

**MINISTRE DU BUDGET ET DU  
PORTEFEUILLE DE L'ETAT**

-----  
DIRECTION GENERALE  
DU BUDGET ET DES FINANCES  
-----



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



# Plan d'actions 2017

# SOMMAIRE

<b>1- DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHES BUDGETAIRES .....</b>	<b>4</b>
Politique d'actions 1: Préparer les lois de Finances .....	4
Politique d'actions 2: Mettre en place et suivre l'exécution du budget 2017.....	4
Politique d'actions 3: Suivre la mise en œuvre des engagements budgétaires du Programme Economique et Financier.....	5
Politique d'actions 4: Participer à l'œuvre d'intégration économique de la Côte d'Ivoire .....	6
<b>2- DIRECTION DU BUDGET DE L'ETAT .....</b>	<b>7</b>
Politique d'action 1: Conduire les travaux d'élaboration de la Loi de finances portant budget 2018 dans les délais constitutionnels.....	7
Politique d'action 2: Améliorer l'élaboration et le suivi de l'exécution du budget.....	8
Politique d'action 3 : Améliorer le suivi des actes modificatifs et des avances de trésorerie.....	9
Politique d'action 4 : Renforcer les capacités opérationnelles de la DBE.....	10
<b>3- DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFiP (DAS).....</b>	<b>11</b>
Politique d'actions 1: Poursuivre la mise en œuvre du programme de déconcentration du SIGFiP .....	11
<b>4- DIRECTION DU CONTROLE BUDGETAIRE .....</b>	<b>12</b>
Politique d'action 1 : Poursuivre le renforcement des dispositifs de suivi et d'évaluation des EPN.....	12
Politique d'action 2: Poursuivre la modernisation des outils de gestion .....	13
Politique d'action 3 : Renforcer les capacités des acteurs du circuit de la dépense et des agents de la DCB à la maîtrise du RIC- EPN .....	14
Politique d'action 4: Poursuivre l'amélioration de la gouvernance des EPN.....	15
Politique d'action 5: Poursuivre l'actualisation des textes législatifs et réglementaires et veiller à une application harmonisée desdits textes.....	16
Politique d'action 6 : Améliorer l'encadrement des Contrôleurs Budgétaires en programmant sur toute l'année des missions de supervision et d'assistance.....	16
Politique d'action 7 : Réorganiser la Direction du Contrôle Budgétaire .....	17
<b>5- DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES .....</b>	<b>18</b>
Politique d'action 1 Améliorer le cadre institutionnel de la gestion des collectivités décentralisées.....	18
Politique d'action 2 : Automatiser l'activité budgétaire dans les collectivités décentralisées.....	19
Politique d'action : 3 Assister les collectivités dans l'élaboration et l'exécution des programmes budgétaires .....	20
<b>6- DIRECTION DE LA SOLDE.....</b>	<b>21</b>
Politique d'action 1 : Renforcer les contrôles sur les indemnités de représentation et autres indemnités.....	21



Politique d'action 2 : Améliorer le service public envers les usagers .....	21
Politique d'action 3 : Améliorer le contrôle des salaires.....	23
<b>7- DIRECTION DES MARCHES PUBLICS (DMP).....</b>	<b>24</b>
<b>8- DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT .....</b>	<b>27</b>
<b>9- DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX .....</b>	<b>29</b>
Politique d'action 1 : Optimiser la gestion des ressources humaines de la DGBF .....	29
<b>10- DIRECTION DES TECHNIQUES INFORMATIQUES.....</b>	<b>32</b>
<b>11- DIRECTION DE REFORME BUDGETAIRE ET MODERNISATION DE LA GESTION PUBLIQUE .....</b>	<b>36</b>
Politique d'Action 1 : Transposer des directives dans le droit national .....	36
Politique d'Action 2 : Elaboration des textes d'application ; .....	36
Politique d'actions 3 : Elaboration des Documents de Programmation Pluriannuelle .....	38
Politique d'actions 4 : Mettre en œuvre le management de la qualité au sein de la DGBF.....	39
Politique d'actions 5 : Renforcer les capacités des agents.....	39
<b>12- DIRECTION DE LA FORMATION, DE LA DOCUMENTATION ET DE LA COMMUNICATION .....</b>	<b>40</b>
Politique d'actions 1 : Renforcer les capacités des agents de la DGBF .....	40
Politique d'action 2 : Poursuivre la promotion de la Documentation et des Archives au sein de la DGBF.....	41
Politique d'action 3 : Mettre en œuvre la politique d'informatisation du Centre de Documentation et d'Archives .....	42
Politique d'action 4 : Mettre en œuvre la politique de communication de la DGBF .....	44
<b>13- CELLULE D'INFORMATION DES OPERATEURS ECONOMIQUES .....</b>	<b>45</b>
Politique d'action 1 : Améliorer les rapports avec les usagers .....	45

# 1- DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHESSES BUDGETAIRES

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
<b>Politique d'actions 1: Préparer les lois de Finances</b>				
1.1- Préparer le projet de Loi de Finances portant budget de l'Etat pour l'année 2017	Respecter l'orthodoxie budgétaire en termes de modalités et délais de mise en place du budget de l'Etat	Conformément au calendrier arrêté	Projet de Loi de finances disponible	Copie projet de la Loi de finances
1.2- Elaborer les projets de loi portant collectif budgétaire 2017	Actualiser le budget en fonction des ajustements rendus nécessaires pour les besoins de la gestion	le cas échéant avant la fin du troisième trimestre	Projet de Loi de finances rectificative disponible	Copie projet de Loi de finances rectificative
1.3- Elaborer le projet de loi de règlement 2016 et son rapport de présentation	Arrêter les comptes définitifs de la gestion	Au plus tard à fin avril 2017	- Projet de loi de règlement et rapport de présentation disponibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copie projet de la LR</li> <li>• Copie lettre de transmission du MPMB à la Chambre des Comptes</li> </ul>
<b>Politique d'actions 2: Mettre en place et suivre l'exécution du budget 2017</b>				
2.1-. 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	Lors de la mise en place du budget	Tableau de régulation	Copie du tableau de régulation
2.2- 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	continue	Tableau de suivi de la régulation	Rapport de suivi de la régulation
2.3- 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	Mensuelle	Situations mensuelles d'exécution des dépenses budgétaires disponibles	Tableau de suivi



Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
2.4-Elaborer le tableau de suivi du solde budgétaire	Suivre les niveaux des indicateurs budgétaires (exécution des dépenses ; réalisation des ressources) et maîtriser le solde budgétaire	continue	Tableau de suivi du solde budgétaire	Copie du tableau de suivi du solde budgétaire
2.5- Suivre les opérations de régularisation des avances de trésorerie.	Garantir la régularisation des avances de trésorerie.	mensuelle	Niveau des avances non régularisées	Tableaux de suivi de la régularisation des avances
2.6-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	45 jours après la fin du trimestre	Nombre de rapports diffusés/ nombre prévu	Copie des CCM
2.7- 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.	continue	Taux d'exécution des dépenses d'investissement	Tableaux de suivi de l'exécution des dépenses d'investissement
<b>Politique d'actions 3: Suivre la mise en œuvre des engagements budgétaires du Programme Economique et Financier</b>				
3.1- Participer aux travaux préparatoires et aux réunions des missions « suivi et évaluation » des programmes	Contribuer à une mise en œuvre satisfaisante des programmes.	périodique	Les comptes rendus de réunions	Rapports des missions
3.2 Accomplir les diligences relevant de la DGBF dans le cadre de la mise en œuvre du programmes Economique et Financier	Tenir à jour la matrice de suivi des mesures relevant de la Direction Générale du Budget et des Finances.	mensuel	Nombre de mesures mises en œuvre/nombre total des mesures prévues	Tableau actualisé de la mise en œuvre des mesures
3.3- 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.	périodique	Les comptes rendus de réunion	Copies des comptes rendus



Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
<b>Politique d'actions 4: Participer à l'œuvre d'intégration économique de la Côte d'Ivoire</b>				
4.1 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	périodique	Les comptes rendus de réunions	Copies des comptes rendus de réunions
4.2 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	périodique	Les comptes rendus de réunions	Copies des comptes rendus de réunions



## 2- DIRECTION DU BUDGET DE L'ETAT

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Période d'exécution		Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
		Date de début	Date de fin		
<b>Politique d'action 1: Conduire les travaux d'élaboration de la Loi de finances portant budget 2018 dans les délais constitutionnels</b>					
1.1 Préparer la Loi de Finances 2018 et achever le processus dans les délais constitutionnels	<ul style="list-style-type: none"> <li>'- participer aux cadrages</li> <li>- conduire les conférences internes et budgétaires</li> <li>- participer aux conférences ministérielles</li> <li>- finaliser l'avant-projet et le projet de budget</li> <li>- procéder à l'édition des différents documents budgétaires</li> </ul>	Mars-17	Oct-17	Projet de budget 2018 déposé sur la table de l'Assemblée Nationale au plus tard le mardi 03 octobre 2017	Le projet de budget 2018 est disponible et soumis au vote de l'Assemblée Nationale
1.2. Participer à la préparation du PIP 2018-2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>'- procéder à l'analyse des projets en cours et des projets à inscrire au budget 2018</li> <li>- participer aux conférences PIP</li> <li>- participer à la finalisation du PIP 2018-2020</li> </ul>	Mars-17	Avril-17	PIP 2018-2020	Le PIP 2018-2020 est disponible et concourt à la préparation du budget 2018
1.3. Rédiger le projet d'instruction portant préparation du calendrier budgétaire 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>'- rédiger le projet d'instruction</li> <li>- soumettre le projet d'instruction à la signature du MPMB</li> </ul>	1 <sup>er</sup> mars-17	15 mars-17	Instruction portant calendrier de préparation du budget 2018	L'instruction visée du Ministre est disponible et sert de boussole pour la préparation du budget 2018

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Période d'exécution		Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
		Date de début	Date de fin		
<b>Politique d'action 2: Améliorer l'élaboration et le suivi de l'exécution du budget</b>					
2.1 .Mettre en place un mécanisme de suivi des financements extérieurs dans le cadre des projets cofinancés, de sorte à suivre leur exécution et anticiper leur budgétisation	"- finaliser le catalogue des projets cofinancés, de tous les accords de financement et des bailleurs concourant à l'action de l'Etat - mettre en place des mécanismes de suivi permettant de produire à échéance trimestrielle des états statistiques - produire la situation des conventions en cours de négociation, pour prise en compte dans le prochain projet de budget"	1 <sup>er</sup> fév-17	31 déc-17	"- catalogue des accords de financement disponible et régulièrement actualisé - états statistiques produits - catalogue des nouvelles conventions disponible et régulièrement actualisé"	Accords de financement disponibles
2.2 .Organiser des missions d'imprégnation sur la mise en œuvre du nouveau cadre harmonisé des Finances Publiques, dans la zone UEMOA et dans d'autres zones plus avancées	- produire les TDR des missions - exécuter les missions "	1 <sup>er</sup> mars-17	31 mai-17	"- TDR des missions validées et disponibles - rapports de missions disponibles"	TDR et rapports de mission disponibles

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Période d'exécution		Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
		Date de début	Date de fin		
<b>Politique d'action 3 : Améliorer le suivi des actes modificatifs et des avances de trésorerie</b>					
3.1 .Disposer d'un tableau de suivi mensuel et d'analyse des modifications apportées au budget au cours de son exécution	- actualiser le tableau existant - produire la situation périodique des modifications apportées au budget"	1 <sup>er</sup> fév-17	31 déc-17	Tableaux périodiques disponibles	Tableau de suivi renseigné et disponible
3.2. Produire et faire signer une instruction encadrant le recours aux actes modificatifs, et veiller à son application	- soumettre le projet d'instruction à la signature du MPMB - veiller à l'application de l'instruction"	1 <sup>er</sup> fév-17	28 fév-17	- instruction signée -états statistiques en régression par rapport à 2017"	Copie de l'instruction signée
3.3. Démarrer l'utilisation du module actes rectificatifs et redémarrer l'utilisation du module avances de trésorerie	- systématiser l'utilisation des modules actes rectificatifs et avances de trésorerie	Janv-17	31 déc-17	"- copie des actes rectificatifs et lettres d'avances produits dans les modules - états statistiques"	Copies des actes modificatifs et des avances traités dans le module

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Période d'exécution		Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
		Date de début	Date de fin		
<b>Politique d'action 4 : Renforcer les capacités opérationnelles de la DBE</b>					
4.1. Conduire une réflexion sur une meilleure implication des Directeurs Régionaux du Budget dans les activités de la Direction du Budget de l'Etat	- conduire la réflexion et procéder un catalogue de propositions - faire valider les propositions par le DGBF"	Mars-17	Avril-17	"- conclusions des réflexions validées disponible - état de mise en œuvre des propositions validées disponible"	Compte rendu des séminaires avec les DR du budget disponible
4.2 Démarrer la mise en œuvre du Plan de formation des Agents de la Direction du Budget de l'Etat	Organiser la formation des Chargés d'Etudes sur les différentes procédures budgétaires, les applicatifs et toutes les autres questions présentant un intérêt	Mars-17	Avril-17	"- supports de formations disponibles - supports de formation archivés physiquement et électroniquement"	TDR et supports de formation disponibles

### 3- DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFiP (DAS)

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Période d'exécution		Indicateurs de résultat	Preuves de réalisation
		Date de début	Date de fin		
<b>Politique d'actions 1: Poursuivre la mise en œuvre du programme de déconcentration du SIGFiP</b>					
1.Procéder à la connexion de quatre (04) nouvelles localités au réseau central du SIGFiP	Rendre le SIGFiP fonctionnel dans les circonscriptions administratives concernées	01-févr.-17	31-déc.-17	Les quatre (04) nouvelles localités connectées au SIGFiP	Rapport de connexion des localités concernées
2.Former les acteurs de la dépense publique des quatre (04) nouvelles localités.	Rendre le SIGFiP fonctionnel dans les circonscriptions administratives retenues	01-juin-17	31-déc.-17	Les acteurs de la dépense publique des quatre (04) localités sont formés	Rapport des missions de formation
3.Procéder à la connexion de douze (12) nouvelles Ambassades ou Représentations Nationales à l'Etranger (RNE) au réseau SIGFiP-Ambassades.	Rendre le SIGFiP fonctionnel dans les Ambassades ou RNE concernées	01-juin-17	31-déc.-17	Les douze (12) nouvelles Ambassades ou RNE connectées au SIGFiP-Ambassades	Rapport de connexion des Ambassades ou RNE concernées
4.Procéder à la connexion de huit (08) projets cofinancés au réseau central du SIGFiP.	Rendre le SIGFiP fonctionnel dans les projets cofinancés concernés	01-mars-17	31-déc.-17	Les huit (08) projets cofinancés sont connectés au réseau central du SIGFiP.	Rapport de connexion des projets cofinancés concernés.

## 4- DIRECTION DU CONTROLE BUDGETAIRE

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Période d'exécution		Indicateurs de mesure	Preuves de réalisation
		Date de début	Date de fin		
<b>Politique d'action 1 : Poursuivre le renforcement des dispositifs de suivi et d'évaluation des EPN</b>					
1.1 Suivre et évaluer les EPN	Mettre à la disposition de la Tutelle des EPN un outil de suivi de la gestion		31 décembre 2017	03 rapports trimestriels et 01 rapport annuel produits	Soit transmis des rapports définitifs au Cabinet du MPMBPE
1.2. Finaliser l'audit comptable, financier et organisationnel de l'ANRMP et l'étude de la fusion de l'ANASUR et du FFPSU	Mettre à la disposition de la Tutelle des EPN un outil d'évaluation de la gestion des EPN concernés		31 décembre 2017	02 rapports définitifs produits	Soit transmis des rapports définitifs au Cabinet du MPMBPE
1.3. Poursuivre l'audit organisationnel, comptable et financier des EPN	Mettre à la disposition de la Tutelle des EPN un outil d'évaluation de la gestion. Auditer 16 EPN		31 décembre 2017	16 rapports définitifs produits et un rapport de synthèse rédigé	Disponibilité du rapport de synthèse
1.4. Suivre l'exécution des budgets des EPN	Disposer des informations sur l'exécution des budgets des EPN		31 décembre 2017	04 rapports trimestriels de synthèse réalisés	Soit transmis des rapports trimestriels de synthèse

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Période d'exécution		Période d'exécution	Preuves de réalisation
		Date de début	Date de début		
<b>Politique d'action 2: Poursuivre la modernisation des outils de gestion</b>					
2.1 Poursuivre la centralisation du RICI-EPN	Etendre le réseau centralisé aux EPN de l'intérieur et sur des sites d'Abidjan	31 décembre 2017		Nombre de sites connectés au réseau centralisé	PV de connexion disponible
2.2. Déployer le RICI-EPN centralisé dans tous les EPN connectés	Mettre en exploitation le RICI-EPN centralisé dans les EPN connectés	31 décembre 2017		Nombre d'EPN exploitant le RICI-EPN centralisé	Rapports d'exploitation
2.3 Suivre le fonctionnement du RICI-EPN centralisé	Mettre en œuvre un programme de suivi de l'opérationnalité du RICI-EPN sur tous les sites déployés	31 décembre 2017		Point du fonctionnement par site	Rapport de suivi disponible
2.4 Mettre en œuvre l'interface du RICI-EPN avec les applicatifs SIGBUD et SIGMAP	Mettre en place une équipe pour élaborer les TDR de mise en œuvre des interfaces du RICI-EPN avec les applicatifs existants	Février 2017		Projet de TDR disponible	
	Transmettre le projet de TDR au maître d'ouvrage pour validation	Février 2017		TDR validés	TDR validés disponibles
	Transmettre les TDR validés à la SNDI en vue de réaliser les interfaces du RICI-EPN avec SIGBUD et SIGMAP	Février 2017		Courrier de transmission des TDR validés	TDR transmis à la SNDI
	Réalisation et Tests des interfaces du RICI-EPN avec SIGBUD et SIGMAP	septembre 2017		Séance de démo à la DGBF et tests des interfaces dans les directions concernées et EPN	Rapport de tests
2.5 Mettre à jour le manuel de l'utilisateur du RICI-EPN centralisé	Mettre à jour le manuel de l'utilisateur du RICI-EPN centralisé	Octobre 2017		Manuel de l'utilisateur modifié	Copie du manuel de l'utilisateur à jour à la disposition des acteurs

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Période d'exécution		Période d'exécution	Preuves de réalisation
		Date de début	Date de début		
<b>Politique d'action 3 : Renforcer les capacités des acteurs du circuit de la dépense et des agents de la DCB à la maîtrise du RICIEPN</b>					
3.1 Former les CB à l'analyse du compte financier de l'AC et à l'élaboration du rapport spécial	Harmoniser le canevas d'élaboration du rapport spécial du Contrôleur Budgétaire	Juin 2017	Rapport de formation 2017	Nombre de CB formés/total CB	- Disponibilité du rapport de formation
3.2 Former l'Administrateur de la base de données du RICIEPN de la DCB	Maîtriser la gestion du système en vue de l'exploitation des états consolidés	Février 2017	Rapport de formation 2017		- Disponibilité du rapport de formation
3.3 Former les utilisateurs du RICIEPN centralisé (Ordonnateurs, CB et cadres de la DCB)	Maîtriser l'utilisation du RICIEPN centralisé	Février. - mars 2017		Nombre d'agents formés / total de personne à former	- Disponibilité du rapport de formation
3.4 Former les nouveaux Contrôleurs Budgétaires à la maîtrise du contrôle budgétaire dans les EPN	Maîtriser les techniques du Contrôle Budgétaire dans les EPN	Mars 2017		Nombre de CB formés/total CB	- Disponibilité du rapport de formation
3.5. Former les 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	Juin 2017	Rapport de formation 2016	Nombre de CB formés/total CB	- Disponibilité du rapport de formation

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Période d'exécution		Période d'exécution	Preuves de réalisation
		Date de début	Date de début		
<b>Politique d'action 4: Poursuivre l'amélioration de la gouvernance des EPN</b>					
4.1. Former les membres des Conseils de Gestion des EPN aux techniques de gouvernance des organisations	Améliorer la gouvernance des EPN	31 décembre 2017	Rapport de formation	Liste des membres formés Rapport de formation	Nombre de membres formés/total membres
4.2 Poursuivre le plan de redynamisation des Conseils de Gestion des EPN	Rendre opérationnel 95 % des Conseils de Gestion des EPN	31 décembre 2017	Plan de redynamisation élaboré et mis en œuvre	Plan de redynamisation - Rapport de mise en œuvre	Plan de redynamisation actualisé
4.3. Suivre la mise en place des Conseils de Gestion dans les EPN	Mettre à la disposition de la Tutelle Financière des EPN un moyen de gestion et d'évaluation	30 décembre 2017	Nombre d'arrêtés de nomination des Conseils de Gestion	Nombre d'arrêtés de nomination / Total EPN	Disponibilité des arrêtés de nomination
4.4. Suivre la tenue des Conseils de Gestion dans les EPN	Mettre à la disposition de la Tutelle Financière des EPN un moyen de décision	31 décembre 2017	Disponibilité des états mensuels de tenue des Conseils de Gestion	Nombre de rapport de tenue des Conseils de Gestion	Disponibilité du Rapport de suivi des Conseils de Gestion

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Période d'exécution		Indicateurs de mesure	Preuves de réalisation
		Date de début	Date de début		
<b>Politique d'action 5: Poursuivre l'actualisation des textes législatifs et réglementaires et veiller à une application harmonisée desdits textes</b>					
5.1. Examiner les projets de textes de création ou de réorganisation des EPN	Proposer des amendements et enrichir des projets de texte soumis pour examen		31 décembre 2017	Nombre de textes examinés	Bordereaux de transmission des projets examinés
5.2. Examiner et donner son avis sur tous les textes ou courriers provenant des EPN	Donner des avis sur tous les textes ou courriers provenant des EPN		31 décembre 2017	Nombre de textes examinés	Bordereaux de transmission des projets examinés
5.3 Finaliser la révision de la loi n°98-388 du 02 juillet 1998	Faire valider l'avant-projet de révision de la loi 98-388		31 décembre 2017	Avant-projet de loi révisée validé	Disponibilité de l'avant-projet de loi révisée validé
5.4. Organiser un séminaire de validation des projets de textes (loi et décrets d'application)	Proposer des projets de textes consensuels (loi et décrets)		31 décembre 2017	Nombre de projets de textes validés	Rapport du séminaire de validation
<b>Politique d'action 6 : Améliorer l'encadrement des Contrôleurs Budgétaires en programmant sur toute l'année des missions de supervision et d'assistance</b>					
6.1. Superviser et assister les Contrôleurs Budgétaires dans leur mission de contrôle et les Ordonnateurs des EPN (40 EPN)	-Effectuer des missions de supervision et d'assistance dans 40 EPN -Rédiger un compte rendu pour chaque mission -Faire l'exploitation des comptes rendus		31 décembre 2017	Nombre d'EPN visités	-40 comptes rendus de mission disponibles -Rapport de synthèse des missions
6.2. Renforcer l'implication dans le règlement amiable des litiges impliquant les CB	Examiner les situations conflictuelles et prévenir le conflit entre les acteurs du circuit de la chaîne de gestion		31 décembre 2017	Nombre de litiges réglés	Compte rendu des règlements des litiges

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Période d'exécution		Indicateurs de mesure	Preuves de réalisation
		Date de début	Date de début		
<b>Politique d'action 7 : Réorganiser la Direction du Contrôle Budgétaire</b>					
7.1 Elaborer le guide de rédaction du rapport spécial du Contrôleur Budgétaire	Mettre à la disposition des CB un référentiel de rédaction de rapport		31 Décembre 2017	Disponibilité du guide	Disponibilité du guide de rédaction du rapport
	Mettre à la disposition des CB un référentiel de contrôle budgétaire		31 Décembre 2017	Mise à jour du référentiel de contrôle budgétaire	Mise à jour du référentiel de contrôle budgétaire
7.2 Elaborer le manuel de procédures de la DCB	Mettre à la disposition des agents de la DCB un manuel de procédures		31 Décembre 2017	Disponibilité du manuel de procédures	Disponibilité du manuel de procédures
7.3 Renforcer les effectifs de la DCB	Recruter et mettre à la disposition de la DCB des agents (personnel administratif, technique et d'appui) et les former		31 Décembre 2017	Nombre d'agents recrutés et formés	Rapport de formation des agents recrutés

## 5- DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
		Date de début	Date de fin		
<b>Politique d'action 1 Améliorer le cadre institutionnel de la gestion des collectivités décentralisées</b>					
1.1 Participer à l'élaboration du cadrage budgétaire pour la détermination de l'enveloppe globale allouée aux collectivités décentralisées et sa répartition entre les collectivités	Améliorer la méthode d'allocation des dotations budgétaires de l'Etat aux collectivités décentralisées	Période d'élaboration du cadrage budgétaire		Proposition et justification d'une enveloppe globale à allouer aux collectivités	Le cadrage budgétaire arrêté
1.2 Répartir l'enveloppe globale déterminée entre les collectivités décentralisées				Répartition de l'enveloppe globale entre les collectivités	Les enveloppes budgétaires par collectivités déterminées
1.3 Soumettre le projet de décret portant nomenclature budgétaire des collectivités décentralisées à la validation du Comité chargé de la transposition de la directive relative au régime financier des collectivités décentralisées	Transposer la directive n°01/2011/cm/UEMOA portant régime financier des collectivités territoriales au sein de l'UEMOA	01/01/2017	30/09/2017	Finalisation de l'avant-projet de décret prenant en compte les observations du Comité chargé de la transposition	L'avant-projet de décret portant nomenclature budgétaire des collectivités décentralisées
1.4 Elaborer la note explicative relative à la nomenclature des collectivités décentralisées		01/01/2017	30/09/2017	Elaboration de la note explicative	La note explicative disponible

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
		Date de début	Date de fin		
<b>Politique d'action 2 : Automatiser l'activité budgétaire dans les collectivités décentralisées</b>					
2.1 Faire le bilan de la phase pilote pour prendre en compte les améliorations nécessaires	expérimenter le système intègre de gestion des collectivités décentralisées	01/03/2017	31/03/2017	Réalisation du bilan	Rapport du bilan
2.2 Former les acteurs des nouvelles collectivités connectées		01/02/2017	31/03/2017	Nombre d'acteurs formés	Rapport de formation des acteurs
2.3 Faire des tournées de remobilisation des collectivités déjà connectées		01/02/2017	28/02/2017	Nombre de collectivités revisitées	Rapport de tournée
2.4 Suivre le fonctionnement du SIGESCOD dans les 30 collectivités connectées et gérer les incidents d'exploitation de l'applicatif en collaboration avec la SNDI		Permanent		- Délai moyen de correction des incidents ; - Taux d'incidents corrigés ; - Fluidité de l'applicatif.	Rapport de suivi
2.5. Connecter trois nouvelles collectivités décentralisées			31/12/2017	Nombre de collectivités connectées	Rapport de connexion des sites

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
		Date de début	Date de fin		
<b>Politique d'action : 3 Assister les collectivités dans l'élaboration et l'exécution des programmes budgétaires</b>					
3.1 Coordonner la budgétisation des investissements devant être financés par le budget de l'Etat (Elaboration de l'annexe au projet de loi de finances portant budget de l'Etat, relative aux dotations transférées aux collectivités territoriales)	Assister les collectivités dans l'élaboration et l'exécution des programmes budgétaires	Période d'élaboration du budget		Elaboration de l'annexe relative aux dotations transférées aux collectivités territoriales	Annexe relative aux dotations transférées aux collectivités territoriales
3.2 Participer à la validation des programmes et budgets des collectivités au sein de la Commission de Coordination du Développement Local (CCDL)		Permanent		Participation aux sessions de la CCDL	Compte rendu des sessions de la CCDL

## 6- DIRECTION DE LA SOLDE

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
		Date de début	Date de début		
<b>Politique d'action 1 : Renforcer les contrôles sur les indemnités de représentation et autres indemnités</b>					
1- Assurer la maîtrise des indemnités représentatives de frais dans l'Administration centrale, déconcentrée et décentralisée	Elaborer le cadre logique de gestion des indemnités de fonctions		avril 2017	L'intégralité des postes ouvrant droit à des indemnités de fonction est connue	Tableau récapitulatif des postes ouvrant droit à une indemnité de fonction
			juin 2017	L'ensemble des postes à indemnités sur la base des organigrammes des ministères et unités administratives est codifié	Tableau présentant la liste des postes à indemnité avec leurs codes
			juillet 2017	Le bulletin de salaire affiche le code du poste à indemnité	Bulletin de salaire
	Assurer le contrôle permanent du paiement des indemnités de fonctions	Septembre 2017	La procédure de contrôle permanent des indemnités est améliorée	Fiche technique faisant le point de la mise en œuvre de la procédure	
				Le projet de circulaire est disponible et transmission au Cabinet	Copie du projet de circulaire
<b>Politique d'action 2 : Améliorer le service public envers les usagers</b>					

2-Faciliter l'accès des usagers aux informations et aux actes	Renforcer la communication institutionnelle		'Octobre 2017	Système de mise en ligne des CCP opérationnel	Copie de l'interface de consultation des CCP
3-Rendre effective l'utilisation du Système Intégré de Gestion des Dépenses Communes (SIGDCP)	Automatiser les opérations de traitement des dépenses communes de personnel		Octobre 2017	Utilisation effective du SIGDCP	Feuilles de déplacement et bulletins de liquidation édités à partir du SIGDCP

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
		Date de début	Date de début		
<b>Politique d'action 3 : Améliorer le contrôle des salaires</b>					
4-Assurer une maîtrise des dépenses au titre de l'indemnité contributive au logement	Initier un contrôle spécifique sur les indemnités contributives au logement			La liste des fonctionnaires et agents de l'Etat occupant un logement de l'Etat est disponible	Courrier adressé par la Direction de la Solde à la SOGEPIE
				L'indemnité contributive au logement est supprimés pour les fonctionnaires et agents de l'Etat logés	Rapport trimestriel du traitement des salaires
				La juste indemnité contributive au logement est servie à chaque fonctionnaire au regard de son emploi	
5-Améliorer la sécurisation des domiciliations de salaires	Améliorer la communication institutionnelle avec les banques et établissements financiers			Les services de la Direction de la Solde et les banques et établissements financiers se rencontrent périodiquement	PV ou compte rendu de réunion
				Le nouveau circuit institutionnel de gestion des domiciliation bancaires est disponible	Courriers, PV

## 7- DIRECTION DES MARCHES PUBLICS (DMP)

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
		Date de début	Date de début		
1. Action 10. Produire et mettre en ligne les Communications en Conseil des Ministres sur l'exécution de la passation des marchés trimestriellement	Activité 10.1. Produire la CCM sur la passation des marchés et la publier tous les trimestres	Tous les trimestres (45 jours après les trimestres)		CCM produite	Copie de la CCM et lien Internet
				CCM produite	Copie de la CCM et lien Internet
				CCM produite	Copie de la CCM et lien Internet
				CCM produite	Copie de la CCM et lien Internet
2. Programmer l'ensemble des lignes dans le Plan Général de Passation des Marchés (PGPM) et le Plan de Passation des Marchés (PPM)	Activité 11.1. Elaborer le plan général de passation des marchés	Avant le 31 janvier 2017		Correspondances transmises aux assujettis	Courriers
				Réception des PGPM	les PGPM réceptionnés
				PGPM Validés	Les PGPM validés
				Synthèse des PGPM	La synthèse des PGPM
				PGPM publié	PGPM publié au numéro spécial 2017 du Bulletin Officiel des Marchés Publics et sur le site internet de la DMP
	Activité 11.2. Elaborer le plan de passation des marchés	Avant le 15 février 2017		Liste des opérations programmées par les AC	
				Correspondances transmises aux assujettis	Courriers
				Réception de PPM	les PPM réceptionnés
				PPM Validés	Les PPM validés
				Synthèse des PPM	La synthèse des PPM
PPM publié	PPM publié au numéro spécial de janvier 2016 du Bulletin Officiel des Marchés Publics				

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
		Date de début	Date de début		
<b>Action 12. Organiser des conférences de rentrée budgétaire</b>	Activité 12.1. Organiser des Conférences de rentrée à l'intention des CPMP, des Autorités contractantes, des maîtres d'œuvre et des maîtres d'ouvrage délégués	A déterminer		Liste des structures rencontrées et nombre de participants	Compte rendu des rencontres
		A déterminer		Correspondances transmises aux CPMP, aux Autorités contractantes, aux maîtres d'œuvre et aux maîtres d'ouvrage délégués	Courriers
		A déterminer		Calendrier établi	Calendrier disponibles
		A déterminer		Séances de travail effectuées	Compte rendu des rencontres
<b>Action 13. Dématérialiser les opérations de marchés publics</b>	Activité 13.1. Poursuivre la dématérialisation des procédures de marchés publics	1-janv.-2017	30-mars-2017	Applicatifs informatiques développés	Ecrans des applicatifs développés
		30-mars-2017	30-juin-2017	Rapport de la phase pilote disponible	Rapport de la phase pilote
		1-juil.-2017	31-déc.-2017	Programme de formation des acteurs élaboré	Copie du Programme de formation des acteurs
<b>Action 14. Proposer un projet de texte relatif à l'obligation de recourir au SIGMAP</b>	Activité 14.1. Elaborer et transmettre au Cabinet le projet de texte réglementaire relatif au SIGMAP	1-janv.-2017	30-juin-2017	Projet de texte validé	Projet de texte validé disponible
		30-juin-2017	31-juil.-2017	Projet de texte transmis au Cabinet du MBPE	Copie du courrier de transmission du projet de texte validé

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
		Date de début	Date de début		
Action 15. Mettre en exploitation le 1er module de la Banque de Données des Prix de Référence (BDPR)	Activité 15.1. Mettre en exploitation le 1er module "Fournitures et équipements" de la BDPR	1-janv.-2017	31-mars-2017	Module 1 de la BDPR mise en à jour par le BNEDT	Référentiel des prix actualisés
		31-mars-2017		Module 1 de la BDPR actualisé mise en exploitation	Lien d'accès au Module 1 de la BDPR actualisé
Action 16. Mettre en exploitation le module 2 de la Banque de Données des Prix de Référence (BDPR)	Activité 16.1. Mettre en exploitation le module "Travaux" de la BDPR	1-janv.-2017	31-mars-2017	Module 2 de la BDPR élaboré	Module 2 de la BDPR
		31-mars-2017	30-avr.-2017	Module 2 de la BDPR validé	Rapport du séminaire de validation du module 2
		1-juin-2017		Module 2 de la BDPR mis en exploitation	Lien d'accès au Module 2 de la BDPR
Action 17. Poursuivre la mise en place des Cellules de passation des marchés	Activité 17.1. Poursuivre le recrutement des Responsables et Assistants des Cellules de passation des marchés publics	1-janv.-2017	31-mars-2017	Avis d'appels à candidature publiés	Bulletin Officiel des Marchés Publics (BOMP) incluant les Avis d'appels à candidature
		31-mars-2017	31-déc.-2017	Responsables et assistants des Cellules sélectionnés	Actes de nomination des Responsables de Cellules
Action 18. Valider les projet de texte transposant les directives de l'UEMOA sur les Délégations de Service Public (DSP) et la Maîtrise d'Ouvrage Déléguée (MOD)	Activité 18.1. Valider le projet de texte transposant la directive relative aux DSP	A déterminer	juin-17	Projet de texte du DTAO de DSP validé par les acteurs du domaine	Projet de texte disponible
	Activité 18.2 Valider le projet de texte transposant la directive relative à la MOD	A déterminer	juin-17	Projet de texte validé par les acteurs du domaine	Projet de texte disponible

## 8- DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
		date de début	date de fin		
1. 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 2017 - Marquer les biens répertoriés en 2017	16 janvier 2017	31 décembre 2017	Nombre de biens acquis	Etats détaillés des acquisitions par tutelle et par nature de biens
2. Recenser et marquer les biens mobiliers antérieurs à 2017 dans le District d'Abidjan et à l'intérieur du pays	Constituer une base de données fiable de l'ensemble des biens d'équipement de l'Etat	16 janvier 2017	31 décembre 2017	Nombre de biens recensés	Etats détaillés des biens recensés par tutelle et par nature de biens
3. Etablir les LCVM pour l'acquisition de véhicules	Equiper les services en véhicules	1 <sup>er</sup> janvier 2017	31 décembre 2017	- Nombre de LCVM établies - Nombre de véhicules acquis	Rapport d'activités
4. Relancer le dossier sur l'opération de ré-immatriculation des véhicules administratifs	Maîtriser le parc automobile de l'Etat	1 <sup>er</sup> janvier 2017	31 décembre 2017	Nombre de véhicules ré-immatriculés	Etats des véhicules ré-immatriculés
5. Poursuivre l'équipement et le suivi des véhicules administratifs en GPS	Assurer la traçabilité des véhicules administratifs pour leur sécurisation	1 <sup>er</sup> janvier 2017	31 décembre 2017	Nombres de véhicules équipés et suivis	Fichier des véhicules équipés et suivis
6. Etablir les LCVM dans le Système de Gestion des Véhicules Administratifs (SIGVA)	Améliorer le traitement des LCVM	1 <sup>er</sup> janvier 2017	31 décembre 2017	Nombre de LCVM traitées dans le SIGVA	Fichier des LCVM
7. Elaborer de nouveaux textes encadrant la gestion des véhicules administratifs	Actualiser les textes existants	1 <sup>er</sup> janvier 2017	31 décembre 2017	Projet de décret et projets d'arrêtés d'application	Copies des projets de textes
8. Engager et ordonnancer les factures de consommations d'eau, d'électricité et de téléphone	Assurer l'exécution des crédits destinés au règlement des factures	1 <sup>er</sup> janvier 2017	31 décembre 2017	Montant des crédits exécutés	Etat d'exécution des crédits

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
		date de début	date de fin		
9.Engager les devis de branchement et de raccordement d'eau et d'électricité des nouveaux services	Approvisionner les nouveaux services en eau et électricité	1 <sup>er</sup> janvier 2017	31 décembre 2017	Montant des crédits exécutés	Etat des nouveaux branchements-raccordements et abonnements autorisés
10.Procéder au contrôle des factures de consommations émises par les opérateurs avant leur prise en charge	Déceler les erreurs sur les factures de consommations	1 <sup>er</sup> janvier 2017	31 décembre 2017	Nombre de factures reçues et certifiées	Rapport d'exécution
11.Renforcer les mesures de réduction des consommations de téléphone	Rationaliser les dépenses de consommation téléphonique	1 <sup>er</sup> janvier 2017	31 décembre 2017	Nombre de lignes mises au restreint	Rapport d'activité
12.Contrôler les installations d'eau et d'électricité	Déceler les cas de fraude et faire réparer les pannes en vue de réaliser des économies	1 <sup>er</sup> janvier 2017	31 décembre 2017	- Nombre de sites visités - Nombre de cas de fraudes décelés - Nombre de cas de défaillances constatés	- Rapports de contrôles - PV des réparations
13.Poursuivre l'actualisation des fichiers des abonnés CIE, SODECLI et CIT de l'Etat	Identifier les abonnés réels de l'Etat pour la mise à jour du fichier	1 <sup>er</sup> janvier 2017	31 décembre 2017	Nombre d'abonnés CIE, SODECLI et CIT de l'Etat	Rapport d'activité
14.Transposer la directive de l'UEMOA sur la comptabilité des matières dans la législation nationale en liaison avec le Direction de la Reforme Budgétaire et de la Modernisation de la Gestion Publique	Adopter le cadre réglementaire de la mise en œuvre de la comptabilité des matières	1 <sup>er</sup> janvier 2017	30 juin 2017	Projets de textes validés	Copies des projets de textes
15.Mettre en œuvre la Comptabilité des Matières dans les services de l'Etat	Faire appliquer la comptabilité des matières pour une gestion plus rationnelle des biens d'équipement	1 <sup>er</sup> juillet 2017	31 décembre 2017	- Nombre de gestionnaires formés -Nombre de services appliquant la comptabilité des matières	Rapport d'activité

## 9- DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
		Date de début	Date de fin		
<b>Politique d'action 1 : Optimiser la gestion des ressources humaines de la DGBF</b>					
1.Finaliser le projet d'élaboration des fiches de poste des agents de la DGBF	Les fiches sont établies et livrées à la DGBF  La matrice de mobilité professionnelle est conçue et remise à la DGBF	Novembre 16	30-mars-17	* Nombre de fiches de postes livrés sur nombre de postes identifiés  * Matrice conçue	<b>Note technique du consultant</b> * Rapport diagnostic RH * Répertoire des emplois et des compétences (REC) * Fiches de poste * Matrice de mobilité professionnelle
2.Améliorer la gestion des dossiers du personnel	Le Service des archives du Personnel dispose des moyens nécessaires à son bon fonctionnement	Mars 17	31-déc-17	*TDR élaborés  * Moyens acquis pour le Service des Archives du Personnel	* TDR  * Point des moyens acquis
3.Production des statistiques sur le personnel	Mise a jour permanente des statistiques sur le personnel  Elaboration d'un référentiel statistique sur la personnel	Février 17	juin-17	*Données mises à jour  *Référentiel disponible	Document de transmission au DG
4.Poursuivre les visites de travail dans les services déconcentrés de la DGBF	La DRHMG entreprend régulièrement des visites de travail dans les services déconcentrés	Avril 17	31-déc-17	Nombre de services visités/ Nombre total de services	* Fiche technique de mission  * Rapport de visite
5.Préparer le budget de la DGBF	Une procédure de préparation, de suivi et d'exécution du budget est mise en place et les points focaux sont désignés	Permanent	Permanent	Projet de budget des Directions Centrales achevé	Rapport d'activités

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
		Date de début	Date de fin		
6. Mettre en place une grande mutuelle des agents des Finances Générales	Relancer les travaux du comité de réflexion sur la mutuelle des agents des Finances Générales  Sensibiliser les différentes parties sur la nécessité de mise en place d'une grande mutuelle	juin-17	déc-17	Projet portant création de la Mutuelle adopté	* Rapport du séminaire * PV de réunions
7. Mettre en place un cadre réglementaire de gestion de la carrière des agents	La DGBF dispose d'un cadre réglementaire de gestion de la carrière des agents	Octobre 17	déc-17	Texte portant profil de carrière adopté	* Rapport de l'atelier * Copie de l'acte portant profil de carrière
8. Poursuivre et achever la réhabilitation et l'extension de la clinique des Finances Générales	La DGBF dispose d'un nouveau local pour abriter la clinique des Finances Générales	Décembre 16	juin-17	Travaux achevés et bâtiment réceptionné	* Rapport du maître d'œuvre * PV de réception
9. Rendre fonctionnel la nouvelle clinique des Finances Générales	La clinique dispose de matériels et d'équipements nécessaires à son bon fonctionnement	Juillet 17	déc-17	Le nombre de matériels et d'équipements acquis	* Point des équipements * Mandats et PV de réception

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
		Date de début	Date de fin		
10. Mettre à la disposition des services de la DGBF des locaux nécessaires à leur bon fonctionnement	Revoir le plan d'occupation des locaux abritant les services de la DGBF à la Tour F  Loger certains services dans des bâtiments sous location	Janvier 17	mars-17	* Plan d'occupation des bureaux conçu et validé  * Nombre de bureaux et de bâtiments répertoriés	* Rapport d'affectation et d'occupation des bureaux  * Contrats de bail
11. Renforcer les capacités du personnel de la DRHMG	Les besoins de formation sont identifiés et les compétences renforcées	Avril 17	déc-17	Nombre de TDR élaborés  Nombre de sessions organisées	* Copie des TDR élaborés  * Rapports de fin de formation
12. Améliorer la sécurité de la Tour F de la Cité Financière	* Réparer la barrière électrique du 1er sous-sol de la Tour F  * Réorganiser l'accès des biens et des personnes à la Tour F * Revoir l'occupation des parking  * Réhabiliter le système de vidéo-surveillance	Mars 17	déc-17	* Projet de sécurisation approuvé	* Etat des lieux de la sécurisation du Bâtiment  * Plan de sécurisation  * Rapport de fin d'activité

## 10- DIRECTION DES TECHNIQUES INFORMATIQUES

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Période d'exécution		Indicateurs de résultat	Preuves de réalisation
		Date de début	Date de fin		
<b>1. Planification et budgétisation</b>	Rechercher de nouveaux financements pour les projets DTI	Janvier 2017	Mai 2017	Taux de couverture des besoins financiers des projets en 2017.	Couvertures budgétaires des projets pour la gestion 2017
	Préparer les documents projets	Septembre 2016	Janvier 2017	Nombre de documents	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiches PIP</li> <li>- Rapports d'activités</li> <li>- Projet de rapport d'activités de l'année en cours ;</li> <li>- Projet de plan d'actions de l'année suivant.</li> </ul>
	Préparer les projets de de plan de passation des marchés	Octobre 2016	Janvier 2017	Délais de réalisation des plans de passation des marchés	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PGPM</li> <li>- PPM</li> <li>- PGSPM</li> </ul>

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Période d'exécution		Indicateurs de résultat	Preuves de réalisation
		Date de début	Date de fin		
<b>2.Assurer la maintenance des équipements et du réseau informatique</b>	Réaliser le suivi et la maintenance des équipements informatiques et du réseau	Permanant		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le nombre de pannes liées aux équipements informatiques ;</li> <li>- Le nombre de pannes liées équipements réseau.</li> </ul>	Les fiches d'interventions
	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.	Permanant		Le nombre de consommables, accessoires et équipements informatiques attribués aux services de la DGBF.	Les fiches de décharge
	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)	Sept (07) jours avant le démarrage des conférences	A la fin des conférences	Temps de réalisation des travaux	Fiche de réception des travaux
	Améliorer et assurer le service Internet pour toutes les Directions de la DGBF localisées à la tour F et dans les sites distants à Abidjan	Permanant		La disponibilité du service Internet	Le service Internet est disponible pour toutes les Directions de la DGBF localisées à la tour F et dans les sites distants à Abidjan (moins d'intervention).
	Assurer la liaison informatique entre le siège de la DGBF et ses sites distants localisés à Abidjan	Permanant		Le nombre de sites distants connectés	Procès-verbal de recette des travaux.

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Période d'exécution		Indicateurs de résultat	Preuves de réalisation
		Date de début	Date de fin		
3. Accroître l'utilisation des TIC et Introduire des outils collaboratifs à la DGBF	Assurer l'abonnement des connexions Internet itinérant pour tablettes informatiques	Janvier 2017	Décembre 2017	Nombre de connexions itinérantes disponibles	La liste des utilisateurs
	Assurer l'assistance aux utilisateurs à la maîtrise des applicatifs extra budgétaires (CDA, GED, MAILBUD)	Janvier 2017	Décembre 2017	Le taux d'utilisation des applicatifs	Les fiches d'interventions
	Animer le site web de la DGBF	Janvier 2017	Décembre 2017	Le compteur de visite du site web.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capture d'écran</li> <li>- le nombre de visites du site</li> </ul>

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Période d'exécution		- Indicateurs de résultat	- Preuves de réalisation
		Date de début	Date de fin		
4.Moderniser et mutualiser le réseau informatique, téléphonique et courant ondulé	Mettre en service le circuit de courant ondulé centralisé de la tour F	Janvier 2017	Octobre 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Taux de réalisation des travaux ;</li> <li>-Taux de pannes de l'infrastructure informatique dues aux chocs électriques ;</li> <li>-Taux de réduction du coût d'entretien de l'infrastructure informatique.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Note de service de démarrer ;</li> <li>- Les fiches de travaux.</li> </ul>
	Démarrer le déploiement de la téléphonie IP à la DGBF, tour F	Mai 2017	Décembre 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dotation budgétaire additionnel ;</li> <li>-Taux de réalisation des travaux ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DAO ;</li> <li>- Note de service de démarrer ;</li> <li>- Les fiches d'interventions.</li> </ul>

# 11- DIRECTION DE REFORME BUDGETAIRE ET MODERNISATION DE LA GESTION PUBLIQUE

Actions	Activités	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
		Date de début	Date de fin		
<b>Politique d'Action 1 : Transposer des directives dans le droit national</b>					
Action 1 : Transposition des directives dans le droit national	Activité 1-1- Elaborer le projet de décret portant comptabilité des matières	juil-17	déc-17	Note de transmission du projet décret	Copie de la note
		juil-17	sept-17	Projet de décret portant comptabilité matière rédigé	Copie du projet de décret
		oct-17	déc-17	Rapport de séminaire disponible	Copie du rapport
		oct-17	déc-17	Note de transmission signée par le DGBF disponible	Copie de la note de transmission signée par le DGBF
	Activité 1-2- Désigner par décret les responsables de programme	juil-17	déc-17	Note de transmission du projet de décret de désignation des responsables de programme	Copie de la note
		juil-17	déc-17	Note de transmission signée par le DGBF disponible	Copie de la note de transmission signée par le DGBF
<b>Politique d'Action 2 : Elaboration des textes d'application ;</b>					
Action 2 : Prise des textes réglementaires d'application	Activité 2-1- Elaborer le projet de décret portant charte de gestion des programmes	janv-17	juin-17	Note de transmission du projet de décret portant charte de gestion des programmes	Copie de la note
		janv-17	mars-17	Projet de décret portant charte de gestion validé par le comité de Direction	Compte rendu de validation
		avr-17	juin-17	Note de transmission signée par le DGBF disponible	Copie de la note de transmission signée par le DGBF

Actions	Activités	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
		Date de début	Date de fin		
<b>Action 2 :Prise des textes réglementaires d'application</b>	Activité 2-2- Reexaminer les cadres institutionnels de mise en œuvre de la réforme des finances publiques	avr-17	juin-17	les textes fixant les nouveaux cadres institutionnels	Copie des cadres institutionnels
		janv-17	mars-17	Rapport d'analyse disponible	Copie du rapport d'analyse
		avr-17	juin-17	Projets de textes disponibles	Copies des projets de textes
		avr-17	juin-17	Note de transmission signée par le DGBF disponible	Copie de la note de transmission
	Activité 2-3- Elaborer le projet de l'instruction portant codification détaillée de la NBE	avr-17	déc-17	Note de transmission du projet d'instruction portant codification détaillée de la NBE	Copie de la note
		juin-17	sept-17	Projet d'instruction portant codification détaillée de la NBE disponible	Copie du projet d'instruction portant codification détaillée de la NBE
		avr-17	sept-17	Rapport du séminaire disponible	Copie du rapport
		oct-17	déc-17	Rapport du séminaire disponible	Copie du rapport de séminaire de validation
		oct-17	déc-17	Note de transmission signée par le DGBF disponible	Copie de la note de transmission
	Activité 2-4- Réviser le décret n°2013-461 du 19 juin 2013 déterminant le processus annuel d'élaboration du budget de l'Etat	janv-17	juin-17	Note de transmission du projet de décret révisé	Copie de la note de transmission
		janv-17	mars-17	Projet de décret rédigé	Copie du projet de décret
		janv-17	mars-17	Séances de validation organisées	Copies des comptes rendus des séances de validation
		avr-17	juin-17	Note de transmission signée par le DGBF disponible	Copie de la note de transmission signée par le DGBF

Actions	Activités	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
		Date de début	Date de fin		
<b>Action 3 : Mise en œuvre de la charte de gestion</b>	Activité 3-1- Concevoir des outils de pilotage	avr-17	juin-17	Supports des outils de pilotage	rapports des commissions
		avr-17	juin-17	Canevas de contrat de performance disponible	Copie du canevas
		avr-17	juin-17	Tableau de bord disponible	Copie du tableau de bord
		avr-17	juin-17	Plan de travail disponible	Copie du plan de travail
<b>Politique d'actions 3 : Elaboration des Documents de Programmation Pluriannuelle</b>					
<b>Action 4 : Elaboration des Documents de Programmation Pluriannuelle</b>	Activité 4-1- Reviser le guide méthodologique d'élaboration du DPPD-PAP et RAP	avr-17	déc-17	Guide méthodologique actualisé	Copie du guide méthodologique d'élaboration DPPD-PAP et RAP actualisé
		avr-17	juin-17	Mouture du guide méthodologique actualisée	Copie de la mouture
		juil-17	sept-17	Rapport du séminaire disponible	Copie du rapport
		oct-17	déc-17	Guide méthodologique édité et diffusé	PV de reception
	Activité 4-2- Elaborer un guide sur l'organisation des conférences budgétaires	avr-17	déc-17	Support du guide sur l'organisation des conférences budgétaires	Copie du guide sur l'organisation des conférences budgétaires
		avr-17	juin-17	Mouture du guide sur l'organisation des conférences budgétaires	Copie de la mouture
		juil-17	sept-17	Rapport du séminaire disponible	Copie du rapport
		oct-17	déc-17	Guide sur l'organisation des conférences budgétaires édité et diffusé	PV de reception

Actions	Activités	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
		Date de début	Date de fin		
<b>Politique d'actions 4 : Mettre en œuvre le management de la qualité au sein de la DGBF.</b>					
<b>Action 5 : Mise en œuvre de la démarche qualité</b>	Activité 5-1- Organiser la cérémonie de lancement de la démarche qualité	janv-17	mars-17	Compte rendu de la cérémonie	Copie du compte rendu
		janv-17	mars-17	Note d'information disponible	Copie de la note
		janv-17	mars-17	Compte rendu de la cérémonie	Copie du compte rendu
<b>Politique d'actions 5 : Renforcer les capacités des agents</b>					
<b>Action 6 : Formation</b>	Activité 6-1- Elaborer une malette pédagogique	janv-17	juin-17	La malette pédagogique	La malette pédagogique
		janv-17	mars-17	Thématiques identifiées	Liste des thèmes
		janv-17	juin-17	Modules élaborés	Liste des modules élaborés
		janv-17	juin-17	Guide de formation élaboré	Copie du guide de formation
		avr-17	juin-17	Malette pédagogique disponible	Malette pédagogique
	Activité 6-2- Organiser 24 sessions de formation	janv-17	déc-17	Nombre de sessions de formation	Rapports de formation
		janv-17	mars-17	Cibles identifiées	Liste des cibles
		janv-17	mars-17	Programme de formation élaboré	Calendrier des formations
		juil-17	déc-17	Formation dispensée	Rapport de formation

## 12- DIRECTION DE LA FORMATION, DE LA DOCUMENTATION ET DE LA COMMUNICATION

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Période d'exécution		Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
		Date de début	Date de fin		
<b>Politique d'actions 1 : Renforcer les capacités des agents de la DGBF</b>					
1.1.Organisation de la formation du personnel et des acteurs de la dépense publique en Côte d'Ivoire	Mettre en œuvre le plan annuel de formation 2017	Mars 2017	Décembre 2017	-Nombre de séminaires organisés -Nombre d'agents formés	- Rapports de formation - Rapport général des formations - Liste des participants
	Organiser les ateliers de formation des localités à connecter au SIGFIP en 2017 et de certains acteurs de la dépense publique		Décembre 2016	-Nombre d'acteurs formé -Nombre de séminaires organisés	-Rapports de formation -Rapport général des formations - Liste des participants
	Programmer et suivre la participation des agents de la DGBF aux formations de l'Institut des Finances (IdF)	Février 2017	Décembre 2017	Nombre d'agents formés	Rapport de formation
	Organiser des formations à la demande des acteurs de la dépense publique	Mars 2017	Décembre 2017	-Nombre de participants	Rapport du séminaire
1.2.Elaboration et suivi des CCM pour les missions et conférences hors Côte d'Ivoire	Mettre en œuvre le calendrier des missions et conférences hors CI au titre de l'année 2016	Février 2017	Novembre 2017	Nombre de participants	Rapport de mission
	Programmer et organiser des séances de restitution des formations reçues	Mars 2017	Décembre 2017	-Nombre de séances de restitution organisées	-Compte-rendu de restitutions

Actions concrètes	Objectifs opérationnels	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
		Date de début	Date de début		
<b>Politique d'action 2 : Poursuivre la promotion de la Documentation et des Archives au sein de la DGBF</b>					
2.1-Mettre en œuvre la politique de gestion du Centre de Documentation et d'Archives	Acquérir et traiter le fonds documentaire (périodiques revues, monographies, Jorci)	Janvier 2017	Décembre 2017	Listes et sources d'acquisition Registres et fiches d'entrée du fonds Bordereaux de documents catalogués	Bons de livraison Bordereaux de documents catalogués Répertoires et catalogues de recherche Mise à jour des bases de données
	Elaborer les produits documentaires	Janvier 2017	Décembre 2017	Collecte d'information reproduction d'information	Produits documentaires finalisés
	Diffuser l'information documentaire aux usagers	Janvier 2017	Décembre 2017	Tableau de bord de suivi des revues acquises Sélection des articles à diffuser	Courrier diffusé
	Transférer et traiter les archives essentielles au CDA	Janvier 2017	Décembre 2017	Tableau de bord des versements d'archives Bordereaux de documents analysés	Bordereaux de versement Répertoires d'archives Mise à jour des bases de données
	Communiquer l'information relative à la documentation et aux archives aux usagers	Janvier 2017	Décembre 2017	Fiches de consultation	Fiches de consultation Données statistiques de consultation
	Evaluer les services documentaires offerts et suivre le fonctionnement du CDA	Fin du trimestre	Le 15 du mois sui-vant la fin trimestre	Fiches de suivi des fréquentations et de consultation des usagers Plan d'actions de l'année	Statistiques de fréquentation du CDA Rapports de fonctionnement du CDA
	Promouvoir le CDA via les supports de communication interne et/ou des journées portes ouvertes	Janvier 2017	Juillet 2017	TDR des journées portes ouvertes Prospectus et affiches publicitaires Courrier d'information	Rapport d'activités
2.2-Mettre en œuvre la politique de gestion des archives au sein des services	Elaborer les référentiels de classement et de conservation des archives	Janvier 2017	Septembre 2017	Chronogramme d'activités Projets de Référentiels de classement et conservation	Comptes rendus de séances Rapports d'activités Référentiels de classement et conservation validés
	Organiser les archives des services via les référentiels de classement et de conservation	Mars 2017	Décembre 2017	Chronogramme d'activités Référentiels de classement et conservation	Courrier de diffusion des référentiels et d'information Rapports d'activités

Actions concrètes	Objectifs opérationnels	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
		Date de début	Date de début		
<b>Politique d'action 3 : Mettre en œuvre la politique d'informatisation du Centre de Documentation et d'Archives</b>					
3.1-Mettre en œuvre la politique de gestion du Centre de Documentation et d'Archives	Acquérir et traiter le fonds documentaire (périodiques revues, monographies, Jorci)	Janvier 2017	Décembre 2017	Listes et sources d'acquisition Registres et fiches d'entrée du fonds Bordereaux de documents catalogués	Bons de livraison Bordereaux de documents catalogués Répertoires et catalogues de recherche Mise à jour des bases de données
	Elaborer les produits documentaires	Janvier 2017	Décembre 2017	Collecte d'information reproduction d'information	Produits documentaires finalisés
	Diffuser l'information documentaire aux usagers	Janvier 2017	Décembre 2017	Tableau de bord de suivi des revues acquises Sélection des articles à diffuser	Courrier diffusé
	Transférer et traiter les archives essentielles au CDA	Janvier 2017	Décembre 2017	Tableau de bord des versements d'archives Bordereaux de documents analysés	Bordereaux de versement Répertoires d'archives Mise à jour des bases de données
	Communiquer l'information relative à la documentation et aux archives aux usagers	Janvier 2017	Décembre 2017	Fiches de consultation	Fiches de consultation Données statistiques de consultation
	Evaluer les services documentaires offerts et suivre le fonctionnement du CDA	Fin du trimestre	Le 15 du mois sui-vant la fin trimestre	Fiches de suivi des fréquentations et de consultation des usagers Plan d'actions de l'année	Statistiques de fréquentation du CDA Rapports de fonctionnement du CDA
	Promouvoir le CDA via les supports de communication interne et/ou des journées portes ouvertes	Janvier 2017	Juillet 2017	TDR des journées portes ouvertes Prospectus et affiches publicitaires Courrier d'information	Rapport d'activités

Actions concrètes	Objectifs opérationnels	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
		Date de début	Date de début		
3.2-Mettre en œuvre la politique de gestion des archives au sein des services	Elaborer les référentiels de classement et de conservation des archives	Janvier 2017	Septembre 2017	Chronogramme d'activités Projets de Référentiels de classement et conservation	Comptes rendus de séances Rapports d'activités Référentiels de classement et conservation validés
	Organiser les archives des services via les référentiels de classement et de conservation	Mars 2017	Décembre 2017	Chronogramme d'activités Référentiels de classement et conservation	Courrier de diffusion des référentiels et d'information Rapports d'activités
3.3-Mettre en œuvre la politique de gestion électronique des documents au CDA	Finaliser les travaux de création du nouveau logiciel de gestion de la documentation et des archives	Janvier 2017	Mars 2017	TDR du projet d'informatisation Planning de travail Cahiers des charges	Guide d'utilisateur des applications Rapport de finalisation et livraison des travaux
	Mettre en exploitation les logiciels de gestion documentaires/d'archives	Mars 2017	Décembre 2017	Bordereaux de documents traités Bordereaux d'archives analysées	Répertoires d'archives Catalogues documentaires
3.4-Mettre en œuvre la politique de numérisation des archives au CDA	Elaborer les termes de référence du projet de numérisation des archives	Avril 2017	Juillet 2017	Planning de travail Séances de travail avec la DTI Cahier des charges	TDR du projet de numérisation Rapport d'activités
3.5 Mettre en œuvre la politique de veille informationnelle au CDA	Elaborer les termes de références pour le projet de création d'un applicatif informatique incorporant un système Intranet pour le CDA	Avril 2017	Juillet 2017	Planning de travail Séances de travail avec la DTI Cahier des charges	TDR du projet de création de l'applicatif informatique Rapport d'activités

Actions concrètes à mener	Objectifs Opérationnels	Période d'exécution		Indicateurs de résultat	Preuves de réalisation
		Date de début	Date de fin		
<b>Politique d'action 4 : Mettre en œuvre la politique de communication de la DGBF</b>					
4.1 Accroître la notoriété de la DGBF	Confectionner des agendas, calendriers, des messages, et autres gadgets publicitaires	Janvier 2017	Décembre 2017	Nombre de supports de communication confectionnés	Bordereau de livraison
	Réaliser le bulletin d'informations (DGBF Infos)	Janvier 2017	Décembre 2017	Le nombre de publications réalisées	Bordereau de livraison
	Animer le Site Web de la DGBF	Janvier 2017	Décembre 2017	Nombre de mises à jour effectuées	Les mises en ligne
	Réaliser une revue d'information	Février 2017	Mars 2017	Revue réalisée	Existence d'une Revue
	Réaliser un film institutionnel	Mars 2017	Mai 2017	Film actualisé	Existence d'un nouveau film
4.2 Organiser ou superviser les points de presse, les débats télévisés, couverture séminaires	Assurer la notoriété de la DGBF	Janvier 2017	Décembre 2017	Nombre de diffusions	Support de diffusion
4.3 Mettre en œuvre la stratégie de communication	Organiser la cérémonie de présentation de vœux des agents au DG	Janvier 2017		Compte rendu d'activités	L'album photo de la cérémonie ; Le CD de la cérémonie
	Participer à l'organisation de la cérémonie de la Rentrée Budgétaire	Fin Février 2017		Compte rendu d'activités	Le compte rendu de la Rentrée Budgétaire
	Organiser une cérémonie de réception du Réseau des journalistes de la DGBF	Mars 2017		Compte rendu d'activités	L'album photo le CD et le compte rendu de la cérémonie
	Améliorer la signalétique	Fin juin 2017		Rapport d'identification des différents bureaux et locaux	Rapport d'identification des différents bureaux et locaux

## 13- CELLULE D'INFORMATION DES OPERATEURS ECONOMIQUES

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation		Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
		date de début	date de fin		
<b>Politique d'action 1 : Améliorer les rapports avec les usagers</b>					
1. Achever l'automatisation de la gestion des activités de la celiope	Rendre fonctionnel l'applicatif E-requête et faciliter son accès via internet en vue du traitement des données statistiques avec célérité	1-janv.-2017	31-déc-2017	Progiciel est opérationnel et disponible à la CELIOPE	Exploitation effective du progiciel par le personnel
2. Produire les rapports mensuels et réaliser trimestriellement une enquête de satisfaction des usagers	Prendre en compte les préoccupations des usagers en vue d'améliorer les rapports	1-janv.-2017	31-déc-2017	les rapports mensuels sont produits;  Les rapports trimestriels d'enquêtes sont réalisés à date.	Les copies des rapports mensuels d'activités et les rapports trimestriels des enquêtes de satisfaction auprès des usagers sont disponibles
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rapport mensuel (10 jours après la fin du mois) ;</li> <li>▪ Rapport Trimestriel (30 jours après la fin du mois)</li> </ul>			
3. Faire une restitution des activités 2015 et 2016 de la celiope avec le secteur privé après production des rapports bilan.		1-janv.-2017	31-sept-2017	Rapport bilan; Séances de restitution organisées	-Copie du rapport bilan disponible ; -Copie du rapport de la séance de restitution disponible.

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation		Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
		date de début	date de fin		
4.Réaliser les actions médias et les actions non médias de communication	Poursuivre la stratégie de vulgarisation et de promotion de la CELIOPE	1-fév.-2017	31-déc.-2017	- Articles ou interviews disponibles dans la presse ; -Supports disponibles	Copies d'articles de presses où interviews publié(e)s dans les supports de communication de la DGBF
5.Réaliser les actions sensibilisation de proximité auprès des organisations professionnelles ou participer à leurs activités		1-fév.-2017	31-déc.-2017	Programme et contenu des échanges définis et validés et plates-formes organisées	Rapports d'activités disponibles
6.Participer à / ou organiser des sessions de formation des agents sur les thèmes relatifs au circuit de la dépense et à la gestion budgétaire	Renforcer les capacités des agents	1-févr.-2017	31-déc.-2017	Nombre d'agents formés	Rapport de formation des Agents