



Plan d'actions stratégiques 2015

Le mot du Directeur Général

Le plan d'actions 2015 de la Direction Générale du Budget et des Finances se présente comme une boussole nécessitée par la recherche de l'efficacité de l'action administrative. Il s'analyse en un document qui centralise et détaille l'ensemble des actions stratégiques à entreprendre par les directions en centrales pour atteindre les objectifs fixés par le gouvernement. Il s'avère par conséquent être un exercice qui permet à la Direction Générale du Budget et des Finances de disposer d'une feuille de route dans l'exécution des tâches inhérentes à ses fonctions.

De ce fait, le plan d'actions offre l'occasion de disposer d'un outil à la fois de pilotage, d'anticipation et de mesure qui offre ainsi un gage de réussite des missions assignées.

La Direction Générale du Budget et des Finances étant de façon permanente préoccupée par la quête de l'efficacité et de la performance dans la réalisation des missions qui lui sont assignées, toutes les directions sont invitées à épouser cette culture de la projection détaillée des actions envisagée, gage d'une plus grande efficacité dans la réalisation des missions assignée.

J'invite donc toutes les structures à s'approprier toutes les actions relevant de ses compétences inscrites dans ce document et de prendre toutes les dispositions utiles pour la réalisation de celles-ci.

La bonne exécution de ces actions découlant des axes stratégiques définis au niveau du Ministère devrait permettre d'atteindre l'objectif global qui est ***d'améliorer la qualité de l'exécution budgétaire et mettre en œuvre les réformes nécessaire au renforcement de la gouvernance en matière de gestion des finances publiques.***

Bon courage à toutes et à tous.

SOMMAIRE

OBJECTIF SPECIFIQUE 2 : RENFORCER LA TRANSPARENCE ET LA GOUVERNANCE DANS LA GESTION DES FINANCES PUBLIQUES	5
Politique d'actions 1 : Elaborer la Loi de règlement 2014	6
Politique d'actions 2: Publier les Etats de l'exécution budgétaire 2015.....	6
Politique d'actions 3 : Moderniser le mécanisme de traitement et de gestion des documents et de l'archivage	7
Politique d'actions 4: Assurer la mise en œuvre de la comptabilité des matières.....	7
Politique d'actions 5 : Renforcer le dispositif réglementaire de gestion des finances publiques.....	7
Politique d'actions 6 : Assurer la mise en place de nouveaux outils adaptés à la nouvelle gestion des finances publiques	9
Politique d'actions 7 : Contribuer au développement du Système d'Information Budgétaire et Comptable.....	10
Politique d'actions 8 : Intégrer le management de qualité au sein de la DGPF.....	10
Politique d'actions 9 : Finaliser les travaux de transposition des directives au niveau des collectivités.....	11
Politique d'actions 10 : poursuivre la mise en place du SIGESCOD.....	12
Politique d'actions 11 : poursuivre les travaux de mise en place du nouveau applicatif d'élaboration et d'exécution du budget.....	13
OBJECTIF SPECIFIQUE 3 : RENFORCER LE SUIVI DE L'EXECUTION BUDGETAIRE	14
Politique d'actions 1: Mettre en place et suivre l'exécution du budget 2015	15
OBJECTIF SPECIFIQUE 4 : POURSUIVRE LES EFFORTS DE SIMPLIFICATION ET DE SUIVI DES MARCHES	17
OBJECTIF SPECIFIQUE 5 : RENFORCER LE CONTROLE DANS LA GESTION DES FINANCES PUBLIQUES.....	20
Politique d'actions 1 : Organiser un séminaire-atelier de bilan sur la CRDP.....	21
Politique d'actions 2 : Réaliser la revue des dépenses publiques et l'audit des prestations de service et des travaux d'utilité publique.....	21
Politique d'actions 3 : Réaliser la formation des cadres en matière d'audit et de gestion des risques	21
Politique d'actions 4 : Prendre en compte des résultats de l'audit des EPN.....	22
Politique d'actions 5 : Poursuivre le renforcement des capacités du personnel.....	22
Politique d'actions 6 : Renforcer le contrôle de l'exécution des dépenses publiques.....	22
Politique d'actions 7 : Renforcer les contrôles sur le traitement de la solde et des accessoires de solde	24
Politique d'actions 8 : recenser et faire le suivi du patrimoine mobilier de l'état	24
Politique d'actions 9 : faire le suivi de l'acquisition et assurer la gestion des véhicules administratifs.....	25
Politique d'actions 10 : lutter contre la fraude et le gaspillage d'eau, d'électricité et de téléphone dans les services de l'état et les abus dans l'utilisation des véhicules administratifs.....	25
Politique d'actions 11 : Renforcer le contrôle dans la gestion des EPN.....	26

OBJECTIF STRATEGIQUE 6 : AMELIORER LA QUALITE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE	27
Politique d'actions 1 : Poursuivre le renforcement des capacités du personnel.....	28
Politique d'actions 2 : Renforcer les conditions de travail des agents	29
Politique d'actions 3 : Connecter les localités au SIGFiP	29
Politique d'actions 4 : Poursuivre la modernisation des outils de gestion des EPN.....	32
Politique d'actions 5 : Renforcer les capacités des Contrôleurs Budgétaires à la maîtrise des processus de contrôle des agents de la DCB et des acteurs du RICI-EPN	32
Politique d'action 6 : Renforcer les capacités des agents de la DOCD et les gestionnaires des collectivités.....	33
Politique d'actions 7 : Consolider l'automatisation des tâches	33
Politique d'actions 8 : Redynamiser les services chargés de la gestion de la solde.....	33
Politique d'actions 9 : Améliorer la gestion du personnel.....	35
Politique d'actions 10 : Améliorer la service médical et social.....	36
Politique d'actions 11 : Améliorer la gestion informatique à la DGBF.....	39
Politique d'actions 13 : Mise en place d'un programme de renforcement des capacités des agents de la DGBF	45
OBJECTIF SPECIFIQUE 7 : PREPARATION DE LA LOI DE FINANCES	48
Politique d'actions 1: Préparer des budgets initiaux et des budgets rectificatifs	49
Politique d'actions 2 : Préparer les budgets des collectivités	49
OBJECTIF SPECIFIQUE 8 : RENFORCER LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES TECHNIQUES ET FINANCIERS	52
Politique d'actions 1: Suivre la mise en œuvre des engagements budgétaires du Programme Economique et Financier.....	53
Politique d'actions 2: Participer à l'œuvre d'intégration économique de la Côte d'Ivoire.....	54

OBJECTIF SPECIFIQUE 2 : RENFORCER LA TRANSPARENCE ET LA GOUVERNANCE DANS LA GESTION DES FINANCES PUBLIQUES

OBJECTIF SPECIFIQUE 2 : RENFORCER LA TRANSPARENCE ET LA GOUVERNANCE DANS LA GESTION DES FINANCES PUBLIQUES

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
Politique d'actions 1: Elaborer la Loi de règlement 2014						
Elaborer le projet de loi de règlement 2014 et son rapport de présentation	Arrêter les comptes définitifs de la gestion	DPSB	Février	Au plus tard à fin avril 2015	Projet de loi de règlement et rapport de présentation disponibles	-Copie projet de la LR -Copie lettre de transmission du MPMB à la Chambre des Comptes
Politique d'actions 2: Publier les Etats de l'exécution budgétaire 2015						
Publier la situation d'exécution financière des principaux projets financés par le budget de l'Etat en 2012, 2013 et 2014 et effectivement réalisés	Rendre disponibles les informations permettant de mesurer la performance des projets sur ces 3 années	DBE	16 février	27 février	Disponibilité des informations permettant de mesurer la performance des projets sur ces 3 années	Rapport d'exécution des projets de 2012 à 2014
Publier les principaux projets d'investissement à réaliser en 2015	Rendre disponibles les informations permettant de mesurer la performance des projets prévus au budget 2015	DBE	16 février	27 février	Disponibilité des informations permettant de mesurer la performance des projets prévus au budget 2015	Liste des projets majeurs prévus au budget 2015
Publication des rapports trimestriels sur l'exécution budgétaire des EPN	Disposer des informations sur l'exécution des budgets des EPN	DGBF/DC B	Avril 2015	Décembre 2015	Nombre de rapports trimestriels produits	Disponibilité des rapports d'exécution du budget des EPN
Renforcement du suivi de la mise en place et de la tenue des Conseils de Gestion dans les EPN	Rendre opérationnel les Conseils de Gestion des EPN	DGBF/DC B	Février 2015	Décembre 2015	Nombre de COGES installé / Nbre total de COGES ; Nombre de séances tenues par les Conseils de Gestion/ Nbre total de séance	Disponibilité des arrêtés de nomination ; Disponibilité du Rapport de suivi des Conseils de Gestion

OBJECTIF SPECIFIQUE 2 : RENFORCER LA TRANSPARENCE ET LA GOUVERNANCE DANS LA GESTION DES FINANCES PUBLIQUES

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
Politique d'actions 3 : Moderniser le mécanisme de traitement et de gestion des documents et de l'archivage						
Dématérialiser les textes législatifs et réglementaires et tous autres informations à caractère économique et financier	Préparer l'exploitation de la base de données documentaires dans un environnement intranet/internet	DCF	01-mars	15-déc	40% des textes numérisés	Fiche technique de la numérisation des textes
Politique d'actions 4: Assurer la mise en œuvre de la comptabilité des matières						
Participer au Comité Bipartite DGBF-DGTCP pour la transposition de la directive de l'UEMOA sur la comptabilité des matières	Adopter le cadre réglementaire de la mise en œuvre de la comptabilité des matières	DPE	14 avril 2015	31 décembre 2015	Attributions des différents acteurs connus	Textes régissant la comptabilité des matières adoptés
Politique d'actions 5 : Renforcer le dispositif réglementaire de gestion des finances publiques						
Elaboration de textes d'application des lois et décrets	Rédiger et faire signer le projet d'arrêté portant codification générale de la nomenclature budgétaire de l'Etat	DRBMGP	Janvier 2015	31 mars 2015	Projet d'arrêté signé	Copie du projet d'arrêté signé
	Rédiger l'instruction sur la codification détaillée de la Nomenclature Budgétaire de l'Etat	DRBMGP	Janvier 2015	30 septembre 2015	Instruction signée	Copie de l'Instruction signée
	Organiser un séminaire de vulgarisation et d'appropriation de	DRBMGP	Janvier 2015	31 décembre 2015	Projet d'arrêté validé	Rapport du séminaire, Copie de l'arrêté

OBJECTIF SPECIFIQUE 2 : RENFORCER LA TRANSPARENCE ET LA GOUVERNANCE DANS LA GESTION DES FINANCES PUBLIQUES

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
	l'Instruction sur la codification détaillé de la nomenclature budgétaire de l'état					validé
	Coordination de la transposition de la Directive portant régime financier et comptable des Collectivités territoriales	DRBMGP	Janvier 2015	31 décembre 2015	Projet de texte de transposition validé techniquement et transmis au Gouvernement	Copie du projet de texte validé
	Organiser un atelier de renforcement des capacités du Comité de transposition de la directive relative à la Comptabilité matières	DRBMGP	Janvier 2015	31 décembre 2015	Projet de texte de transposition validé techniquement	Copie du projet de texte validé
Vulgarisation des textes auprès des capacités des acteurs	Elaborer et valider un programme de formation des acteurs de gestion des finances publiques	DRBMGP	Janvier 2015	31 décembre 2015	Document « Programme de formation »	Copie du document
	Vulgariser les nouveaux textes dans tous les ministères	DRBMGP	Janvier 2015	30 juin 2015	Nombre de Recueil des textes édités et distribués	Bons de livraison
	Organiser 3 sessions de formation des acteurs du niveau central et déconcentré sur les outils des réformes des finances publiques	DRBMGP	Janvier 2015	31 décembre 2015	Rapports de formation	Copie du rapport de formation Liste des participants

OBJECTIF SPECIFIQUE 2 : RENFORCER LA TRANSPARENCE ET LA GOUVERNANCE DANS LA GESTION DES FINANCES PUBLIQUES

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
Politique d'actions 6 : Assurer la mise en place de nouveaux outils adaptés à la nouvelle gestion des finances publiques						
Elaboration de Documents de Programmation Budgétaire Pluriannuelle	Organiser un séminaire de formation des comités sectoriels des (7) ministères restants à l'élaboration des DPPD-PAP	DRBMGP	Janvier 2015	31 mars 2015	Rapport de formation	Copie du rapport Liste des participants
	Organiser la revue des DPPD-PAP de 13 ministères (entrants de 2014 et 2015)	DRBMGP	Janvier 2015	30 juin 2015	Rapport de la revue	Copie du rapport Liste des participants
	Organiser un séminaire de validation du DPBEP et du CDMT global 2016-2018	DRBMGP	Janvier 2015	30 juin 2015	Projet de DPBEP et du CDMT global validé	Rapport du séminaire
	Préparer les documents techniques pour l'évaluation de tout le processus d'élaboration des DPPD-PAP	DRBMGP	Janvier 2015	31 décembre 2015	TDR de l'évaluation, CV des consultants, cahiers de charges des consultants	Copie du dossier technique
	Organiser un séminaire de formation à l'élaboration des RAP de 11 ministères (entrants 2013 et 2014)	DRBMGP	Janvier 2015	31 décembre 2015	Rapport de formation	Copie du rapport liste des participants

OBJECTIF SPECIFIQUE 2 : RENFORCER LA TRANSPARENCE ET LA GOUVERNANCE DANS LA GESTION DES FINANCES PUBLIQUES

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
Identification des rôles et responsabilités des acteurs de la nouvelle gestion budgétaire et comptable	Organiser un stage d'imprégnation à l'extérieur sur les nouveaux métiers et modes de gestion budgétaire basée sur la performance	DRBMGP		30 juin 2015	Rapport de mission	Copie du rapport de mission
	Organiser un atelier de validation du « projet » de charte de gestion des programmes	DRBMGP	Janvier 2015	31 décembre 2015	Projet de charte de gestion validé	Copie du projet de charte de gestion
Politique d'actions 7 : Contribuer au développement du Système d'Information Budgétaire et Comptable						
Opérationnalisation du Système d'Information Budgétaire	Elaborer et valider le cahier de charges fonctionnelles du Système d'Informations Budgétaire par le cadre institutionnel mis en place	DRBMGP	Janvier 2015	30 juin 2014	Le cahier des charges fonctionnelles validé	Copie du cahier de charges fonctionnelles
Politique d'actions 8 : Intégrer le management de qualité au sein de la DGBF						
Réalisation de la phase pilote de la démarche qualité	Réaliser l'étude diagnostique sur la qualité au sein de la DGBF	DRBMGP	Janvier 2015	30 septembre 2015	Rapport de l'audit	TDR et recrutement d'experts Copie du rapport de l'audit
	Expérimenter la démarche qualité dans une direction pilote	DRBMGP	Janvier 2015	31 décembre 2015	Rapport d'étape de la démarche	Copie du rapport d'étape

OBJECTIF SPECIFIQUE 2 : RENFORCER LA TRANSPARENCE ET LA GOUVERNANCE DANS LA GESTION DES FINANCES PUBLIQUES

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
	Organiser un séminaire de formation des correspondants qualité au sein directions	DRBMGP	Janvier 2015	31 décembre 2015	Rapport de formation	Copie du rapport de formation, liste des participants
Politique d'actions 9 : Finaliser les travaux de transposition des directives au niveau des collectivités						
Participer aux travaux de finalisation de la transposition de la directive N°01/ 2011/CM/UEMOA portant régime financier des Collectivités Territoriales au sein de l'UEMOA.	Transposer la directive n°01/ 2011/cm/uemoa portant régime financier des collectivités territoriales au sein de l'UEMOA	DOCD	janvier	31 décembre	Taux de participation aux travaux de rédaction des textes	Le compte rendu des séances de travail
Finaliser l'élaboration de l'annexe relative à la nomenclature des Collectivités Décentralisées en collaboration avec Direction de la Réforme Budgétaire et de Modernisation de la Gestion Publique (DRBMGP)		DOCD	janvier	30 juin	Délai de finalisation de l'annexe relative à la nomenclature des Collectivités Décentralisées	Le Projet d'annexe relative à la nomenclature des Collectivités Décentralisées
Elaborer la note explicative relative à la nomenclature des collectivités décentralisées		DOCD	janvier	31 juillet	Délai de d'élaboration de la note	La disponibilité de la note

OBJECTIF SPECIFIQUE 2 : RENFORCER LA TRANSPARENCE ET LA GOUVERNANCE DANS LA GESTION DES FINANCES PUBLIQUES

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
Politique d'actions 10 : poursuivre la mise en place du SIGESCOD						
Connecter la DGDDL et procéder à la formation des acteurs	Mise en place du système intégré de gestion des collectivités décentralisées (SIGESCOD)	DOCD	01-févr	28 février	Délai de réalisation de la connexion de la DGDDL et nombre d'agents de la DGDDL formés	Les rapports de connexion et de formation des acteurs
Faire le bilan de la phase pilote pour prendre en compte les améliorations nécessaires		DOCD	janvier	30 juin	Délai de réalisation du bilan	Le rapport du bilan
Poursuivre l'expérimentation du SIGESCOD en année pleine avec les 8 sites pilotes		DOCD	janvier	31 décembre	Le nombre de sites où le SIGESCOD est expérimenté en année pleine et taux d'exécution du budget dans chacune des collectivités	Le rapport de suivi
Connecter 16 nouvelles Collectivités (dont 6 par le DGDI) au réseau SIGESCOD et procéder à la formation des acteurs		DOCD	mars	30 septembre	Nombre de nouvelles collectivités connectées	Le rapport de suivi
Achever l'interfaçage du SIGESCOD avec le SIGMAP		DOCD	mars	30 septembre	Délai de réalisation des travaux d'interfaçage	Le rapport de suivi
Mettre en place un mécanisme de suivi du fonctionnement du SIGESCOD et de gestion des incidents du système en collaboration avec la SNDI et les Collectivités		DOCD	février	31 janvier	Délai de mise en place du mécanisme	Le rapport de suivi
Proposer un texte réglementaire devant régir le SIGESCOD		DOCD	mars	30 septembre	Délai d'élaboration du texte	Le projet de texte

OBJECTIF SPECIFIQUE 2 : RENFORCER LA TRANSPARENCE ET LA GOUVERNANCE DANS LA GESTION DES FINANCES PUBLIQUES

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
Politique d'actions 11 : poursuivre les travaux de mise en place du nouveau applicatif d'élaboration et d'exécution du budget						
Exécuter le projet de refonte du système d'information budgétaire (PRSIB)	Réaliser les cahiers de charges détaillés (élaboration du budget et exécution du budget)	DTI DRBMGP SNDI	Janvier 2015	Mars 2015	-Projet des cahiers de charges détaillés diffusés ; -Comptes rendus de réunion de validation.	Cahiers de charges détaillés validés par le CPSIB disponibles.
	Réaliser les études, la conception et le prototype du module d'élaboration des actes budgétaires	DTI DRBMGP SNDI	Mars 2015	Juin 2015	-Projets de dossiers d'études diffusés ; -compte rendu des réunions de validation ; -Prototype du module d'élaboration présenté.	-dossier d'analyse disponible ; -dossier d'études détaillées disponible ; -dossier technique disponible ; -dossier de conception disponible.
	Développement du module d'élaboration du budget	DTI DRBMGP SNDI	Mars 2015	Juillet 2015	Module d'élaboration des actes budgétaires	Utilisation du système d'élaboration pour élaborer le budget 2016

OBJECTIF SPECIFIQUE 3 : RENFORCER LE SUIVI DE L'EXECUTION BUDGETAIRE

OBJECTIF SPECIFIQUE 3 : RENFORCER LE SUIVI DE L'EXECUTION BUDGETAIRE

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
Politique d'actions 1: Mettre en place et suivre l'exécution du budget 2015						
Préparer la régulation de la consommation des crédits budgétaires par la détermination de plafond trimestriel ou mensuel de consommation dès la mise en place du budget.	Cohérence entre le rythme de consommation des crédits et celui de mobilisation des ressources	DPSB	Janvier 2015	Janvier 2015	Tableau de régulation	Copie du tableau de régulation
Ajuster la régulation des consommations de crédits au rythme de recouvrement des recettes en cours de gestion	Maîtriser le rythme de consommation des crédits budgétaires en rapport avec le recouvrement des ressources	DPSB	continue	continue	Tableau de suivi de la régulation	Rapport de suivi de la régulation
Produire les situations mensuelles d'exécution des dépenses budgétaires dans le cadre de l'élaboration du TOFE (dépenses de personnel, subventions et transferts, dépenses sociales, dépenses pro-pauvres, édition TOFE...);	Suivre l'exécution du budget de l'Etat	DPSB	mensuel	mensuel	Situations mensuelles d'exécution des dépenses budgétaires disponibles	Tableau de suivi
Elaborer le tableau de suivi du solde budgétaire	Suivre les niveaux des indicateurs	DPSB	continue	continue	Tableau de suivi du solde budgétaire	Copie du tableau de suivi du solde budgétaire
Suivre les opérations de régularisation des avances de trésorerie.	Garantir la régularisation des avances de trésorerie.	DPSB	mensuel	mensuel	Niveau des avances non régularisées	Tableaux de suivi de la régularisation des avances
Produire et diffuser la Communication en Conseil des Ministres sur l'exécution du budget chaque trimestre pour une aide à la décision	Communiquer les informations sur l'exécution du budget de l'Etat à mis parcours	DPSB		45 jours après la fin du trimestre	Nombre de rapports diffusés/ nombre prévu	Copie des CCM

OBJECTIF SPECIFIQUE 3 : RENFORCER LE SUIVI DE L'EXECUTION BUDGETAIRE

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
Tenir un tableau de suivi de la performance dans l'exécution des dépenses d'investissement	Assurer une performance dans l'exécution des projets d'investissement.	DPSB	continue	continue	Taux d'exécution des dépenses d'investissement	Tableaux de suivi de l'exécution des dépenses d'investissement
Suivre les dépenses pro-pauvres	Communiquer les informations sur l'exécution des dépenses pro-pauvres à mis parcours	DPSB	mensuel	mensuel	Taux d'exécution des dépenses pro-pauvres	Tableaux de suivi de l'exécution des dépenses pro-pauvres
Elaborer un manuel de statistique	Communiquer les données statistiques	DPSB	Fin mars	Fin juin	Manuel Disponible	Copie du manuel du rapport
Réactiver le module « Avances de Trésorerie » du SIGFIP	Assurer la traçabilité et le suivi des avances de trésorerie initiées par le Ministère auprès du Premier Ministre chargé du Budget	DBE	16 février	15 mars	Traçabilité et disponibilité en temps réel des avances de trésorerie initiées par le Ministère auprès du Premier Ministre chargé du Budget	Etat des lettres d'avance traitées dans le module « Avances de trésorerie »
Elaborer et renseigner périodiquement un tableau de suivi des dépenses publiques par ministère (fonctionnement et investissement)	Rendre disponible chaque trimestre les informations permettant de suivre la situation d'exécution des dépenses par ministère	DBE	10 mars	30 décembre	Disponibilité chaque trimestre des informations sur la situation d'exécution des dépenses par ministère	Exemplaire des rapports d'exécution trimestriels du budget
Elaborer et renseigner périodiquement un tableau de suivi de la gestion des crédits provisionnels	Disposer d'un tableau mensuel de suivi de la gestion des crédits provisionnels	DBE	10 mars	30 décembre	Disponibilité d'un tableau mensuel de suivi de la gestion des crédits provisionnels	Etat des arrêtés et de décisions de modification du budget
Elaborer et renseigner périodiquement un tableau de suivi des modifications budgétaires par ministère	Disposer d'un tableau de suivi mensuel et d'analyse des modifications apportées au budget au cours de son exécution	DBE	10 mars	30 décembre	Disponibilité d'un tableau mensuel de suivi des modifications apportées au budget au cours de son exécution	tableau mensuel de suivi des modifications apportées au budget au cours de son exécution

OBJECTIF SPECIFIQUE 4 : POURSUIVRE LES EFFORTS DE SIMPLIFICATION ET DE SUIVI DES MARCHES

OBJECTIF SPECIFIQUE 4 : POURSUIVRE LES EFFORTS DE SIMPLIFICATION ET DE SUIVI DES MARCHES

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultat	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
Programmer l'ensemble des lignes dans le Plan Général de Passation des Marchés (PGPM)	Collecter, valider, agréger et publier les PGPM	Autorités contractantes/D MP	01 Octobre 2014	31 décembre 2014	Insertion du PGPM dans le Journal officiel des marchés publics	-PGPM publié au numéro spécial de janvier 2015 du Journal officiel des marchés publics
Programmer l'ensemble des lignes dans le Plan de Passation des Marchés publics (PPM)	Collecter, valider, agréger et publier les PPM	Autorités contractantes/D MP	15 janvier 2015 (date de notification des crédits)	17 février 2015	Insertion du PPM dans le Journal officiel des marchés publics	-PPM publié au Journal officiel des marchés publics
Organiser des conférences de rentrées sur les marchés publics	Présenter les nouvelles mesures de gestion des marchés publics et sensibiliser les acteurs opérationnels	DMP	15 janvier 2015	31 mars 2015	Liste des structures rencontrées et nombre de participants	-Compte rendu des rencontres
Formaliser l'obligation de recourir au SIGMAP par un texte réglementaire	Elaborer et faire signer le texte réglementaire	DMP/SNDI	01 Mars 2015	30 septembre 2015	Texte adopté	-Référence du texte signé
Vulgariser les Dossiers Types d'Appels d'Offres (DTAO)	Poursuivre la formation les acteurs	DMP	01 mars 2015	31 décembre 2015	Nombre de personnes formées	-Compte rendu des sessions de formation
Vulgariser les DAO allégés de Carburant, de travaux non complexes et de fournitures courantes	Former les acteurs à l'application des DAO allégés	DMP	01 mars 2015	31 décembre 2015	Nombre de personnes formées	-Compte rendu des sessions de formation
Vulgariser les manuels de procédure	Sensibiliser les acteurs à l'utilisation et à l'appropriation des	DMP	15 janvier 2015	30 juin 2015	Rencontre avec les acteurs	-Publication sur le site de la DMP -Compte rendu des

OBJECTIF SPECIFIQUE 4 : POURSUIVRE LES EFFORTS DE SIMPLIFICATION ET DE SUIVI DES MARCHES

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultat	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
	manuels					rencontres
Vulgariser le guide de procédure	-Sensibiliser les acteurs à l'utilisation et à l'appropriation du guide -Former les cadres de la DMP à l'utilisation du guide	DMP	15 janvier 2015	30 juin 2015	Délais observés de passation de marchés	-Communication trimestrielle en Conseil des Ministres
Mettre en exploitation le 1 ^{er} module de la Banque de Données des Prix de Référence (BDPR)	Mettre à disposition des acteurs, un référentiel de prix pour une meilleure maîtrise des coûts des achats publics	DMP	23 février 2015	31 mars 2015	Lancement et exploitation du 1 ^{er} module au premier trimestre 2015	-Publication sur le Site web du projet BDPR www.bdpr.finances.ci ou www.marchespublics.ci
Lancer l'étude pour le module 2 (travaux) de la BDPR			01 avril 2015	31 décembre 2015	Lancement de l'étude du module 2 de la BDPR	
Mettre en œuvre la phase 1 du projet de catégorisation des entreprises (volet bâtiment)	-Rechercher l'efficacité des marchés de bâtiments et de travaux publics	CAB MPMB/DMP	02 janvier 2015	30 juin 2015	-Tableau des entreprises catégorisées -Texte adopté	-Base de données des entreprises catégorisées -Référence du texte signé
Démarrer la phase 2 du projet de catégorisation des entreprises (volet génie civil)	-Faire adopter le projet de décret relatif à la catégorisation des entreprises		31 mars 2015	31 décembre 2015	Lancement de l'étude du module 2 de la BDPR	
Mettre en place le cadre juridique de la maîtrise d'œuvre	Organiser la fonction « maîtrise d'œuvre » afin d'améliorer les missions d'études et de contrôle des projets d'investissement	DMP/Maître d'ouvrages délégués/Maître d'œuvres publics	02 janvier 2015	31 décembre 2015	Projet de texte	Projet de texte validé

OBJECTIF SPECIFIQUE 5 : RENFORCER LE CONTROLE DANS LA GESTION DES FINANCES PUBLIQUES

OBJECTIF SPECIFIQUE 5 : RENFORCER LE CONTROLE DANS LA GESTION DES FINANCES PUBLIQUES

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
Politique d'actions 1 : Organiser un séminaire-atelier de bilan sur la CRDP						
Organiser un Séminaire-atelier de bilan, d'auto-évaluation et de révision des méthodes de travail de la CRDP	Faire le point des activités de la CRPD depuis le lancement de ses premières revues en février 2005 à février 2015 Revoir la méthodologie de travail	CRDP	23 février 2015	28 février 2015	Note d'information du séminaire Programme de déroulement du séminaire	Conclusions du séminaire-atelier
Politique d'actions 2 : Réaliser la revue des dépenses publiques et l'audit des prestations de service et des travaux d'utilité publique						
Réaliser la revue des dépenses de 10 Communes chefs-lieux de Région	Evaluer la gestion budgétaire et apprécier la performance de 10 Communes chefs-lieux de Région	CRDP	03 mars 2015	31 mai 2015	10 rapports de mission rédigés	Bordereaux de transmission des 10 rapports au DGBF Copie des 10 rapports
Réaliser l'audit des travaux de construction de dix (10) mini cités financières	Evaluer la réalité du service fait pour la construction de dix(10) mini cités financières	CRDP	01 juillet 2015	14 août 2015	10 rapports de mission rédigés	Bordereaux de transmission des 10 rapports au DGBF Copie des 10 rapports
Politique d'actions 3 : Réaliser la formation des cadres en matière d'audit et de gestion des risques						
Réaliser la formation des cadres de la CRDP sur le thème : Audit et gestion des risques	Renforcer les capacités des agents en matière d'audit et de gestion des risques	CRDP	16 août 2015	31 août 2015	Contrat d'intervention ou lettre de mission du formateur Note d'information du séminaire	Rapports de formation (séminaire) Diplômes de participation

OBJECTIF SPECIFIQUE 5 : RENFORCER LE CONTROLE DANS LA GESTION DES FINANCES PUBLIQUES

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
Politique d'actions 4 : Prendre en compte des résultats de l'audit des EPN						
Elaborer un tableau de prise en compte des résultats de l'audit sur les charges normatives des EPN	Disposer d'une matrice suggérant la prise en compte des recommandations de l'audit	DGBF	30 mars	30 avril	Disponibilité de la matrice suggérant la prise en compte des recommandations de l'audit	La matrice de mise en œuvre des recommandations de l'audit
Politique d'actions 5 : Poursuivre le renforcement des capacités du personnel						
Former les Contrôleurs Financiers, Sous-directeurs et Agents vérificateurs sur la Facture normalisée et la TVA	Permettre aux 59 Contrôleurs Financiers, 3 Sous-directeurs et 62 Agents vérificateurs d'acquérir les outils nécessaires pour le contrôle des pièces constitutives des dépenses publiques	DCF/DGI	14-juil	14-août	Taux de formation des agents	Rapport de formation
Former les Agents Vérificateurs et les Chargés d'études sur le Rôle et la responsabilité du Contrôle Financier dans le cadre des directives de l'UEMOA	Faire comprendre à 60 Agents Vérificateurs et chargés d'études, les différents axes des réformes introduites par les directives de 2009 notamment pour ce qui est du Contrôle Financier	DCF/DRBMGP	09-juin	11-juin	Taux de formation des agents	Rapport de formation
Politique d'actions 6 : Renforcer le contrôle de l'exécution des dépenses publiques						
Recruter et former 11 nouveaux Contrôleurs Financiers	Rapprocher le Contrôle Financier des services extérieurs et combler les postes d'intérim à l'intérieur du pays	DCF/DGBF	01-juin	15-déc	11 nouveaux CF recrutés et formés	- PV de recrutement de 11 nouveaux CF - Rapport de formation des 11 nouveaux C

OBJECTIF SPECIFIQUE 5 : RENFORCER LE CONTROLE DANS LA GESTION DES FINANCES PUBLIQUES

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
Renforcer les Services du Contrôle Financier en 24 Secrétaires de Direction	Comblar les besoins en Secrétaires dans les Services de Contrôle Financier locaux	DCF/DRHMG	15-févr	15-déc	Nombre de Secrétaires affectés sur le nombre prévu	Notes d'affectation
Organiser des visites de travail dans dix (10) services de Contrôle Financier déconcentrés	Recenser les problèmes liés au fonctionnement des services de Contrôle Financier déconcentrés	DCF/DGBF	10-août	28-août	Rapports de visite	Copie de rapports de visite
Organiser 04 Réunions de Direction élargies à l'ensemble des Contrôleurs Financiers	Faire le point sur le fonctionnement des services	DCF	26-mars	26-nov	04 réunions de direction organisées	Procès verbaux des réunions
Organiser une session de formation des acteurs à la maîtrise du circuit de la dépense publique	Renforcer les capacités des acteurs à la maîtrise du circuit de la dépense publique	DBE	1er avril	30 avril	Renforcement des capacités des acteurs à la maîtrise du circuit de la dépense publique	Rapport du séminaire de formation
Organiser un séminaire d'échanges entre les Contrôleurs Financiers et les autres acteurs du circuit de la dépense publique	Repréciser le rôle de chaque acteur de la chaîne de la dépense et harmoniser les pratiques en matière d'orthodoxie budgétaire	DCF	15-avr	31-mai	Séminaire organisé	Rapport de séminaire
Organiser 2 voyages d'étude à l'étranger (Île Maurice et Maroc)	Partager les expériences de certains pays avancés dans la Gestion Axée sur les Résultats (GAR) et le Cadre des Dépenses à Moyen Terme (CDMT)	DCF/DRBMGP	01-juil	15-déc	Compte rendu de mission	Copie du Compte rendu de mission

OBJECTIF SPECIFIQUE 5 : RENFORCER LE CONTROLE DANS LA GESTION DES FINANCES PUBLIQUES

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
Politique d'actions 7 : Renforcer les contrôles sur le traitement de la solde et des accessoires de solde						
Poursuivre les contrôles sur les régularisations de situations administratives et salariales consécutives au déblocage des avancements et aux promotions des fonctionnaires et agents de l'Etat	Assurer la correspondance des rémunérations individuelles mandatées avec les situations et positions administratives	Direction de la Solde/MFPRA/DRH des : - Ministères - Institutions - E.P.N	Activité permanente	Activité permanente	Mise à jour des fichiers de paie	Bilan/Rapport circonstancié sur les contrôles réalisés
Poursuivre l'actualisation du cadre logique de gestion des indemnités sur la base de la nouvelle cartographie des postes	Poursuivre la codification des postes à indemnités sur la base des organigrammes des ministères et unités administratives	MFPRA/DRH : - Ministères - Institutions - E.P.N	Activité permanente	Activité permanente	Cartographie/Matrice de gestion des indemnités de représentation	Cadre logique actualisé de gestion des indemnités
Politique d'actions 8 : recenser et faire le suivi du patrimoine mobilier de l'état						
Poursuivre la mise en œuvre pratique de l'instruction N°001 du 01 avril 2014 relative au recensement des nouvelles acquisitions de biens d'équipement	Répertorier les biens acquis en 2015		04 février 2015	31 décembre 2015	Nombre de biens acquis	Etats détaillés des acquisitions par tutelle et par nature de biens
Recenser les biens mobiliers antérieurs à 2015 sur la base déclarative à travers une application Web	Constituer une base de données de l'ensemble des biens d'équipement de l'Etat		04 février 2015	31 décembre 2015	Nombre de biens recensés	Etats détaillés des biens recensés par tutelle et par nature de biens

OBJECTIF SPECIFIQUE 5 : RENFORCER LE CONTROLE DANS LA GESTION DES FINANCES PUBLIQUES

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
Politique d'actions 9 : faire le suivi de l'acquisition et assurer la gestion des véhicules administratifs						
Réaliser l'étude relative à l'évaluation des besoins de l'Administration en véhicules administratifs et la centralisation des crédits de maintenance	Rationaliser la gestion du parc automobile de l'Etat		18 février 2015	30 juin 2015	- Nombre de véhicules nécessaires à l'Administration - Montant des crédits nécessaires à la maintenance du parc auto	Rapport de l'étude disponible
Procéder à la ré-immatriculation des véhicules administratifs	Maîtriser le parc automobile de l'Etat		02 mars 2015	30 juin 2015	Nombre de véhicules ré-immatriculés	Etats des véhicules ré-immatriculés disponibles
Procéder au contrôle des factures de consommations émises par les opérateurs avant leur prise en charge	Déceler les erreurs sur les factures de consommations		09 mars 2015	31 décembre 2015	Nombre de factures reçues et certifiées	Rapport d'exécution
Politique d'actions 10 : lutter contre la fraude et le gaspillage d'eau, d'électricité et de téléphone dans les services de l'état et les abus dans l'utilisation des véhicules administratifs						
Contrôler les installations d'eau et d'électricité	Déceler les cas de fraude et faire réparer les pannes en vue de réaliser des économies		14 avril 2015	31 décembre 2015	-Nombre de sites visités -Nombre de cas de fraudes décelés -Nombre de cas de défaillances constatés	-Rapports de contrôles -PV des réparations
Auditer tous les abonnés et compteurs CIE et SODECI de l'Etat à Abidjan et sa banlieue	Connaitre les vrais abonnés de l'Etat pour la mise à jour du fichier		14 avril 2015	31 mars 2015	Fichiers mis à jour des abonnés	Rapport d'audit

OBJECTIF SPECIFIQUE 5 : RENFORCER LE CONTROLE DANS LA GESTION DES FINANCES PUBLIQUES

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
Politique d'actions 11 : Renforcer le contrôle dans la gestion des EPN						
Rationalisation des subventions accordées aux EPN	Réduire le portefeuille des EPN et optimiser les allocations de ressources accordées aux EPN	DGBF/DCB_DBE	Mars 2015	Novembre 2015	Nombre d'EPN sortie du portefeuille / total EPN	Disponibilité de l'attestation du Gouvernement sur la CCM autorisant la rationalisation des EPN
Exploitation des résultats de l'audit sur les charges normatives des entreprises publiques en rapport avec les subventions aux dites entreprises	Intégrer les données de l'audit sur les charges normatives EPN dans l'élaboration du budget 2016	DGBF/DCB_DBE	Avril 2015	Novembre 2015	Les budgets des EPN sont confectionnés conformément aux données de l'audit sur les charges normatives	L'annexe de la Loi des finances portant budget des EPN
Renforcement des missions de conseil et de contrôle auprès des Contrôleurs budgétaires (objectif annuel, suivi mensuelle, etc.)	- Réaliser 30 missions de conseil et de contrôle auprès des Contrôleurs budgétaires - - Améliorer l'efficacité du contrôle exercé par les CB dans les EPN	DGBF/DCB	Avril 2015	Novembre 2015	Nombre de missions réalisées	-Procès-verbaux des visites -Rapport de fin d'exercice
Mise à jour du guide du Contrôleur Budgétaire	Mettre à la disposition des CB un référentiel de contrôle budgétaire efficace	DGBF/DCB	Avril 2015	Juillet 2015	Mise à jour du référentiel de contrôle budgétaire	Copie du guide de contrôle budgétaire mis à jour

OBJECTIF STRATEGIQUE 6 : AMELIORER LA QUALITE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE

OBJECTIF STRATEGIQUE 6 : AMELIORER LA QUALITE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
Politique d'actions 1 : Poursuivre le renforcement des capacités du personnel						
Former les Contrôleurs Financiers, Sous-directeurs et Chefs de service au suivi-évaluation (Monitoring), à l'évaluation et à l'analyse d'impacts des programmes et projets	Permettre à 59 Contrôleurs Financiers, 3 Sous-directeurs et 6 Chefs de service de pouvoir concevoir et mettre en place un dispositif de suivi-évaluation et d'analyse d'impacts des programmes et projets	DCF	06-juil	09-juil	Taux de formation des agents	Rapport de formation
Former les Secrétaires au métier d'assistante de Direction et au dépouillement des dossiers de dépenses	Permettre à 60 Agents de constituer un tandem efficace avec leurs managers, d'établir des relations de travail adaptées et efficaces avec tous les partenaires professionnels et de maîtriser la gestion des dossiers de dépense	DCF	22-juin	02-juil	Taux de formation des agents	Rapport de formation
Former les gestionnaires des documents et des archives à l'exploitation d'une base de données documentaires dans un environnement intranet/internet	Préparer 02 techniciens des archives et de la documentation à évoluer dans un environnement intranet/internet	DCF	06-oct	08-oct	Taux des techniciens formés	Rapport de formation
Former les Agents à la Technologie de l'Information et de la Communication	Donner à 60 agents les outils d'initiation ou de maîtrise de l'informatique (Word, Excel, Internet)	DCF	20-juil	27-août	Taux de formation des agents	Rapport de formation

OBJECTIF STRATEGIQUE 6 : AMELIORER LA QUALITE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
Politique d'actions 2 : Renforcer les conditions de travail des agents						
Mettre à la disposition de la Sous-direction de la Documentation et de l'informatique 01 copieur de grande capacité	Renforcer l'exploitation de la base de données documentaires dans un environnement intranet/internet	DCF	01-mars	15-déc	Copieur disponible	Bons de sortie
Mettre à la disposition de la Sous-direction de la Documentation et de l'informatique 01 scanner de grande capacité	Renforcer l'exploitation de la base de données documentaires dans un environnement intranet/internet	DCF	01-mars	15-déc	Scanneur disponible	Bons de sortie
Politique d'actions 3 : Connecter les localités au SIGFiP						
Procéder à la connexion de six (6) nouvelles localités (Bouna, Minignan, Niakaramandougou, Boundiali, Koun-Fao et Méagui) au réseau central du SIGFiP	Rendre le SIGFiP fonctionnel dans les circonscriptions administratives concernées	Direction de l'Administration du SIGFiP	01-févr.-15	30-juin-15	Les six (6) nouvelles localités connectées au SIGFiP	Rapport de connexion des localités concernées

OBJECTIF STRATEGIQUE 6 : AMELIORER LA QUALITE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
Former les acteurs de la dépense publique des six (6) nouvelles localités (Bouna, Minignan, Niakaramandougou, Boundiali, Koun-Fao et Méagui).	Rendre le SIGFiP fonctionnel dans les circonscriptions administratives retenues	Direction de l'Administration du SIGFiP	01-févr.-15	30-juin-15	Les acteurs de la dépense publique des six (6) localités sont formés	Rapport des missions de formation
Procéder à la connexion de trois (03) nouvelles Institutions de la République (Primature, Chambre Administrative de la Cour Suprême, Chambre Judiciaire de la Cour Suprême) au réseau SIGFiP-Institutions.	Rendre le SIGFiP fonctionnel dans les Institutions concernées	Direction de l'Administration du SIGFiP	01-févr.-15	31-déc.-15	Les trois (3) nouvelles Institutions connectées au SIGFiP-Institutions	Rapport de connexion des Institutions retenues
Mettre en œuvre l'outil de gestion SIGFiP -Ambassades, en collaboration avec la SNDI et la DTI	Développer et rendre fonctionnel ledit outil	Direction de l'Administration du SIGFiP	01-févr.-15	31-déc.-15	Le SIGFiP-Ambassades est réalisé et fonctionnel	Rapport de validation du SIGFiP-Ambassades
Renforcer les capacités des acteurs du circuit de la dépense publique tant au niveau central qu'au niveau déconcentré.	Former les acteurs du circuit de la dépense publique aux procédures d'exécution des dépenses publiques et à l'utilisation du SIGFiP .	Direction de l'Administration du SIGFiP	01-févr.-15	31-déc.-15	Le nombre d'acteurs formés	Rapport des sessions de formation
Mettre en exploitation effective le module "gestion automatisée des	Former les acteurs chargés de l'élaboration des actes	Direction de l'Administration	01-févr.-15	31-déc.-15	1-Le module est mis en	Rapport des sessions de

OBJECTIF STRATEGIQUE 6 : AMELIORER LA QUALITE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
actes rectificatifs" dans la version 3 (V3) du SIGFiP , en collaboration avec la DBE	rectificatifs.	du SIGFiP			exploitation; 2-Les acteurs chargés de l'élaboration des actes rectificatifs sont formés;	formation
Entreprendre, en liaison avec la SNDI, les activités d'optimisation du réseau et de l'application SIGFiP	Assurer l'efficacité de l'exécution des dépenses publiques	Direction de l'Administration du SIGFiP	01-janv.-15	31-déc.-15	Le bilan périodique du fonctionnement du SIGFiP dans les localités connectées	Compte rendu des réunions et rapports d'exécution des diligences
Poursuivre le remplacement des matériels défectueux, vieillissants ou volés et assurer la maintenance des équipements informatiques	Optimiser l'exploitation du SIGFiP	Direction de l'Administration du SIGFiP	01-janv.-15	31-déc.-15	-Le matériel défectueux ou volé est remplacé; -La maintenance des équipements informatiques est assurée	Rapports de maintenance et de remplacement des matériels

OBJECTIF STRATEGIQUE 6 : AMELIORER LA QUALITE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
Politique d'actions 4 : Poursuivre la modernisation des outils de gestion des EPN						
Mise en œuvre de la centralisation du Réseau Informatique de Comptabilité Intégré (RICI-EPN) à tous les EPN et structures assimilées	Disposer d'une base de données unique de tous les EPN et structures assimilées	DGBF/DCB/SNDI	Mars 2015	Décembre 2015	Nombre d'EPN et assimilées interconnectés / total d'EPN et assimilées	PV d'installation ou de réception
Politique d'actions 5 : Renforcer les capacités des Contrôleurs Budgétaires à la maîtrise des processus de contrôle des agents de la DCB et des acteurs du RICI-EPN						
Formation des Contrôleurs Budgétaires à la maîtrise du Contrôle Budgétaire dans les EPN	Renforcer les capacités des CB au contrôle de l'exécution du budget des EPN	DGBF/DCB	Juin 2015	Juillet 2015	Nombre de CB formés/total CB	- Disponibilité du rapport de formation
Formation des Ordonnateurs à la maîtrise de la gestion du Budget des EPN	Renforcer les capacités des Ordonnateurs à la gestion du budget des EPN	DGBF/DCB	Juillet 2015	Novembre 2015	Nombre d'Ordonnateurs formés/total Ordonnateurs	- Disponibilité du rapport de formation - Liste d'Ordonnateurs formés

OBJECTIF STRATEGIQUE 6 : AMELIORER LA QUALITE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
Politique d'action 6 : Renforcer les capacités des agents de la DOCD et les gestionnaires des collectivités.						
Organiser des formations sur la gestion des Collectivités Décentralisées au profit des agents de la DOCD.	Renforcer les capacités des agents de la DOCD et des acteurs des collectivités	DOCD	janvier	Permanent	Le nombre de formations organisées	Les rapports de formation
Organiser des séminaires de formation au profit des gestionnaires des Collectivités Décentralisées en	Renforcer les capacités des agents de la DOCD et des acteurs des collectivités	DOCD	janvier	Permanent	Le nombre de formations organisées	Les rapports de formation
Politique d'actions 7 : Consolider l'automatisation des tâches						
Mettre en exploitation le Système Intégré de Gestion des Dépenses Communes	Automatiser le traitement des dépenses communes de personnel	Direction de la Solde/ DTI	30 octobre 2014	30 octobre 2014	Suppression des supports manuels de traitement	P.V de réception du SIGDCP et rapport d'évaluation
Améliorer les traitements automatisés des mouvements issus du Fichier Unique de Référence (F.U.R)	Réduire le taux de rejet des traitements des mouvements inscrits dans le F.U.R transmis par le MFPPRA	Direction de la Solde /MFPPRA	Activité permanente	Activité permanente	Taux de rejet des dossiers de rétablissement transmis à travers le FUR inférieur à 5%	Rapport de synthèse des traitements du FUR
Politique d'actions 8 : Redynamiser les services chargés de la gestion de la solde						

OBJECTIF STRATEGIQUE 6 : AMELIORER LA QUALITE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
Renforcer les capacités des agents	Réduire les mandatements indus de solde et accessoires de solde	Direction de la Solde/Direction de la Formation de la DGBF		30 septembre 2015	-Amélioration du rendement au poste de travail -Baisse du niveau d'émission des ordres de recettes pour perception indue de solde	Rapport des séances de formation Statistiques sur les émissions d'ordres de recettes
Améliorer l'appui et l'assistance technique aux Directions régionales	Réduire le taux de fréquentation des services centraux par les fonctionnaires et agents en poste à l'intérieur du pays	Direction de la Solde		Activité permanente	-Renforcement de l'implication des cadres A dans le traitement des dossiers d'Etudes - Réduction notable du taux de sollicitation des services centraux par les fonctionnaires et agents en service à l'intérieur du pays	Rapport d'activités

OBJECTIF STRATEGIQUE 6 : AMELIORER LA QUALITE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
Organiser des journées portes ouvertes pilotes dans deux (2) Directions régionales	Améliorer la communication institutionnelle au plan local	Direction de la Solde		30 août 2014	Tenue des deux (2) journées portes ouvertes (J.P.O.) pilotes	Rapport final des J.P.O.
Politique d'actions 9 : Améliorer la gestion du personnel						
Mettre en place un module informatique intégré de gestion du personnel	- Finaliser la concevoir de l'application -Poursuivre la mise en place de la base de données	DRHMG	3ème Trimestre 2014	31 Mars. 2015	-Champs de l'Applicatif validés - Base de données disponible	-Données du personnel -Rapport d'activités
Mettre en œuvre la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC)	- Elaborer la cartographie des emplois /profils -Elaborer les fiches de postes	DRHMG	Avr. 2015	31 Déc. 2015	- Cartographie élaborée et validée -Fiches de poste disponibles	- Fiche technique du consultant -Rapport d'activités
Finaliser le projet de profil de carrière des agents	Disposer d'un outil réglementaire de gestion de la carrière des agents	DRHMG	Juin. 2015	30 Sept. 2015	Texte portant profil de carrière adopté	Copie de l'acte portant profil de carrière
Rapprocher la DRHMG des services déconcentrés	Entreprendre des visites de travail auprès des directions régionales	DRHMG	Avr. 2015	31 Déc. 2015	Nombre de DR visitées / Nbre de visites prévues	- Fiches techniques de mission -Rapport d'activités

OBJECTIF STRATEGIQUE 6 : AMELIORER LA QUALITE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
Politique d'actions 10 : Améliorer la service médical et social						
Renforcer le dispositif institutionnel	-Entreprendre des actions pour la relocalisation du SMKK. -Entreprendre des actions en vue de faire agréer le SMKK par le Ministère de la Santé	DRHMG	Déjà en cours	Déc. 2015	-L'agrément du Ministère de la Santé est obtenu - Le nouveau site est identifié	- Arrêté Ministériel -Aménagement du nouveau site
	Organiser des visites médicales systématiques, des séances de vaccination et des conseils dépistages volontaires du VIH.	DRHMG	Début mars 2015	Avril 2015		
	1) Organiser des visites médicales systématiques. - Dépistage du cancer du col de l'utérus chez les femmes de + de 35 ans - Dépistage du cancer de la prostate chez les hommes de + de 45 ans			Janv 2015	Avril 2015	Nombre de séances organisées
Renforcer les activités préventives du Service Médical	2) Organiser des séances de vaccination contre l'hépatite virale B et autres vaccins Ø 1ère dose Ø 2ème dose Ø 3ème dose	DRHMG	Fev 2015 mars 2015	Activités ponctuelles	Nombre de séances organisées	– Rapports d'activités

OBJECTIF STRATEGIQUE 6 : AMELIORER LA QUALITE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
	Ø Rappel					
Améliorer l'hygiène au sein du Service Médical	<ul style="list-style-type: none"> -Acquérir des produits d'entretien - Enlever les ordures ménagères et déchets biomédicaux (Acquisition de moyens de transport) - Laver le linge -Programmer de grands lavages des locaux -Désinfecter et dératiser les locaux 	DRHMG	Permanent	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> -Bons de livraison -Fiche d'enlèvement -Bons de réception des travaux 	<ul style="list-style-type: none"> -Disponibilité des produits - Etat de propreté du Service et du linge - Aucune nuisance causée par les rats et les cafards
Renforcer le plateau technique du Service Médical	<ul style="list-style-type: none"> -Procéder à l'inventaire des équipements et du matériel - Acquérir de nouveaux équipements 	DRHMG	Mars 2015	Avril 2015	<ul style="list-style-type: none"> -Inventaire établi -Quantité d'équipements et matériels acquis 	<ul style="list-style-type: none"> - Fiche d'inventaire -Bons de commande
Renforcer les capacités du personnel du Service Médical en liaison avec la DFDC	<ul style="list-style-type: none"> Organiser des sessions de formation à l'endroit du personnel. - Accueil des usagers - Système d'information et de gestion - Suivi et Evaluation du Système Sanitaire - Gestion hospitalière - Hygiène hospitalière 	DRHMG	<ul style="list-style-type: none"> -Début Mars 2015 -Début Mars 2015 	<ul style="list-style-type: none"> -Juin 2015 -Juin 2015 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de sessions de formations organisées 	<ul style="list-style-type: none"> - Liste de présence - Rapport de formation

OBJECTIF STRATEGIQUE 6 : AMELIORER LA QUALITE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
Rechercher un meilleur encadrement sanitaire et social des agents et de leur famille	<ul style="list-style-type: none"> -Organiser une visite guidée au profit des enfants du personnel ; -Suivre et assister les malades -Participer aux évènements heureux et malheureux ; - Communiquer pour le Changement de Comportement (CCC) ; -Décorer les agents admis à faire valoir leur droit à la retraite ; - Organiser un centre aéré au profit des enfants du personnel pendant les vacances. 	DRHMG	Janv. - Avril 2015	Janv. - Avril 2015	<ul style="list-style-type: none"> -Visite guidée -Nombre de malades suivis - Nombre d'évènements -Nombre de retraités décorés - Centre aéré organisé 	<ul style="list-style-type: none"> -Etat d'avancement -Rapport de suivi des malades -Compte rendu des évènements
Améliorer le taux de fréquentation du Service Social		DRHMG	Permanent	Permanent	Nombre de tournées organisées	Rapport des tournées
Créer un cadre favorable pour l'intégration sociale du personnel fragilisé	<ul style="list-style-type: none"> -Assister et soutenir les personnes handicapées -Accompagner les familles en cas de décès ou d'adoption -- - Communiquer pour le Changement de Comportement (CCC) 	DRHMG	Permanent	Permanent	Cadre favorable créé	Existence d'un cadre favorable

OBJECTIF STRATEGIQUE 6 : AMELIORER LA QUALITE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
Participer à la résolution des problèmes de surendettement des agents	-Communiquer pour le Changement de Comportement (CCC) ; -Organiser des entretiens avec les agents concernés -Plaidoyer	DRHMG	Permanent	Permanent	Nombre d'entretiens organisés	-Rapports d'entretien -Compte rendu des résolutions
Politique d'actions 11 : Améliorer la gestion informatique à la DGBF						
Sécuriser et sauvegarder le système d'information budgétaire.	Transférer les équipements serveurs des Directions de la SOLDE (DS) et de la DMP dans la salle informatique sécurisée.	DTI DS DMP	Mars 2015	Juin 2015	- Procès-verbal de réunion technique ; - Chronogramme de réalisation des tâches.	Tous les serveurs des Directions de la SOLDE et de la DMP sont transférés dans la nouvelle salle informatique sécurisée.
	Installer et mettre en service des onduleurs et un groupe électrogène pour la salle informatique sécurisée.	DTI	Mars 2015	Juin 2015	-Procès-verbaux des réunions de chantier ;	Les onduleurs et le groupe électrogène de la salle

OBJECTIF STRATEGIQUE 6 : AMELIORER LA QUALITE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
					-Rapport d'installation ; -Equipements installés.	serveur sont fonctionnels.
	Réaliser les études de mise en place d'une solution de sauvegarde automatique des données pour la DGBF.	DTI	Février 2015	Avril 2015	-TDR réalisé ; -Procès-verbal de validation des différents documents.	Dossier d'étude de la solution de sauvegarde est disponible.
	Finaliser les études de mise en place d'un site de réplication distant de la salle informatique sécurisée.	DTI	Mars 2015	Juin 2015	-TDR réalisé ; -Procès-verbal de validation des différents documents.	Dossier d'étude disponible.
Assurer la maintenance des équipements et du réseau informatique	Réaliser le suivi et la maintenance des équipements informatiques et du réseau	DTI	permanant	Rapport trimestriel des incidents et des interventions.	- Statistique des incidents matériels, systèmes et réseaux ; - Disponibilité des ressources réseaux et	

OBJECTIF STRATEGIQUE 6 : AMELIORER LA QUALITE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
					matérielles.	
	Equiper les services de la DGBF y compris la CRDP, la Direction du Contrôle Financier et les Direction régionales en consommables, accessoires et matériels informatiques.	DTI		Formulaires de réception de consommables, accessoires et matériels disponibles.	Les services de la DGBF sont fournis en consommables, accessoires et matériels disponibles.	
	Mettre en place d'une liaison sécurisée temporaire entre la tour F et le site distant choisi pour les conférences budgétaires en vue d'exploiter les applicatifs métiers (SIGBUD et SIGFIP)	DTI	Sept (07) Jours Avant le démarrage des conférences	A la fin des conférences	-Site des conférences disponible ; -Equipements installés et configurés ; -Rapport de test de fonctionnement .	Outils d'élaboration budgétaire accessibles depuis le site délocalisé de préparation du budget 2016
Moderniser et mutualiser le réseau informatique, téléphonique et courant ondulé	Installer les onduleurs et mettre en service le courant ondulé de la DGBF, tour F ;	DTI	Mars 2015 (Conditionné par l'obtention de ressource additionnelle)	Juin 2015	-Procès-verbaux des réunions de chantier disponible ; Rapport d'installation disponible ; -Equipements installés.	Réseau de courant ondulé de la DGBF tour F est fonctionnel

OBJECTIF STRATEGIQUE 6 : AMELIORER LA QUALITE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
	Equiper la DGBF en postes téléphoniques VoIP et en IPBX.	DTI	Mars 2015 (Conditionné par l'obtention de ressource additionnelle)	Octobre 2015	-Un DAO disponible, -Un appel d'offres lancé, -Un prestataire choisi, -Les marchés disponibles	Postes téléphoniques VoIP et en IPBX disponibles et fonctionnels.
Mettre en service la gestion électronique des courriers	Généraliser l'exploitation de la GED	DTI	Janvier 2015	Octobre 2015	-Note d'information adressée aux structures cibles ; -Formations des acteurs réalisées; -Assistance à l'exploitation réalisée.	-La GED est fonctionnelle dans les services ; -Les flux de courriers des structures cibles sont retracés dans la GED.
Mettre en œuvre le SIGDCP	Valider les modules de l'application	DTI DS	Janvier 2015	Avril 2015	Rapport de validation disponible	Les modules de l'application Valider
	Déployer l'application et former les utilisateurs	DTI DS	Avril 2015	Mai 2015	-Fiche de présence des utilisateurs aux formations	-Tous les services de SIGDCP fonctionnels ;

OBJECTIF STRATEGIQUE 6 : AMELIORER LA QUALITE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
					disponibles ; -Rapport de déploiement de la plateforme pilote disponible.	-Les utilisateurs opérationnels.
	Mettre en exploitation pilote	DTI DS	Mai 2015	Juin 2015	-Courrier de démarrage de l'exploitation test disponible ; -Rapport mensuel d'exploitation pilote.	Exploitation test effective.
	Mettre en exploitation réelle	DTI DS	Mai 2015	Juin 2015	-Courrier de démarrage de l'exploitation réelle ; -Dossier de recette disponible.	Exploitation réelle effective
Vulgariser l'application de messagerie professionnelle (MAILBUD) à la DGBF	Poursuivre la sensibilisation des agents à l'utilisation de la messagerie professionnelle	DTI	Janvier 2015	Octobre 2015	-Note d'information du DGBF diffusée ; -Manuel	Les agents DGBF échangent les courriers électroniques

OBJECTIF STRATEGIQUE 6 : AMELIORER LA QUALITE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
					utilisateur de MAILBUD diffusé aux agents.	professionnels à travers MAILBUD.
Exécuter le projet de refonte du système d'information budgétaire (PRSIB)	Réaliser les cahiers de charges détaillées (élaboration du budget et exécution du budget)	DTI DRBMGP SNDI	Janvier 2015	Mars 2015	-Projet des cahiers de charges détaillés diffusés ; -Comptes rendus de réunion de validation.	Cahiers de charges détaillés validés par le CPSIB disponibles.
	Réaliser les études, la conception et le prototype du module d'élaboration des actes budgétaires	DTI DRBMGP SNDI	Mars 2015	Juin 2015	-Projets de dossiers d'études diffusés ; -compte rendu des réunions de validation ; -Prototype du module d'élaboration présenté.	-dossier d'analyse disponible ; -dossier d'études détaillées disponible ; -dossier technique disponible ; dossier de conception disponible.

OBJECTIF STRATEGIQUE 6 : AMELIORER LA QUALITE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
	Réaliser les études et la conception du module d'exécution du budget	DTI DRBMGP SNDI	Mars 2015	Juin 2015	-Projets de dossiers diffusés ; -compte rendu des réunions de validation ; -Prototype du module d'exécution présenté.	-dossier d'analyse disponible ; -dossier d'études détaillées disponible ; -dossier technique disponible ; -dossier de conception disponible.
	Développement du module d'élaboration	DTI DRBMGP SNDI	Mars 2015	Juillet 2015	Module d'élaboration des actes budgétaires	Utilisation du système d'élaboration pour élaborer le budget 2016.
Politique d'actions 13 : Mise en place d'un programme de renforcement des capacités des agents de la DGBF						
Renforcement des capacités du personnel de la Direction Générale et des acteurs du circuit de la dépense publique	Organiser des séminaires de formation prévus au titre de l'année 2015 au bénéfice du personnel de la DGBF	La Direction de la Formation de la Documentation	Fév.2015	Déc.2015	-Nombre de séminaires organisés -Nombre	-Rapport de formation -Liste des participants

OBJECTIF STRATEGIQUE 6 : AMELIORER LA QUALITE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
		et de la Communication (DFDC)			d'agents formés	
	Organiser des ateliers de formation à l'attention des acteurs du circuit de la dépense publique des localités à connecter au SIGFIP en 2015 et des DAAF	DFDC, DAS	Fév.2015	Déc.2015	-Nombre de séminaires organisés -Nombre d'agents formés	-Rapport de formation -Liste des participants
Poursuite de la promotion de la Documentation et des Archives au sein de la DGBF	Poursuivre la politique de gestion de la documentation et des archives	DFDC	Jan.2015	Déc.2015	-Listes d'acquisition documentaire -Registre et fiches d'entrée du fonds documentaire au CDA -Comptes rendus de réunions avec les correspondants archives des services	-Bons de livraison -Rapports trimestriels d'activités -Plans de classement des archives des services (validés) -Tableaux de gestion des archives des services (validés)
	Promouvoir le Centre de Documentation et d'Archives	DFDC	Jan.2015	Déc.2015	Chronogramme d'actions	-Prospectus sur le CDA -Rapport d'activités

OBJECTIF STRATEGIQUE 6 : AMELIORER LA QUALITE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
Développement des communications interne, externe et les relations publiques	Accroître la notoriété de la DGBF	DFDC	Jan.2015	Déc.2015	-Nombre de supports de communication confectionnés -Nombre de publications réalisées	-Bordereau de livraison -Support de diffusion
	Mettre en œuvre la stratégie de communication	DFDC	Jan.2015	Déc.2015	-Compte rendu d'activités -Rapport d'identification des différents bureaux et locaux	-L'album photo de la cérémonie ; -Le CD de la cérémonie -Rapport d'identification des différents bureaux et locaux

OBJECTIF SPECIFIQUE 7 : PREPARATION DE LA LOI DE FINANCES

OBJECTIF SPECIFIQUE 7 : PREPARATION DE LA LOI DE FINANCES

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultat	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
Politique d'actions 1: Préparer des budgets initiaux et des budgets rectificatifs						
Préparer le projet de Loi de Finances portant budget de l'Etat pour l'année 2016	Respecter l'orthodoxie budgétaire en termes de modalités et délais de mise en place du budget de l'Etat	DPSB	Conformément au calendrier arrêté	conformément au calendrier arrêté	Projet de Loi de finances disponible	Copie projet de la Loi de finances
Elaborer les projets de loi portant collectif budgétaire 2015	Actualiser le budget en fonction des ajustements rendus nécessaires pour les besoins de la gestion	DPSB	Février	Septembre	Projet de Loi de finances rectificative disponible	Copie projet de Loi de finances rectificative
Elaboration du Document de Programmation Budgétaire Pluriannuelle (DPBEP)	Contribuer à la mise en œuvre du DPBEP	DPSB	Février	Septembre	Document disponible	Copie du projet de DPBEP
Politique d'actions 2 : Préparer les budgets des collectivités						
Actualiser les critères de répartition des dotations de l'Etat aux collectivités décentralisées en prenant en compte les données du recensement général de la population et de l'habitat 2014 pour les dotations à transférer en 2016;	Améliorer la méthode d'allocation des dotations budgétaires de l'Etat aux collectivités	DOCD	janvier	31 mars	Taux d'actualisation des dotations budgétaires	Les dotations 2016 réparties sur la base des populations du RGPH 2014
Participer à la rédaction du texte devant formaliser les modalités de fixation de calcul et de répartition des		DOCD	janvier	31 décembre	Taux de participation aux travaux de rédaction	Compte rendu de réunion et courriers

OBJECTIF SPECIFIQUE 7 : PREPARATION DE LA LOI DE FINANCES

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultat	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
dotations transférées aux Collectivités Décentralisées					des textes	comprenant les observations de la DGBF
Assister les collectivités dans l'élaboration et l'exécution de leur budget, examen des demandes de crédits complémentaires en collaboration avec la Direction du Budget de l'Etat (DBE)	Assister les collectivités décentralisées dans l'élaboration et l'exécution de leurs programmes budgétaires	DOCD	mars	Permanent	Taux de collectivités assistées	La cohérence des documents budgétaires et l'exécution efficace du budget
Elaborer l'annexe 5 du projet de loi de finances relative aux Collectivités Décentralisées.		DOCD	mars	Permanent	Taux de collectivités assistées	La cohérence des documents budgétaires et l'exécution efficace du budget
Analyser les comptes administratifs des ordonnateurs en vue d'une meilleure appréciation des besoins des collectivités		DOCD	mars	30 juin 2013 (pour le budget 2014)	Les données relatives au budget des Collectivités Décentralisées sont saisies dans le SIGBUD et l'annexe 5 est élaborée.	Le soit-transmis à la DBE
Participer à la validation des programmes et budgets des collectivités au sein de la Commission de Coordination du Développement Local (CCDL)		DOCD	mars	Permanent	Nombre les comptes administratifs analysés	Rapports de synthèse
Coordonner la budgétisation des investissements devant être financés par le budget de l'Etat		DOCD	mars	Permanent	Le nombre de séances auxquelles la DOCD aura participé	Les comptes rendus des sessions

OBJECTIF SPECIFIQUE 7 : PREPARATION DE LA LOI DE FINANCES

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultat	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
Susciter une plateforme d'échanges entre les ministères techniques et les Collectivités Décentralisées		DOCD	mars	Permanent	Délai de finalisation du processus de budgétisation	L'annexe V est bien élaborée et dans les délais requis
Suivre la mise à disposition des transferts aux collectivités		DOCD	février	30-avr	Délai de mis en place de la plate forme	Rapports de suivi
Elaborer un guide de procédure de la DOCD		DOCD	février	Permanent	Le taux de transfert des dotations des collectivités	Les situations d'exécution trimestrielles
Elaborer un manuel de gestion financière des collectivités décentralisées		DOCD	janvier	30 juin	Délai d'élaboration du guide	La disponibilité du guide
Participer aux missions d'évaluation (contrôle a posteriori) initiées par la CRDP		DOCD	janvier	30 juin	Délai d'élaboration du manuel	La disponibilité du manuel
Organiser des formations sur la gestion des Collectivités Décentralisées au profit des agents de la DOCD.		Renforcer les capacités des agents de la DOCD et des acteurs des collectivités	DOCD	janvier	Permanent	Le nombre de formations organisées
Organiser des séminaires de formation au profit des gestionnaires des Collectivités Décentralisées en collaboration avec la Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local (DGDDL).	DOCD		janvier	Permanent		

OBJECTIF SPECIFIQUE 8 : RENFORCER LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES TECHNIQUES ET FINANCIERS

OBJECTIF SPECIFIQUE 8 : RENFORCER LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES TECHNIQUES ET FINANCIERS

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultat	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
Politique d'actions 1: Suivre la mise en œuvre des engagements budgétaires du Programme Economique et Financier						
Participer aux travaux préparatoires et aux réunions des missions « suivi et évaluation » des programmes	Contribuer à une mise en œuvre satisfaisante des programmes.	DPSB	périodique	périodique	Les comptes rendus de réunions	Rapports des missions
Accomplir les diligences relevant de la DGBF dans le cadre de la mise en œuvre des programmes	Tenir à jour la matrice de suivi des mesures relevant de la Direction Générale du Budget et des Finances.	DPSB	mensuel	mensuel	Nombre de mesures mises en œuvre/nombre total des mesures prévues	Tableau actualisé de la mise en œuvre des mesures
Participer aux travaux du Comité National de la Dette Publique	avoir une politique cohérente et soutenable d'endettement de la Côte d'Ivoire après l'atteinte du point d'achèvement.	DPSB	périodique	périodique	Les comptes rendus de réunion	Copies des comptes rendus

OBJECTIF SPECIFIQUE 8 : RENFORCER LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES TECHNIQUES ET FINANCIERS

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultat	Preuves de réalisation
			Date de début	Date de fin		
Politique d'actions 2: Participer à l'œuvre d'intégration économique de la Côte d'Ivoire						
Produire les informations nécessaires pour 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	DPSB	périodique	périodique	Les comptes rendus de réunions	Copies des comptes rendus de réunions
Produire les informations nécessaires pour le suivi des projets PER (CEDEAO) et PCD (UEMAO)	Participer à la validation des rapports trimestriels de l'exécution des projets PER et PCD	DPSB	périodique	périodique	Les comptes rendus de réunions	Copies des comptes rendus de réunions