

MINISTERE DE L'ECONOMIE  
ET DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DU  
BUDGET ET DES FINANCES

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE  
*Union – Discipline – Travail*



# Plan d'actions 2012

## 1 CELLULE DE REVUE DES DEPENSES PUBLIQUES (CRDP)

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Date butoir	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisations
<b><u>Politique d'actions 1:</u> Poursuivre la revue des dépenses publiques des structures de l'Etat</b>				
1.1- Réaliser la revue des dépenses de 6 EPN (module 4)	Evaluer la gestion budgétaire et apprécier la performance des 6 EPN sur la période 2006-2011	Fin juillet 2012	Nombre de rapports produits/Nombre de rapports prévus	Bordereaux de transmission des rapports au DGBF
1.2- Réaliser la revue des dépenses de 7 projets et programme (module 3)	Evaluer la gestion budgétaire et apprécier la performance des 7 projets sur la période 2006-2011	Fin mars 2012	Nombre de rapports produits/Nombre de rapports prévus	Bordereaux de transmission des rapports au DGBF
1.3- Réaliser l'inspection de certaines directions et services de la DGBF	Evaluer la gestion opérationnelle de certaines directions de la DGBF et d'un certain nombre de services aux fins d'apprécier leur performance	Fin décembre 2012	Nombre de rapports produits/Nombre de rapports prévus	Rapport d'inspection
1.4- Réaliser une mission d'évaluation conjointe avec l'IGF, portant sur le fonctionnement du SIGFIP	Evaluer le fonctionnement du SIGFIP	Fin décembre 2012	Nombre de rapports produits/Nombre de rapports prévus	Rapport de mission

## 2 DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHESSES BUDGETAIRES (DPSB)

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Date butoir	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
<b><u>Politique d'actions 1:</u> <i>Préparer les lois de Finances</i></b>				
1.1- Préparer le projet de Loi de Finances portant budget de l'Etat pour l'année 2013	Respecter le calendrier budgétaire	Fin septembre 2012		Projet de Loi de finance
1.2- Elaborer le projet de loi de règlement 2011 et son rapport de présentation	Certifier la conformité d'exécution du budget	Fin septembre 2012		Projet de loi de règlement disponible et lettre de transmission du MEF à la Chambre des Comptes
<b><u>Politique d'actions 2:</u> <i>Mettre en place et suivre l'exécution du budget</i></b>				
2.1-.Préparer la régulation des crédits budgétaires qui fixe des seuils maximum de consommation dès la mise en place du budget.	Mettre en cohérence le rythme de consommation des crédits et la prévision de mobilisation des ressources	dès adoption du budget	Tableau de régulation initiale disponible	Tableau de régulation initiale
2.2-.Ajuster la régulation des consommations de crédits au rythme de recouvrement des recettes.	Maîtriser le rythme de consommation des crédits budgétaires eu égard au rythme de recouvrement des recettes	continue	Tableau de suivi de la régulation	Tableau de solde budgétaire
2.3-Produire et diffuser la Communication en Conseil des Ministres sur l'exécution du budget	Disposer trimestriellement de la CCM sur l'exécution du budget de l'Etat	continue	Nombre de rapports diffusés/ nombre prévu	Copie des CCM

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Date butoir	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
<b><u>Politique d'actions 3: Suivre le Programme Economique et Financier</u></b>				
3.1- Participer aux travaux préparatoires et aux réunions des missions de suivi et évaluation du Programme Economique et Financier.	Disposer des mémorandums, des PAT et des matrices des mesures des programmes.	périodique	Les comptes rendus de réunions	Synthèse des rapports des missions
3.2 Accomplir les diligences de la matrice des mesures relevant de la DGBF.	Mettre à jour la matrice de mesures relevant de la Direction Générale du Budget et des Finances.	périodique	Nombre de mesures mises en œuvre / nombre total des mesures prévues	La matrice de mesures mise à jour.
<b><u>Politique d'actions 4: Renforcer les capacités des agents de la DGBF</u></b>				
4.1-Coordonner les sessions de formation et de perfectionnement des agents de la DGBF	Renforcer la capacité des agents de la DGBF	continue	Nombre d'agents formés/Nombre d'agents prévus	Rapports de formation
4.2-Organiser des ateliers de formation à l'attention des acteurs du SIGFiP.	Renforcer la capacité des acteurs de la dépense publique		Nombre de formations/ Nombre de formations prévues	Rapports de formation
<b><u>Politique d'actions 5: Participer à l'œuvre d'intégration économique de la Côte d'Ivoire</u></b>				
5.1 Participer à la préparation et au suivi des missions de l'UEMOA ou de la CEDEAO dans le cadre de la surveillance multilatérale	Participer à la validation des rapports trimestriels et semestriels de la surveillance multilatérale de la Côte d'Ivoire en liaison avec le CNPE	Toute l'année	Les comptes rendus de réunions	Comptes rendus de réunions
5. 2 Suivre la mise en application des textes communautaires de l'UEMOA en rapport avec les textes nationaux en vigueur	Suivre les directives et leur internalisation dans les textes nationaux	Toute l'année	Rapport de suivi	Rapport de suivi

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Date butoir	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
<b><u>Politique d'actions 6:</u> Promouvoir la documentation et les archives au sein des structures de la DGBF</b>				
6.1- Promouvoir la documentation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poursuivre la politique d'acquisition des documents au CDA (jorci, revues spécialisées, documents budgétaires, monographies).</li> <li>• Suivre la politique d'acquisition de documents auprès des sources internes et externes au MEF et à la DGBF</li> <li>• Finaliser l'adoption de la charte de gestion par la hiérarchie</li> <li>• Poursuivre la politique d'informatisation du CDA</li> <li>• Poursuivre l'organisation et le traitement des fonds acquis.</li> </ul>	Toute l'année	Rapport trimestriel d'activités	Rapport annuel d'activités
6.2 - Développer la fonction archive au sein des structures de la DGBF	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Former les correspondants archives des directions de la DGBF à l'organisation des archives ;</li> <li>• Organiser le patrimoine archivistique de la DGBF</li> </ul>	Toute l'année	Rapport trimestriel d'activités	Rapport annuel d'activités

### 3 DIRECTION DU BUDGET DE L'ETAT (DBE)

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Date butoir	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisations
<b><u>Politique d'actions 1:</u> Préparer les lois de Finances</b>				
1.1 Elaborer le budget 2013	Disposer du budget dans les délais requis	Fin septembre 2012	Projet de loi de finances	Projet de Loi de finances et soit-transmis au MEF
<b><u>Politique d'actions 2:</u> Mettre en œuvre les réformes prévues en matière de gestion des finances publiques</b>				
2.1 Former les Administrateurs de Crédits Délégués (Administration Centrale) aux procédures d'élaboration et d'exécution du budget de l'Etat	Renforcer les capacités des Administrateurs de Crédits Délégués (Administration Centrale) de 95% des départements ministériels aux procédures d'élaboration et d'exécution du budget de l'Etat	Fin décembre 2012	Taux de ministères dont les Administrateurs de Crédits Délégués (Administration Centrale) ont été formés	Rapport de formation
2.2 Initier un décret fixant un calendrier stable de préparation du budget de l'Etat tenant compte à la fois du délai communautaire pour le Débat d'Orientations Budgétaires et celui constitutionnel de dépôt du projet de budget à l'Assemblée Nationale.	Soumettre au gouvernement un calendrier stable de préparation du budget de l'Etat	Fin juin 2012	Projet de décret transmis au Secrétariat Général du Gouvernement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copie du projet de décret</li> <li>• Copie du soit-transmis au MEF.</li> </ul>
2.3 Initier un décret qui encadre la procédure d'avance de trésorerie en limitant les dépenses éligibles	Réduire les avances de trésorerie	Fin juin 2012	Projet de décret transmis au Secrétariat Général du Gouvernement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copie du projet de décret</li> <li>• Copie du soit-transmis au MEF.</li> </ul>

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Date butoir	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisations
2.4 Budgétiser un fonds d'étude pour accompagner les actions du gouvernement	Disposer d'une dotation de 20 milliards destinés au financement des études afférentes aux actions du gouvernement	Fin juin 2012	Dotation de 20 milliards disponible	Notification des crédits autorisés
2.5 Participer à l'actualisation des CDMT des secteurs Santé et Education-Formation et à l'élaboration des CDMT de six (06) nouveaux secteurs	Disposer d'un outil de planification budgétaire à moyen terme pour chacun de ces secteurs	Fin septembre 2012	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilité des CDMT actualisés des secteurs Santé et Education-Formation</li> <li>• Disponibilité des CDMT des six (06) nouveaux secteurs</li> </ul>	Rapport d'analyse des CDMT desdits secteurs
2.6 Inspecter quelques postes diplomatiques à l'étranger, dans la perspective de l'instauration d'un cadre de gestion budgétaire des crédits dans les ambassades.	Créer des services d'ordonnancement de dépenses dans les ambassades	Fin juillet 2012	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport d'inspection</li> <li>• Acte de création des services d'ordonnancement, signé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport d'inspection</li> <li>• Acte de création de services d'ordonnancement, signé</li> </ul>
2.7 Prévoir des crédits destinés aux missions hors Côte d'Ivoire pour chaque ministère	Réduire le nombre de lettres d'avance.	Fin janvier 2012	Doter les destinations créées à cet effet dans chaque ministère	Ministères dotés dans l'ordonnance portant budget 2012

#### 4 DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFiP (DAS)

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Date butoir	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
<b><u>Politique d'actions 1:</u> Poursuivre la mise en œuvre du programme de déconcentration du SIGFiP</b>				
1.1 Procéder à la connexion de 5 nouvelles localités (Azaguié, Mankono, Ferkéssédougou, Saïoua et Ouragahio) au réseau central du SIGFiP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permettre la gestion directe à travers le SIGFiP des crédits budgétaires des services des localités concernées,</li> <li>• Permettre le suivi en temps réel de l'exécution des crédits budgétaires des services administratifs déconcentrés.</li> </ul>	Fin juillet 2012	Le nombre de localités connectées au SIGFiP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport de connexion de la SNDI,</li> <li>• Rapport des missions de lancement opérationnel du SIGFiP de la DAS.</li> </ul>
1.2 Organiser des missions de prospection et d'information dans 44 nouvelles circonscriptions administratives (Minignan, Madinani, Boundiali, Tengrela, Sinématiali, Ouangolodougou, Bouna, Nassian, Kounahiri, Dabakala, Koun-fao, Biankouma, Danané, Zouan-Hounien, Bangolo, Vavoua, Djékanou, Béttié, Toulepleu, Méaguy, Guitry, Houéllé, Béoumi, Sakassou, Samatiguila, Kong, Doropo, Kani, Niankaramadougou, Assouéffry, Sandégué, Kouibly, Zoukougbeu, Bonon, Taï, Grand-Zatry, Rubino, Afféry, Yakassé-Attobrou, Ayamé, Tiapoum, Grabo, Grand Béréby, Botro) dans le cadre des travaux préparatoires en vue de la poursuite de la déconcentration du SIGFiP en 2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire l'état des lieux de ces quarante quatre (44) localités</li> <li>• Définir les actions à mettre en œuvre pour la connexion desdites localités au réseau central du SIGFiP en 2013</li> </ul>	Fin novembre 2012	Le nombre de localités prospectées / nombre de localités prévues	Rapport des missions de prospection

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Date butoir	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
<b><u>Politique d'actions 2:</u> Suivre l'exécution du budget 2012</b>				
2.1 Poursuivre l'effort de modernisation des procédures et l'accélération du processus d'exécution de la dépense publique	Mettre en exploitation le module "gestion automatisée des actes rectificatifs" dans la Version 3 (V3) du SIGFiP	Fin janvier 2012	Le constat de l'exploitation effective du module	Les états relatifs au traitement des actes modificatifs du budget dans le système
2.2 Poursuivre l'encadrement des acteurs de la dépense publique	Améliorer la gestion budgétaire	Continue	Le constat de l'amélioration de l'exécution budgétaire	Le rapport d'exécution budgétaire.

## 5 DIRECTION DU CONTROLE BUDGETAIRE (DCB)

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Date butoir	Indicateurs de mesure	Preuves de réalisations
<b><u>Politique d'action 1</u> : Renforcer les dispositifs de suivi- évaluation des EPN</b>				
1.1 Evaluer la performance des EPN	Collecter et exploiter les rapports financiers de fin de gestion des EPN	Fin décembre 2012	Nombre d'EPN évalués / Nombre d'EPN existants	Rapport d'évaluation
1.2 Suivre l'exécution des Budgets des EPN	Disposer chaque trimestre d'informations sur l'exécution des budgets des EPN	Fin décembre 2012	Nombre de Rapports réalisés / Nombre de rapports prévus	Rapports trimestriels d'exécution
<b><u>Politique d'action 2</u> : Moderniser les outils de gestion des EPN</b>				
2.1 Interconnecter les serveurs locaux des EPN au serveur de la DCB (RICI)	Disposer d'une base de données unique de tous les EPN	Fin décembre 2012	Nombre d'EPN connectés / Nombre prévu d'EPN à connecter	PV d'installation et d'interconnexion
2.2 Assurer l'extension du RICI-EPN à 15 nouveaux EPN.	Doter 15 nouveaux EPN de cet outil de gestion	Fin décembre 2012	Nombre d'EPN connectés / Nombre prévu d'EPN à connecter	Rapports de connexion
2.3 Rééquiper les EPN ayant fait l'objet de pillage au niveau du RICI-EPN	Rendre les EPN pillés opérationnels	Fin décembre 2012	Nombre d'EPN rééquipés / Nombre prévu d'EPN à rééquiper.	PV d'installation du RICI-EPN

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Date butoir	Indicateurs de mesure	Preuves de réalisations
<b><u>Politique d'action 3</u> : Améliorer la gouvernance des EPN</b>				
3.1 Elaborer et mettre en œuvre un plan de redynamisation des Conseils de Gestion des EPN	Rendre opérationnel 95 % des Conseils de Gestion des EPN	Fin décembre 2012	Plan de redynamisation élaboré et mis en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de redynamisation</li> <li>• Rapport de mise en œuvre</li> </ul>
3.2 Suivre la tenue des Conseils de Gestion dans les EPN	Mettre à la disposition de la Tutelle Financière des EPN un moyen de décision	Fin décembre 2012	Nombre de rapports de Conseils de Gestion / Nombre de rapports prévus	Disponibilité des PV des réunions de Conseils de Gestion
<b><u>Politique d'action 4</u> : Œuvrer à l'amélioration des textes régissant les EPN</b>				
4.1 Examiner les projets de textes relatifs aux EPN	Proposer des amendements et enrichir des projets de texte soumis pour examen	Fin décembre 2012	Nombre de projets examinés / Nombre de projets de texte prévus	Bordereaux de transmission des projets examinés

## 6 DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Date butoir	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
<b><u>Politique d'actions 1:</u> Assister les collectivités décentralisées dans l'élaboration de leur programme budgétaire</b>				
1.1 Développer les modules fonctionnels de l'applicatif informatique SIGES-COD	Disposer des modules Fonctionnels du SIGES-COD	Fin mars 2012	Le SIGES-COD dispose de modules fonctionnels validés par le Comité Pilotage	Une copie validée des modules fonctionnels du SIGES-COD a été transmise au Directeur Général du Budget et des Finances.
1.2 Mettre en œuvre la phase pilote du SIGES-COD	Valider la fonctionnalité du SIGES-COD dans cinq (05) Collectivités Décentralisées	Fin avril 2012	Un rapport d'activités de la phase pilote est disponible au niveau du Comité de Pilotage	Copie du rapport général transmis au Directeur Général du Budget et des Finances
1.3 Participer aux travaux de la Commission de Coordination du Développement Communal (CCDC)	Valider les documents budgétaires des Collectivités Décentralisées	Permanent	Un rapport d'activités est disponible	Copie du rapport d'activités validée a été transmise au Directeur des Opérations des Collectivités Décentralisées

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Date butoir	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
<b><u>Politique d'actions 2 :</u> <i>Suivre et consolider les opérations budgétaires des Collectivités Décentralisées avec celles de l'Etat</i></b>				
2.1 Elaborer l'annexe V du Projet de Loi de Finances relative aux subventions transférées et transférables aux Collectivités Décentralisées pour l'exercice 2013	Réaliser l'Annexe V portant subventions transférées et transférables aux Collectivités Décentralisées pour l'exercice 2013	Fin septembre 2012	Le projet de Loi de Finances et l'Annexe V relatives aux subventions transférées et transférables aux Collectivités Décentralisées est disponible dans le SIGBUD	Copie de l'Annexe V portant subventions transférées et transférables aux Collectivités Décentralisées pour l'exercice 2013, est transmise au Directeur Général du Budget et des Finances.
2.2 Réaliser les missions de contrôle a posteriori des réalisations physiques des Collectivités Décentralisées	Disposer de l'inventaire des réalisations physiques des Collectivités Décentralisées par secteurs d'investissement	Fin décembre 2012	Un rapport de mission de contrôle a posteriori des Collectivités Décentralisées est disponible	Copie du rapport de mission de contrôle a posteriori transmise au Directeur Général du Budget et des Finances.
2.3 Organiser une conférence budgétaire des Collectivités Décentralisées	Disposer d'une meilleure programmation budgétaire des Collectivités Décentralisées	Fin septembre 2012	Les données du SIGBUD sont en conformité avec celles des documents budgétaires des Collectivités Décentralisées	Copie du projet de cadrage budgétaire des Collectivités Décentralisées est remise au Directeur Général du Budget et des Finances.

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Date butoir	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
<b><u>Politique d'actions 3</u> : Elaborer des textes législatifs ou réglementaires relatifs à la politique de décentralisation</b>				
3.1 Initier un projet de Décret de mise en œuvre du SIGES-COD	Valider l'exposé des motifs et le projet de Décret	Fin mars 2012	Copie du projet de décret disponible	Projet de décret transmis au Directeur Général du Budget et des Finances
3.2 Réviser le décret n°98-05 du 14/01/1998, portant modalités de fixation de calcul et de répartition de la Dotation Globale de Fonctionnement des Communes	Actualiser les modalités de calcul et de répartition de la Dotation Globale de Fonctionnement aux Collectivités Décentralisées	Fin juin 2012	Le nouveau projet de décret est disponible	Le projet de décret est transmis au DGBF
3.3 Elaborer le projet de décret portant création du Corps de Contrôleurs de Gestion des Collectivités Décentralisées et son arrêté d'application.	Valider les projets : 1. exposé des motifs du décret ; 2. Rapport de présentation de l'arrêté ; 3. Projets de décret et d'arrêté.	Fin septembre 2012	Les projets de décret et d'arrêté sont disponibles	Tous les projets sont transmis au DGBF

## 7 DIRECTION DU CONTROLE FINANCIER

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Date butoir	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
<b><u>Politique d'actions 1:</u> Renforcer les capacités institutionnelles du Contrôle Financier</b>				
1.1 Elaborer le projet de décret Portant Organisation, Attributions et Fonctionnement du Contrôle Financier et son arrêté d'application	Valider les projets : 1- Rapport de présentation de l'arrêté ; 2- Projets de décret et d'arrêté.	Fin février 2012	Les projets de décret et d'arrêté sont disponibles	Tous les projets sont transmis au DGBF
1.2 Mettre à jour le Guide de procédures du Contrôleur Financier	Réviser le Guide de procédures du Contrôleur Financier	Fin mai 2012	Guide de procédures du Contrôleur Financier mis à jour	Guide de procédures du Contrôleur Financier
<b><u>Politique d'actions 2:</u> Renforcer le Contrôle Financier en personnel de qualité</b>				
2.1 Pourvoir les services en Contrôleurs Financiers	Recruter 15 nouveaux Contrôleurs Financiers	Fin décembre 2012	Nombre de Contrôleurs Financiers recrutés/Nombre prévus	Arrêté d'admission
<b><u>Politique d'actions 3:</u> Renforcer les capacités du personnel de la DCF</b>				
3.1 Former les nouveaux Contrôleurs Financiers recrutés	Donner les connaissances nécessaires à l'exercice de leur fonction, aux nouveaux contrôleurs financiers.	Fin décembre 2012	Nombre de Contrôleurs Financiers formés/ Nombre prévus	Rapport de formation

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Date butoir	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
<b><u>Politique d'actions 3:</u> Renforcer les capacités du personnel de la DCF (suite)</b>				
3.2 Former le personnel sur : <ul style="list-style-type: none"> <li>• les Procédures d'exécution des dépenses publiques,</li> <li>• le Code des marchés Publics,</li> <li>• les nouvelles directives de l'UEMOA,</li> <li>• les techniques de management de secrétariat et la rédaction administratives,</li> </ul> le Développement personnel Conduite de réunions, Gestion du temps, Ecoute attentive, Maîtrise de soi, <ul style="list-style-type: none"> <li>• coaching)</li> </ul>	Renforcer les capacités du personnel	Fin décembre 2012	Nombre d'agents formés/ effectif cible	Rapport de formation
<b><u>Politique d'actions 4:</u> Renforcer les moyens de travail</b>				
4.1 Poursuivre l'équipement et le rééquipement en matériels informatiques de tous services	Moderniser les outils de travail des différents services de Contrôle	Fin décembre 2012	Nombre de services équipés en matériel informatique / Nombre de services concernés	Tableau de suivi de l'équipement des services en matériel informatique
4.2 Renforcer le parc automobile	Acquérir 12 véhicules	Fin décembre 2012	Nombre de véhicules acquis/Nombre de véhicules prévus	Tableau de suivi de l'équipement des Contrôleurs Financiers en véhicules

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Date butoir	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
<b><u>Politique d'actions 5:</u> Accroître l'accessibilité géographique du Contrôle Financier par la mise en fonction de nouveaux services</b>				
5.1 Réviser la cartographie du Contrôle Financier	Mettre en place une nouvelle cartographie du Contrôle Financier	Fin juin 2012	Nouvelle cartographie du Contrôle Financier élaborée	Nouvelle cartographie du Contrôle Financier
<b><u>Politique d'actions 6:</u> Réhabiliter et doter en ressources (humaines et matérielles) les services non fonctionnels</b>				
6.1 Remettre en activité les services du Contrôle Financier de Korhogo, Man, Odienné, Séguéla, Divo, Soubré, Toumodi, Guiglo, Duekoué Et Blolequin.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconstruire les locaux des services de Korhogo, Man, Odienné et Séguéla,</li> <li>• Doter les locaux réhabilités en équipements et personnel</li> </ul>	Fin décembre 2012	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de locaux réhabilités/ Nombre de locaux à réhabiliter</li> <li>• Nombre de services équipés / Nombre de services concernés</li> <li>• Nombre d'agents affectés/ Nombre prévu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport de réhabilitation</li> <li>• Tableau de suivi de l'équipement des services</li> <li>• Tableau de suivi du renforcement d'effectif</li> </ul>
<b><u>Politique d'actions 7:</u> Redéployer le Contrôle Financier sur l'ensemble du territoire national</b>				
7.1 Poursuivre le redéploiement progressif des Contrôleurs Financiers sur toute l'étendue du territoire national	Affecter les 15 Contrôleurs Financiers recrutés et formés	Fin décembre 2012	Nombre de Contrôleurs Financiers affectés / Nombre prévus	Rapport de redéploiement

## 8 DIRECTION DE LA SOLDE

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Date butoir	Indicateurs de mesure	Preuves de réalisations
<b><u>Politique d'action 1</u> : Assurer une gestion plus efficiente de la masse salariale</b>				
1.1 Poursuivre les contrôles ciblés des effectifs	Maîtriser les effectifs	Fin juin 2012	Rapport d'étapes	Rapport annuel de contrôle
1.2 Poursuivre les contrôles des allocations familiales	Réduire/Éliminer la fraude sur les allocations familiales	Fin juin 2012	Rapport d'étapes	Rapport annuel de contrôle
1.3 Poursuivre le contrôle ciblé sur les indemnités de représentation	Supprimer le bénéfice simultané, des indemnités de représentation au titre d'une même fonction	Fin juin 2012	Rapport d'étapes	Rapport annuel de contrôle
1.4 Initier un contrôle spécifique sur les indemnités de logement	Régulariser la situation administrative et financière de fonctionnaires et agents de l'Etat bénéficiant du logement et d'une indemnité contributive au logement	Fin juin 2012	Rapport d'étapes	Rapport annuel de contrôle
1.5 Elaborer un cadre logique de gestion des indemnités	Elaborer la matrice de gestion des indemnités de représentation	Fin juin 2012	Matrice de gestion des indemnités de représentation	Matrice de gestion des indemnités de représentation

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Date butoir	Indicateurs de mesure	Preuves de réalisations
<b><u>Politique d'action 2</u> : Améliorer la sécurisation des domiciliations de salaires par l'archivage électronique des dossiers de domiciliation de salaires</b>				
2.1 Faire une revue trimestrielle de la gestion des domiciliations de salaires	Régulariser les domiciliations litigieuses en instance	Fin décembre 2012	Rapports des séances de rapprochements avec les banques	Rapports des séances de rapprochements avec les banques
2.2 Evaluer le suivi des mouvements de solde dans les établissements domiciliataires des salaires	Améliorer la communication institutionnelle avec les banques et établissements financiers	Fin décembre 2012	Rapports de contrôle des domiciliations	Rapports de contrôle des domiciliations
2.3 Réaliser la connexion avec l'appli « Gesper » de la DAAF/MEF	Fiabiliser les documents de domiciliation	Fin Juin 2012	Rapports des séances de rapprochements avec les banques	Rapports des séances de rapprochements avec les banques
<b><u>Politique d'action 3</u> : Renforcer l'informatisation et poursuivre l'automatisation des tâches</b>				
3.1 Finaliser l'informatisation des dépenses communes	Automatiser certaines tâches encore manuelles	Fin décembre 2012	Rapport d'étapes	Acte de réception des logiciels
3.2 Réécrire la chaîne « Solde An 2000 »	Améliorer le logiciel de traitement de la solde des fonctionnaires et agents de l'Etat	Fin décembre 2012	Test de réalisation du logiciel	

## 9 DIRECTION DES MARCHES PUBLICS (DMP)

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Date butoir	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
<b><u>Politique d'actions 1:</u> Poursuivre la mise en œuvre de la réforme des marchés publics</b>				
1.1 Poursuivre la prise des textes d'application du code	Mettre en application les textes signés	Fin décembre 2012	Les textes d'application	Les textes d'application
1.2 Former les acteurs du système	Maitriser les nouvelles procédures	Toute l'année 2012	Compte rendu des réunions préparatoires, les termes de référence	Rapport de formation
<b><u>Politique d'actions 2:</u> Améliorer le SIGMAP et poursuivre sa mise en œuvre</b>				
2.1 Formaliser l'obligation de recourir au SIGMAP par un texte réglementaire	Elaborer le texte réglementaire	Fin décembre 2012	Projet d'acte	Acte réglementaire signé
2.2 Exploiter les modules des SODE des régies dans le SIGMAP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Renseigner les opérations des SODE</li> </ul>	Toute l'année 2012	Prise en compte des aspects spécifiques de la nomenclature budgétaire des SODE et Régies	Etat des opérations des SODE et des Régies

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Date butoir	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
<b><u>Politique d'actions 3</u> Mettre en œuvre les dispositifs d'appui à l'efficacité globale des marchés publics</b>				
3.1 Exploiter le 1 <sup>er</sup> module des prix de référence (fournitures) et poursuivre l'étude pour les modules 2(travaux) et 3 (prestation de service)	Réduire les coûts des achats publics à travers un renforcement du contrôle des prix	Toute l'année 2012	lancement et exploitation du 1 <sup>er</sup> module	Site web du projet : <a href="http://www.dmp.finances.gouv.ci">www.dmp.finances.gouv.ci</a>
3.2 Poursuivre la catégorisation des entreprises du bâtiment et travaux publics	Rechercher l'efficacité des marchés publics de travaux	Fin Juin 2012	Tableau des catégories validées	Catalogue de classification des entreprises
3.3 Inscrire la DMP dans une démarche qualité si possible avoir la certification	Rechercher l'efficacité des services offerts par la DMP	Fin décembre 2012	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maitrise des délais ;</li> <li>• Accueil ;</li> <li>• Maitrise des procédures</li> </ul>	Manuel de qualité
3.4 Finaliser les dossiers d'appels d'offres (DAO) types	Rechercher l'efficacité en passation de marchés publics	Fin juin 2012	Maitrise des procédures nationales et des bailleurs	Copie des DAO types
3.5. Opérationnaliser les cellules de passation des marchés publics	Rechercher l'efficacité en passation de marchés publics	Fin décembre 2012	Préparer et veiller à la qualité et à la régularité des dossiers de passation des marchés ainsi qu'au bon fonctionnement des commissions	Acte réglementaire signé

## 10 DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Date butoir	Indicateurs de mesure	Preuves de réalisations
<b><u>Politique d'action 1</u> : Assurer le suivi de l'utilisation des de l'Etat</b>				
1.1 Mettre en œuvre la phase pilote de la comptabilité - matières	Suivre la traçabilité des biens meubles de l'Etat	Fin décembre 2012	Rapport d'évaluation de la phase pilote disponible	Rapport d'évaluation de la phase pilote disponible
1.2 Equiper les véhicules administratifs de GPS	Assurer la traçabilité des véhicules administratifs à l'aide du GPS	Fin décembre 2012	Nombre de véhicules administratifs équipés du GPS	Liste officielle des véhicules équipés du GPS
<b><u>Politique d'action 2</u> : Renforcer l'informatisation et poursuivre l'automatisation des tâches</b>				
2.1 Mettre des restrictions sur les lignes téléphoniques en surconsommation.	Maîtriser les consommations de téléphone, d'eau, et d'électricité	Fin décembre 2012	Liste des lignes mises au restreint	Montant des économies réalisées
2.2 Annuler les pénalités sur les factures de consommation d'électricité			Etat des pénalités supprimées	Niveaux de réduction des consommations d'eau et d'électricité
2.3 Contrôler les installations et équipements d'eau et d'électricité des services de l'Etat en vue du colmatage et des réparations des fuites d'eau			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre des services administratifs visités</li> <li>• Nombre de services ou bâtiments administratifs suivis dans le cadre de l'économie d'énergie</li> </ul>	

## 11 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX (DRHMG)

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Date butoir	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
<b><u>Politique d'actions 1:</u> Renforcer les capacités des agents</b>				
1.1 Mettre en œuvre le plan de formation	Organiser les sessions de formation	Fin décembre 2012	Nombre de sessions tenues / Nombre prévu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettre de convocation</li> <li>• PV des sessions de formation</li> </ul>
<b><u>Politique d'actions 2:</u> Améliorer la gestion administrative</b>				
21. Automatiser la gestion administrative du personnel	Concevoir une base de données pour la gestion du personnel	2 <sup>e</sup> trimestre 2012	Etat d'avancement	Existence de la Base de données
2.2 Optimiser la gestion du personnel	Procéder à une étude des postes pour établir une adéquation entre le personnel et les postes de travail	Fin décembre 2012	Etat d'avancement	Rapport de l'étude
<b><u>Politique d'actions 3:</u> Poursuivre la déconcentration des services de la DGBF</b>				
3.1 Poursuivre et achever la construction d'au moins une mini-cité financière	Achever les travaux de construction	3 <sup>e</sup> trimestre 2012	Niveau de réalisation	PV de réception

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Date butoir	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
<b><u>Politique d'actions 4:</u> Améliorer le cadre institutionnel et le fonctionnement du Service Médical</b>				
4.1 Améliorer le cadre institutionnel	Entreprendre les actions en vue de la reconnaissance du Service Médical par le Ministère de la Santé	Fin décembre 2012	Arrêté Ministériel	Arrêté Ministériel
4.2 Améliorer l'hygiène au sein du Service Médical	Acquérir des produits d'entretien Enlever les ordures ménagères et déchets biomédicaux	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bons de livraison</li> <li>• Fiche d'enlèvement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilité des produits</li> <li>• Etat de propreté du Service</li> </ul>
4.3. Renforcer le plateau technique du Service Médical	Procéder à un inventaire de l'équipement et du matériel Acquérir de nouveaux équipements	Fin février 2012	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventaire établi</li> <li>• Quantité d'équipements et matériels acquis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etat d'inventaire</li> <li>• Bons de commande</li> </ul>
<b><u>Politique d'actions 5:</u> Améliorer les prestations du Service Médical</b>				
5.1 Renforcer les capacités du Service Médical	Organiser des sessions de formation à l'endroit de tout le personnel	Fin décembre 2012	Nombre de sessions de formations organisé	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liste de présence</li> <li>• Rapport des formations</li> </ul>
5.2 Créer une synergie d'actions avec le Service Social	Instaurer des rencontres périodiques avec le Service Social	Fin décembre 2012	Nombre de rencontres	Cohérence dans les actions

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Date butoir	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
<b><u>Politique d'actions 6:</u> Favoriser la restauration et l'équilibre psycho-socio sanitaire du personnel de la DGBF</b>				
6.1 Rechercher un meilleur encadrement sanitaire et social des agents et de leur famille	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Créer une école d'instruction médico-sociale</li> <li>• Préparer la sortie des malades hospitalisés</li> <li>• Participer à tous les évènements</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ecole d'instruction créée</li> <li>• Nombre de malades suivi</li> <li>• Nombre d'évènements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etat d'avancement</li> <li>• Rapport de suivi des malades</li> <li>• Compte rendu des évènements</li> </ul>
6.2 Améliorer le taux de fréquentation du Service Social	Organiser des séances de sensibilisation/mobilisation	Permanent	Nombre de séances organisées	Rapport des séances
<b><u>Politique d'actions 7:</u> Favoriser la promotion et l'épanouissement du personnel de la DGBF</b>				
7.1 Créer un cadre favorable à une intégration sociale du personnel fragilisé	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recenser le personnel handicapé</li> <li>• Organiser des séances de sensibilisation</li> </ul>	Permanent	Cadre favorable créé	Existence d'un cadre favorable
7.2 Rechercher un équilibre entre les exigences et les intérêts de la DGBF et ceux du personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire un plaidoyer</li> <li>• Organiser des séances de décoration des retraités</li> </ul>	Permanent	Nombre de médailles distribuées	Rapport

## 12 DIRECTION DES TECHNIQUES INFORMATIQUES

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Date butoir	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
<b><u>Politique d'actions 1:</u> Concevoir, sécuriser et assurer la maintenance des ressources informatiques (matériels, base de données, logiciels)</b>				
1.1 Mettre en œuvre le système de sauvegarde du système d'informations et sécurisation de la salle serveur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechercher le financement ;</li> <li>• Construire et aménager la salle serveur</li> </ul>	Huit mois à compter de l'obtention du financement	Financement disponible	Existence d'une salle informatique aux normes internationales en la matière
<b><u>Politique d'actions 2:</u> Introduire des outils collaboratifs à la DGBF</b>				
2.1 Mettre en exploitation le mailbud , la messagerie interne du budget	Retracer l'ensemble des échanges professionnels des agents de la DGBF	Fin juin 2012	Liste des comptes de messagerie mailbud	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listing des comptes mailbud</li> <li>• Les agents DGBF échangent désormais à travers leur messagerie mailbud</li> </ul>
2.2 Mettre en exploitation la gestion électronique des documents	Numériser l'ensemble des documents de la DGBF et retracer leur circulation	Fin juin 2012	Nombre de recherches de documents budgétaires effectués dans le GED	Rapport d'exploitation
2.3 Mettre en ligne le site WEB de la DGBF	Promouvoir la transparence dans la gestion du budget de l'Etat	Fin avril 2012	Site Web en ligne (www.budget.gouv.ci)	Site Web en ligne (www.budget.gouv.ci)

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Date butoir	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
<b><u>Politique d'actions 3:</u> Assister en informatique toutes les directions et services</b>				
3.1 procéder à la refonte du système d'informations financières dans le cadre de la gestion axée sur les résultats/CDMT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédiger les cahiers des charges générales et fonctionnelles ;</li> <li>• Lancer le projet</li> </ul>	Fin juillet 2012 (première étape de la livraison)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le cahier de charges et fonctionnelles générales</li> <li>• Rapport d'étapes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le cahier de charges et fonctionnelles générales</li> <li>• Rapport d'étapes</li> <li>• Elaboration du budget 2013</li> </ul>
3.2 Fournir une assistance à la mise en place du Budget 2013	Rendre disponible et fonctionnel le SIGBUD	Permanent	Utilisation du SIGBUD	Budget 2013 adopté
3.3 Fournir une assistance au Centre de Documentation et d'Archives (CDA)	Assister le CDA dans la mise en place du système de gestion documentaire et d'archives	Fin mars 2012	Présentation de la solution retenue	Système de gestion documentaire en exploitation
3.4 Former les agents de la DGBF en Oracle Discoverer	Renforcer la capacité d'exploitation des systèmes informatiques	Permanent	Rapport de Formation	Rapport de Formation
3.5 Suivre la maintenance des équipements et du réseau informatique	Réaliser le suivi et la maintenance des équipements	Permanent	Fiche d'intervention	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statistique sur les pannes d'équipement</li> <li>• Disponibilité des ressources réseaux</li> </ul>

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Date butoir	Indicateurs de mesure	Preuves de réalisations
<b><u>Politique d'action 4</u> : Réaliser des études et participer aux développements</b>				
4.1 Informatiser la gestion du parc informatique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaliser les études du premier module</li> <li>• Développer la solution correspondante</li> </ul>	Fin décembre 2012	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dossier d'étude rédigé</li> </ul>	La gestion des incidents mise en exploitation
4.2 Mettre en exploitation le module de suivi des crédits provisionnels	Suivre l'ensemble des comptes provisionnels des budgets	Fin février 2012	Fiche de suivi des lignes provisionnelles	Fiche de suivi des lignes provisionnelles

## 13 DIRECTION DE REFORME BUDGETAIRE ET MODERNISATION DE LA GESTION PUBLIQUE

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Date butoir	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
<b><u>Politique d'actions 1</u> : Renforcer les mesures de rationalisation et de modernisation des finances publiques</b>				
1.1 Développer un Système Intégré de Gestion des Finances Publiques pour les Institutions de la République et mettre en œuvre la phase pilote	Doter trois (3) Institutions pilotes d'un outil de gestion budgétaire automatisé	Fin décembre 2012	Nombre d'Institutions dotées	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 PV d'installation</li> <li>• Rapport d'exploitation (incluant des extraits de logiciel)</li> </ul>
1.2 Elaborer les CDMT de huit (8) nouveaux ministères (Justice ; 'Agriculture ; Emploi, Affaires Sociales et Solidarité ; Mines, Pétrole et Energie : Infrastructures Economiques ; Environnement et Développement Durable ; Défense ; Intérieur)	Doter les huit ministères d'un CDMT	Fin décembre 2012	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comités sectoriels fonctionnels</li> <li>• Huit CDMT ministériels disponibles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de comités sectoriels installés</li> <li>• Copies des huit (8) CDMT ministériels</li> </ul>
1.3 Adopter le guide méthodologique du CDMT	Faire adopter le guide méthodologique du CDMT par le Comité de Pilotage de mise en œuvre du CDMT	Fin décembre 2012	Guide méthodologique du CDMT disponible	Copie du Guide méthodologique

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Date butoir	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
<b><u>Politique d'actions 1</u> : Renforcer les mesures de rationalisation et de modernisation des finances publiques(Suite)</b>				
1.4 Elaborer un CDMT Global	Elaborer le CDMT Global 2013-2015	Fin décembre 2012	CDMT Global disponible	Copie du CDMT global
1.5 Organiser un atelier sur la transposition des directives du cadre harmonisé des finances publiques au sein de l'UEMOA	Valider les avant projets de lois portant Code de Transparence et Lois de Finances	Fin décembre 2012	Rapport de l'atelier de validation des avant-projets de lois portant Code de Transparence et Lois de Finances	Copie du Rapport de l'atelier de validation des avant projet de lois portant Code de Transparence et Lois de Finances
1.6 Renforcer les capacités de la DGBF pour la prise en charge de la fonction CBMT/CDMT	Doter la DGBF de moyens humains et matériels suffisants pour la mise en œuvre des CDMT (recrutement, formation, acquisition de moyens logistiques)	Fin décembre 2012	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recrutement effectué</li> <li>• Formation effectuée</li> <li>• Matériels livrés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Note de service de prise de service</li> <li>• Rapport de formation</li> <li>• Fiche de réception de matériels</li> </ul>

## 14 SERVICE COMMUNICATION (SERCOM)

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Date butoir	Indicateurs de mesure	Preuves de réalisations
<b><u>Politique d'action 1</u> : Développer la communication et les relations publiques internes</b>				
1.1 Mettre en œuvre la stratégie de communication	Améliorer la signalétique	Fin juin 2012	Nombre d'éléments signalétiques mis en place / nombre prévu	Rapport d'identification des différents bureaux et locaux
1.2 Mettre en œuvre la stratégie de communication	Réaliser la revue de presse	Permanent	Rapport sur la revue de presse	Rapport sur la revue de presse
1.3 Faire mieux connaître la DGBF	Confectionner des messages et gadgets publicitaires	Fin juin 2012	Rapport sur les gadgets produits	Bordereau de livraison
1.4 Accroître la notoriété de la DGBF	Réaliser le bulletin d'informations sur les activités de la DGBF (DGBF Infos)	Bimestriel	Nombre de bulletins d'information réalisés / nombre prévu	Exemplaires
<b><u>Politique d'action 2</u> : Développer la communication externe</b>				
2.1- Etablir le contact avec la presse nationale et internationale	Disposer d'un répertoire des journalistes	Permanent	Compte rendu d'activités	Rapport d'activités
2.2- Organiser ou superviser les points de presse, les débats télévisés	Assurer la notoriété de la DGBF	Permanent	Compte rendu d'activités	Rapport d'activités