

CURRICULUM VITAE

Monsieur Adama OUEDRAOGO, Administrateur des Services Financiers

ETAT CIVIL

Nom **OUEDRAOGO**
Prénoms **Adama**
Date et lieu de naissance 17 Novembre 1973 à Arbolé/ Passoré.
Nationalité Burkinabè
Situation matrimoniale marié, père de trois (3) enfants
Adresse 03 BP 7069 Ouagadougou 03 Burkina Faso
Cel : (00226) 76 26 57 2778 55 00 96 /
Email : fablama.ao@gmail.com

I. EDUCATION

- 2022-2023** Etudiant en **MASTER II- UNIVERSITE SWISS-BF-UMEF**
Option : Audit et Contrôle de gestion
- 2012** Diplôme de fin d'Etude de l'ENAREF cycle A, option Finances (Administrateur des Services Financiers).

Thème de recherche : « *L'efficacité de l'intervention des élus locaux dans les processus d'élaboration et d'exécution des budgets des collectivités territoriales* ».
- 2004** Contrôleur des Services Financiers (cycle B, option Finances).
- 2002** Université de Ouagadougou : Certificat de maîtrise C2 (option, Histoire économique) ;
- 1997** Baccalauréat série A4 session de 1997, Lycée provincial de Dédougou ;

II. PRINCIPAUX DOMAINES DE COMPETENCES

- Finances Publiques (gestion et contrôle budgétaire, marchés publics) ;
- Audit et contrôle de gestion (Audit de projet, contrôle interne, contrôle interne).

III. EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

3.1. Expérience générale

Septembre 2021 à nos jours

✓ CABINET D'ETUDE EN ECONOMIE ET FINANCES PUBLICS (CEFP)

Consultant en économie et finances publiques

- Elaboration de manuel de procédure administrative, financière et comptable des projets et programmes ;

- Evaluation de l'implantation du budget programme au Ministère des Droits Humains ;
- Elaboration d'un plan de formation au profit du projet d'Appui à la Gestion de l'Aide de l'Union Européenne (PAGA) ;
- Formateur en Budget programme au profit des agents des Ministères et institutions ;
- Formateur des cadres de l'unité de gestion du Programme d'Appui à la Gestion Publique et au Statistiques (PAGPS) sur le thème « **Clôture des projets et programmes de développement** » ;
- Formateur en Suivi et Contrôle de l'exécution budgétaire ;
- Formateur en gestion axée sur les résultats ;
- Formateur en planification stratégique et opérationnelle.

✓ **Direction générale du contrôle des marchés publics et des Engagements Financiers (DGC-MEF) du Ministère de l'Economie, des Finances et du Développement (MINEFID)**

Direction du Contrôle des Marchés Publics (DCMP).

- Animation du dispositif institutionnel de pilotage du Système d'information des marchés publics en vigueur ;
- Assistance et la formation des utilisateurs du Système d'information des marchés publics ;
- Suivi le processus de maintenance et des évolutions du Système d'information des marchés publics.
- Contrôle des procédures de passation des marchés publics qui consiste à s'assurer de la régularité du processus de passation des marchés publics et des délégations de service public ;
- Avis technique sur les dossiers d'appel à la concurrence et les procédures dérogatoires ;
- Avis de conformité sur les évaluations des offres et des propositions de publication des résultats ;
- Publication des résultats conformes de dépouillement ;
- Examen au préalable les rapports et les procès-verbaux d'appel à la concurrence ;
- Appui technique en matière de contrôle des procédures de passation des marchés publics et des délégations de service public ;
- Représente la DG-CMEF dans les commissions d'attribution des marchés, effectuant le contrôle a posteriori des marchés publics passés par appel à concurrence dont les montants prévisionnels sont en deçà du seuil du contrôle a priori ;
- Suivi du dispositif de contrôle des marchés publics ;
- Suivi de l'évolution du cadre réglementaire de la commande publique ;
- Participation à l'élaboration de la réglementation de la commande publique ;
- Animation du dispositif institutionnel de pilotage du Système d'information des marchés publics ;
- Production des délais de traitement des dossiers de marchés publics et des délégations de service public au sein de la DCMP et de suivre les activités du CODEP-MP ;
- Appui technique aux acteurs de la commande publique ;
- Assistance et de formation des utilisateurs du logiciel du Système d'information des marchés publics ;
- Suivi du processus de maintenance et des évolutions du Système d'information des marchés publics ;
- Assure le secrétariat technique du comité d'évaluation et de suivre les recommandations du forum des acteurs des marchés publics et des délégations de service public.

Juillet 2017 à septembre 2021

Chef de Service financier et du Matériel de la Direction Générale de la Coopération (DGCOOP) du Ministère de l'Economie, des Finances et du Développement (MINEFID)

- -Elaboration du projet de budget de la DGCOOP ;
- -Suivi de l'exécution du budget de la DGCOOP,
- -Gestion des différents comptes ouverts au Trésor public au profit de la DGCOOP ;
- -Gestion des biens meubles et immeubles et de tenir la comptabilité des matières de la DGCOOP ;
- -Assure la sécurité du personnel et des biens ;
- -Organisation les missions à l'intérieur et à l'extérieur ;
- -Assure la reprographie.

Octobre 2016 à Juillet 2017

Directeur de l'Administration des Finances (DAF) du Centre de Formation Professionnelle de Référence de Ziniaré (CFPR-Z)

- Centralisation, analyse et quantification des besoins des services en crédits de personnel et de fonctionnement ;
- Budgétisation des investissements publics ;
- Elaboration le projet de budget et suivre le processus de son adoption par le Conseil d'Administration;
- Mise en place des crédits budgétaires ;
- Contribution à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique salariale du Ministère;
- Liquidation des dépenses exécutées en procédure normale et en tenir la comptabilité ;
- Liquidation des pénalités de retard ;
- Validation des propositions de liquidation des dépenses de personnel ;
- Organisation des revues à mi-parcours de l'exécution du budget et proposition de toutes mesures d'ajustement nécessaire;
- Production des cadres de clôture de la gestion budgétaire ;
- Supervision du processus d'implantation du budget programme et son opérationnalisation ;
- Production des statistiques et des rapports sur les prévisions et l'exécution du budget ;
- Elaboration et exécution des budgets du département et du fonds d'équipement;
- Elaboration et exécution le plan de déblocage des fonds ;
- Gestion des biens meubles et immeubles et tenir la comptabilité des matières;
- Sécurité du personnel et des biens ;
- Production des rapports périodiques sur l'exécution du budget de la direction.

Mai 2015 à Octobre 2016

**Direction Générale du Contrôle des Marchés Publics et des Engagements Financiers (DG-CMEF)
du Ministère de l'Economie et des Finances**

Direction du Contrôle des Actes Administratifs (DCAA)

- Réception et de traitement des dossiers de projets d'actes administratifs .
- Formulation des observations quant à la suite à donner aux dossiers examinés,
- Assure l'appui technique en matière d'élaboration des actes administratifs ;
- Suivre les délais de traitement des actes administratifs

Janvier 2014-mai 2015

Directeur de l'Administration et des Finances (DAF) du Secrétariat Permanent du Conseil National de Secours d'Urgence et de Réhabilitation (SP/CONASUR) du Ministère de l'Action Sociale et de la Solidarité Nationale du Burkina Faso (Financement Banque mondiale)

- -Elaboration et exécution des budgets du département et du fonds d'équipement;
- -Elaboration et exécution le plan de déblocage des fonds ;
- -Gestion des biens meubles et immeubles et tenir la comptabilité des matières;
- -Sécurité du personnel et des biens ;
- -Production des rapports périodiques sur l'exécution du budget de la direction.
- Elaboration des demandes de remboursement des fonds
- Elaboration de rapport de suivi financier

Juin 2012 à Décembre 2013

Administrateur des Services Financiers en service à la Direction du Contrôle des Marchés Publics et des Engagements Financiers du Ministère des Transports, des postes et de l'Economie Numérique

- assure l'application de la réglementation en matière de commande publique ;
- exerce un contrôle permanent et a priori sur les propositions d'engagement ;
- _exerce en compensation de la modulation du contrôle a priori, un contrôle a posteriori sur les engagements du budget de l'Etat et de ses démembrements ,
- _exerce un contrôle permanent et a priori sur les propositions de liquidations des dépenses en procédure simplifiée ;
- exerce en compensation de la modulation du contrôle a priori, un contrôle a posteriori sur les liquidations des dépenses en procédure simplifiée;
- exerce un contrôle permanent et a priori sur les propositions de liquidation et de mandatement des dépenses des budgets des collectivités territoriales et des EPE ;
- exerce en compensation de la modulation du contrôle a priori, un contrôle a posteriori sur les propositions de liquidation et de mandatement des dépenses effectuées sur les budgets des collectivités territoriales et des EPE ;
- assure le contrôle de l'exécution physique de la commande publique ,

- donne son avis et éventuellement apposer son visa sur tous les actes ayant un caractère financier et pouvant avoir des répercussions sur les finances publiques, y compris les contrats de commande publique ,
- assure la collecte et le traitement des données et des informations relatives à la passation et à l'exécution de la commande publique ,
- _tient la comptabilité des engagements du budget de l'Etat, des comptes spéciaux du trésor et des budgets annexes ;
- _tient la comptabilité des liquidations du budget de l'Etat, des comptes spéciaux du trésor et des budgets annexes en procédure simplifiée •
- tient la comptabilité des engagements, des liquidations et des mandatements des budgets des collectivités territoriales et des établissements publics de l'Etat;
- vérification la sincérité de la certification du service fait ;
- _donne des avis sur la qualité de la gestion des ordonnateurs et sur la performance des programmes.

Décembre 2006–Octobre 2009:

Directeur Provincial du Contrôle Financier des Banwa (Solenzo)

- _ assure la vérification des actes administratifs;
- _ assure l'appui technique en matière d'élaboration d'actes administratifs ,
- assure la vérification des projets de contrats de marchés publics et de délégation de service public ;
- élaboration des rapports de proposition d'attribution de marchés publics et de délégation de service public à soumettre au Conseil des Ministres ,
- vérification les dossiers de projets d'engagement et de liquidation des dépenses et les mandats de paiement des dépenses ,
- assure l'appui technique en matière d'engagement de liquidation des dépenses ; _ de viser les dossiers conformes ;
- _ réalisation du suivi des plans de déblocage de fonds et de passation des marchés publics et des délégations de service public ;
- _ réalisation du contrôle des certifications de service fait ;
- assure l'appui technique en matière d'élaboration et d'exécution de plans de passation des marchés publics et de délégation de service public
- mise en œuvre la modulation du contrôle a priori ;
- exerce en compensation de la modulation du contrôle a priori, un contrôle a posteriori sur les engagements effectués sur les budgets des structures déconcentrées de l'Etat ;
- exerce en compensation de la modulation du contrôle a priori, un contrôle a posteriori sur les engagements effectués sur les budgets des collectivités territoriales ;
- _exerce en compensation de la modulation du contrôle a priori, un contrôle a posteriori sur les marchés publics dont les montants prévisionnels sont en deçà du seuil de la revue a priori ;
- _donne des avis sur la qualité de la gestion des ordonnateurs et sur la performance des programmes.

3.2. Expérience spécifique

3.2.1. En matière d'évaluation :

2004-2006 : Bureau d'organisation, Méthode et Evaluation (BOME) du Ministère de l'Economie et des Finances du Burkina Faso.

- Elaboration des programmes et rapports d'activités de la Direction ;
- Contrôle et vérification des rapports d'activités des Directions générales et centrales.

3.2.2. Expérience en matière de contrôle budgétaire et en marchés publics :

2006-2012 : Direction Générale du Contrôle Financier (DGCF)

- Contrôle et de vérification des dossiers d'appel d'offres et des dépenses du budget de l'Etat et des collectivités territoriales (vérification des DAO, des actes d'engagement, de liquidation et mandats émis par les ordonnateurs et les administrateurs de crédits);
- Contrôle sur les procédures de passation des marchés publics (contrôle de conformité avec les textes réglementaires).

3.2.3. En matière de gestion budgétaire :

a)- Au niveau du budget de l'Etat et des Collectivités territoriales :

2012-2014 :

- Conception, élaboration et exécution du budget de l'Etat et des collectivités locales (Evaluation des recettes et des dépenses, Mise en place du budget, débats budgétaires à la Commission Technique Régionale du Budget (CTR), expression des besoins, initiation des dépenses, participation aux commissions d'évaluation des offres (techniques et financières), d'attribution et de réception des commandes publiques).

b)- Au niveau des projets et programmes :

2014-2015

- Gestionnaire du Projet Banque Mondiale : Projet Gestion des Risques de Catastrophe et Adaptation aux Changements Climatiques (PGRCA) au Secrétariat Permanent du Conseil National de Secours d'Urgence et de Réhabilitation du Burkina Faso (SP/CONASUR) ;

2014-2015

- Gestionnaire du Projet du Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) dénommé Projet Régional de Consolidation de la Paix et de la gouvernance dans le Sahel (Projet TICAD V Sahel) au Secrétariat Permanent du Conseil National de Secours d'Urgence et de Réhabilitation du Burkina Faso (SP/CONASUR).

Juillet 2017- Octobre 2019

- Gestionnaire du compte du Comité National de Coordination des Actions du G5 Sahel CNC « **CNC G5 Sahel-Burkina Faso** » à la Direction Générale de la Coopération (DGCOOP) du Ministère de l'Economie, des Finances et du Développement.

3.2.4 En matière de gestion des ressources humaines

- Elaboration et exécution du titre 2 du budget du SP/CONASUR et des Projets et Programmes ;
- Elaboration des actes administratifs.

IV. FORMATIONS CONTINUES

SEMINAIRE DE FORMATION : sur « *l'audit de projet et implantation du contrôle interne* » Dakar au Sénégal du 05 au 24 Juillet 2013, organisé par SETYM INTERNATIONAL.
Diplôme obtenu : Certificat.

SEMINAIRE DE FORMATION : sur « *le contrôle de gestion* » Douala au Cameroun du 05 Avril au 04 Juillet 2021, organisé par **CABINET CNP**. Diplôme obtenu : Certificat ;

SEMINAIRE DE FORMATION : sur « *les outils de contrôle de la performance : POWER BI ; POWER PIVOT* » Douala au Cameroun du 01 au 31 décembre, organisé par **CABINET CNP**.
Diplôme obtenu : Certificat

V. CONNAISSANCES INFORMATIQUES :

Informatique : **Word, Excel, Access ; Power point (niveau avancé) ;**
Logiciels : **SAGE ligne 1000 ; TOM2PRO ; POWER PIVOT ; POWER BI.**

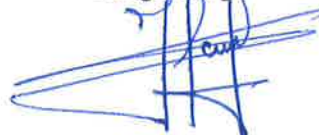
VI. CONNAISSANCES EN LANGUE

Langues : Français, Anglais, Mooré, Dioula ;

Sauf erreur ou omission, je certifie sur l'honneur que les informations ci-dessus me concernant, sont sincères et vérifiables.

Fait à Ouagadougou, le

24/05/2023



Adama OUEDRAOGO./..