer un effet positif sur tout l'environnement commercial et les échanges transfrontaliers.

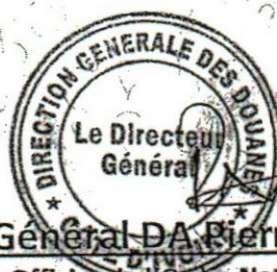
En vue de la mise en œuvre de la phase de cadrage de la mission exploratoire, les personnes dont les noms suivent ont été cooptées en tant que représentant de leur service pour prendre une part active à la réalisation de ce programme

N°	NOM PRENOMS	SERVICES	QUESTIONS TRAITEES
1	Col. KANGA Jean	DRC	Procédures douanières, Relations internationales, Services juridiques, Contentieux.
2	ALLADIA Ange Erik Ernest	DSI	Technologie de l'Information et de la Communication.
3	Col. KOUAKOU Jacques Herman	DR	Opérations Régionales.
4	Col YAO Koffi	IGD	Contrôle interne, Gestion du risque.
5	Cdt. YABA EHOUE Lydie	DED	Contrôle a posteriori.
6	Mme N'GUETTA Esther Epe FOBA	DCQP	Qualité, relation avec les usagers, Affaires publiques.

7	Cdt YEZION B. Prisca épouse LOBOGNON	DFD	Formation.
8	BILIGA E. Germain	DRH	Gestion des Ressources Humaines.
9	ZOIN Serge	DCQP	Planification stratégique, Réforme et Modernisation.

En tout état de cause, ces personnes sont priées de se mettre en contact avec l'Inspecteur Général des Douanes qui est chargé de la coordination du programme.

LE DIRECTEUR GENERAL



Général DA Pierre A.
Officier de l'Ordre National



OUTIL 1 LES 7 ETAPES DE L'ÉVALUATION DE CADRAGE À DISTANCE**1****• Identification et revue des documents de contexte**

- L'administration partenaire envoie ces documents au Programme A-CPI
- L'équipe du Programme A-CPI passe en revue les documents

2**• Démarrage de l'activité**

- Échange sur les objectifs du programme, les attentes, les contributions de chacun

3**• Mobilisation des collaborateurs : Intervenants et Participants**

- Par échange de courriels, l'administration partenaire et le Programme A-CPI établissent une liste des Intervenants et Participants qui seront les collaborateurs directs du Programme A-CPI

4**• Recensement des actions Lutte anti-corruption et Promotion de l'intégrité**

- Le Programme A-CPI présente les initiatives et outils de l'OMD
- L'administration partenaire présente ses plans stratégiques et ses plans d'actions ainsi que les initiatives institutionnelles et nationales pertinentes

5**• Réalisation de l'État des lieux Lutte anti-corruption et Promotion de l'intégrité**

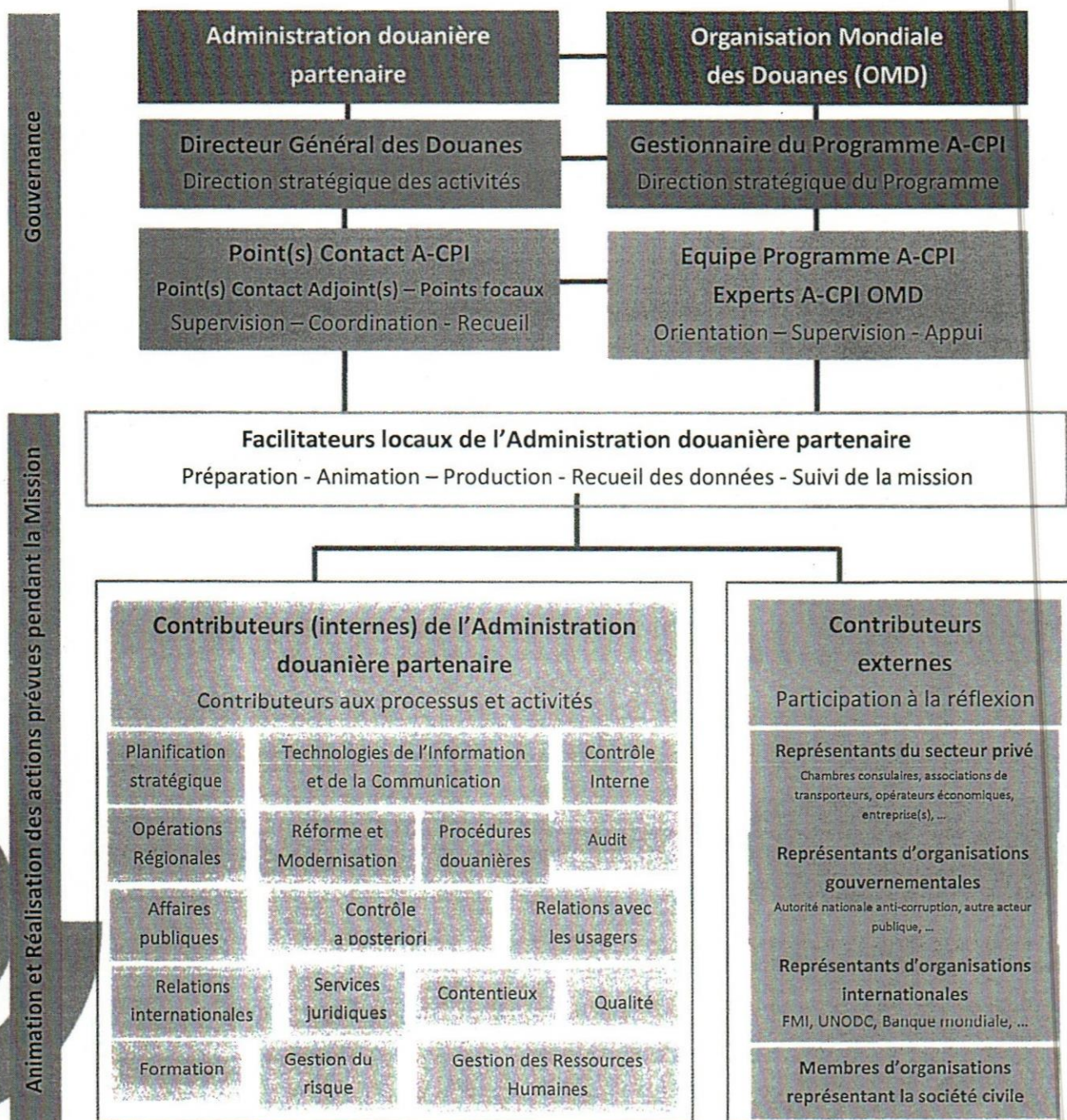
- Présentation par les Experts A-CPI du pln de travail attendu et transfert à l'administration partenaire de la Trousse d'activités et des outils associés
- Elaboration d'une version préliminaire du plan d'action ou perfectionnement

6**• Rédaction du rapport de mission final**

- Le Programme A-CPI et les Intervenants de l'administration partenaire rédigent le rapport final : contexte, descriptif de l'action, résultats et suivi

7**• Évaluation de l'action, bilan et perspectives**

- Le Programme A-CPI et les intervenants de l'administration partenaire évaluent l'action, ses points forts et les points à améliorer en particulier ceux concernant l'approche à distance

OUTIL 2
ACTEURS, RESPONSABILITÉS ET CADRE DE GOUVERNANCE DE LA MISSION EXPLORATOIRE / PHASE 1 – PROGRAMME A-CPI
Programme Anti-Corruption et Promotion de l'Intégrité
Phase de Cadrage – Partie 1 (Evaluation de cadrage)
Schéma organisationnel de la Mission exploratoire




OMD



Norad

A-CPI

Programme anti-corruption
& promotion de l'intégrité
des douanes

Phase de cadrage - État des lieux en matière d'intégrité

Compte rendu - Entretien du 23 juillet 2020

Direction Générale des Douanes de Côte d'Ivoire

Participants : Colonel LADÉ, Inspecteur Principal des Services Douaniers de Côte d'Ivoire & Point Contact A-CPI ; Colonel ADOU, Chef de Division des Douanes de Côte d'Ivoire; Monsieur Jean-Christophe LENEUTRE, Expert Intégrité OMD Programme A-CPI.

Date et durée de l'entretien : mercredi 23 juillet 2020 de 14h00 à 15h15 Bruxelles.

Moyen de télétravail utilisé pour l'entretien : réunion téléphonique WhatsApp.

Qualité de la communication : Moyenne ** (coupures de faisceau)

Ordre du jour :

- Point de situation ;
- Point sur l'appropriation de la trousse d'activités et des outils ;
- Rappel des 7 étapes de la phase de cadrage (outil 1) ;
- Fin du recueil des documents de contexte (réf. Fiche 1.1) ;
- Constitution de la liste des facilitateurs et des contributeurs internes et externes (outils 2, 4, 5 et 6) ;
- Planification de l'entretien entre le Directeur général et la Gestionnaire du Programme A-CPI (Fiche 2.1) et préparation du cadre de discussion (Fiche 2.2) ;
- Planification des activités dans le cadre de la phase de cadrage (outil 3)
- Planification de la prochaine rencontre :

Synthèse de l'entretien :

- **Point de situation :** la crise du Covid-19 s'intensifie et devient « alarmante ». Les Facilitateurs soulignent que des cas ne seraient pas identifiés et que la « peur gagne du terrain » au sein de l'opinion publique. Les chiffres officiels restent stables au sein de l'administration des douanes même s'il convient de rester prudent car une part importante de la population ivoirienne a tendance à s'auto-médicaliser sans passer par le circuit institutionnel de santé publique.

Du point de vue organisationnel, la situation est revenue à la normale avec maintien des alternances pour le personnel d'exécution qui travaille dans des bureaux collectifs. Tous les chefs de service et leurs équipes sont au travail.

Les facilitateurs constatent une inertie en matière de changement des habitudes de travail. Des contacts pourraient être évités en ayant davantage recours aux outils de travail à distance tels que la messagerie électronique (cf. Rapport d'activités du Comité de veille Covid-19).

Le rapport d'activités mensuel de la DGD sera transmis prochainement aux experts A-CPI par les facilitateurs.



OMD



Norad

A-CPI

Programme anti-corruption
& promotion de l'intégrité
des douanes

Compte tenu de l'impact économique de la crise du Covid-19, les objectifs de recettes ont été revus à la baisse. Une stabilisation est constatée par les Facilitateurs, sachant que les derniers chiffres connus font ressortir une diminution globale de l'activité de l'ordre de - 15% entre fin mai 2019 et fin mai 2020 (source DGD-DES).

- **Appropriation de la trousse d'activités et des outils :** l'appropriation de la Trousse d'activités et des outils a été réalisée par le colonel LADÉ, Point Contact A-CPI, et le Colonel ADOU. Chaque séance de travail est l'occasion de mettre l'accent sur les outils correspondant à l'activité à réaliser.
Dans le cadre de la séance de travail du 23 juillet, une attention particulière a été portée sur les fiches 2.1 et 2.2 (organisation de l'entretien avec le Directeur général et la Gestionnaire du Programme A-CPI (Fiche 2.1), les outils 5 et 6 (mobilisation des contributeurs) et l'outil 3 (planification des activités de la phase de cadrage).
- **Rappel des 7 étapes de la phase de cadrage :** comme pour chaque séance de travail, les participants ont fait référence à l'outil 1 ce qui a permis d'identifier la progression réalisée et de se situer dans le processus global de la phase de cadrage.
- **Recueil des documents de contexte (réf. Fiche 1.1) :** cette activité a été réalisée dans les délais prévus. Les facilitateurs (colonel LADÉ et colonel ADOU) se sont engagés auprès des experts A-CPI à transmettre tout nouveau document de contexte contribuant à l'atteinte des résultats comme par exemple, la lettre d'invitation des contributeurs internes et externes en cours de préparation.
- **Constitution de la liste des facilitateurs et des contributeurs internes et externes :** pour appuyer l'élaboration des listes des facilitateurs et des contributeurs internes et externes, les experts A-CPI ont détaillé les outils suivants : outil 5 (contrat de performance entre les acteurs) et outil 6 (rédaction des biographies des facilitateurs et des contributeurs).

Au sujet de l'outil 5 : les experts ont rappelé que le document n'avait pas de portée juridique et que celui-ci ne constituait ni « un contrat de travail », ni « un contrat de prestation ». Au même titre que les attestations qui pourront être délivrées à l'issue de l'action, l'outil 5 permet à l'administration partenaire de reconnaître et de formaliser l'engagement des contributeurs internes qui réaliseront un travail inclus dans leurs mission et des contributeurs externes qui eux agiront dans le cadre de leurs prérogatives soit en tant que représentant, soit par délégation de leurs organisations respectives.

Au sujet de l'outil 6 : les experts ont précisé la finalité et les avantages de réaliser les biographies notamment pour l'administration partenaire et les intéressés. Apparenté à un CV simplifié qui présente le profil des contributeurs en lien avec les objectifs et les activités de la phase de cadrage, l'outil 5 permet de valoriser le parcours, les compétences et l'expertise de chaque facilitateur et contributeur. En ce sens, la biographie (outil 5) constitue aussi la garantie auprès de toutes les parties prenantes que le référencement de chaque contributeur a bien été réalisé sur la base de ses compétences, de son expertise et de son expérience. De fait, l'outil constitue aussi un outil de communication



OMD



Norad

A-CPI

Programme anti-corruption
& promotion de l'intégrité
des douanes

interne et externe valorisant l'image des facilitateurs, des contributeurs et, donc, de la DGD et du Programme A-CPI.

Le colonel LADÉ et le colonel ADOU ont confirmé que la liste des facilitateurs et des contributeurs (internes et externes) ainsi que la note de service devrait être validée dans le courant de la semaine du 20 au 24 juillet 2020 par le DGD et au plus tard au début de la semaine du 27 au 31 juillet 2020.

- **Planification de l'entretien entre le Directeur général et la Gestionnaire du Programme A-CPI et préparation du cadre de discussion :** les Facilitateurs ont présenté leur méthode de préparation de l'entretien stratégique avec le DGD et la Gestionnaire du Programme A-CPI.

Ceux-ci ont prévu une entrevue avec le DGD entre le 24 juillet et le 27 juillet 2020 afin de lui présenter l'action, la liste des contributeurs internes et externes pressentis, le projet d'entretien stratégique avec la Gestionnaire du Programme A-CPI ainsi que le chronogramme prévisionnel des activités entre fin juillet et fin septembre 2010 au plus tard.

Pour ce faire, à la demande des Facilitateurs, les experts A-CPI se sont engagés à transmettre à nouveau aux Facilitateurs les Outils 1, 2, 3 et 10 ainsi que la Trousse d'activités

Concernant la planification, il est prévu que l'entretien entre le Directeur général et la Gestionnaire du Programme A-CPI aurait lieu soit le mardi 28 juillet ou le jeudi 30 juillet 2020 à 12h00 Heure d'Abidjan (14h00 Bruxelles). Cette date sera confirmée le lundi 27 juillet au plus tard.

- **Planification des activités dans le cadre de la phase de cadrage :** les participants ont échangé sur la planification des activités en s'appuyant sur l'outil 3.
Il a été convenu que les activités devaient être planifiées sur la période fin juillet-fin septembre 2020 au plus tard. Les facilitateurs ont proposé d'envoyer aux experts A-CPI un calendrier prévisionnel si possible dans la semaine du 20 au 24 juillet et au plus tard le lundi 27 juillet avec pour chaque activité une date prévisionnelle de début et une date prévisionnelle de fin.
- **Prochaine rencontre :** la prochaine séance de travail à distance est prévue le lundi 27 juillet à 12h00 Heure d'Abidjan (14h00 Bruxelles) avec le colonel LADÉ, le colonel ADOU et les experts A-CIP.

OUTIL 3
CALENDRIER PRÉVISIONNEL

Le calendrier ci-dessous présente les différentes activités et dates d'achèvement de l'évaluation de cadrage à distance (Partie 1).

ACTIVITÉ 1 – EXAMEN DES DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE		PÉRIODE DE TEMPS	MÉTHODE¹	PERSONNES IMPLIQUÉES²
Task 1.1	Identification, revue des documents de contexte et prise en compte des informations pertinentes			
ACTIVITÉ 2 – PLANIFICATION DE L'INITIATIVE CONJOINTE				
Task 2.1	Entretien de prise de contact à distance avec les Points Contact de l'administration partenaire et les Experts A-CPI afin de préparer la conversation stratégique avec le chef de l'administration et la Gestionnaire du Programme A-CPI			
Task 2.2	Entretien stratégique à distance avec le/la Chef d'administration partenaire et la Gestionnaire du Programme A-CPI			
Task 2.3	Réunion de travail à distance avec les Facilitateurs afin de discuter et se mettre d'accord sur les éléments de gestion clé du projet : démarche préconisée, logistique, calendrier prévisionnel, Trousse d'activités et outils associés, résultats attendus et livrables			
ACTIVITÉ 3 – MOBILISATION DES FACILITATEURS ET CONTRIBUTEURS LOCAUX				
Task 3.1	Compétences clés à mobiliser en matière d'assistance technique et renforcement des capacités (ATRC)			
Task 3.2	Biographies des Points de contact A-CPI, Facilitateurs locaux et Equipe du Programme A-CPI			

¹Par exemple : par téléphone, vidéo conférence, email, etc.

²Par exemples : DG de l'administration douanière, Contributeurs (internes) – de différents départements ; Contributeurs (externes) – comme les représentants du secteur privé.

OMD I NoradIProgramme A-CPI – Conduite de la mission exploratoire à distance – Outil 3

Task 3.3	Discussion sur l'approche collaborative à distance, incluant rôles et responsabilités des différents acteurs			
ACTIVITÉ 4 – APERÇU DES PROGRAMMES D'INTÉGRITÉ RESPECTIFS				
Task 4.1	Consignes pour les Facilitateurs et Contributeurs locaux afin de réaliser les activités et atteindre les objectifs de l'état des lieux			
Task 4.2	Conception et validation du plan de travail et du calendrier de travail			
ACTIVITÉ 5 – ETAT DES LIEUX				
Task 5.1	Consignes pour les Facilitateurs et Contributeurs locaux afin de réaliser les activités et atteindre les objectifs de l'état des lieux			
Task 5.2	Conception et validation du plan de travail et du calendrier de travail			
Task 5.3	Prise en main du Guide pour le Développement de l'Éthique (GDE)			
Task 5.4	Prise en main des matrices devant être complétées par les Contributeurs			
ACTIVITÉ 6 – RAPPORT FINAL				
Task 6.1	Rédaction du rapport final pour informer les décideurs des résultats			
ACTIVITÉ 7 – BILAN DE L'ÉVALUATION DE CADRAGE				
Task 7.1	Évaluation l'efficacité de l'approche de soutien et de prestation à distance : impact, défis rencontrés, domaines à améliorer, meilleures pratiques et enseignements tirés			