



DIRECTION GENERALE
DU BUDGET ET DES FINANCES



Plan d'actions 2018

Sommaire

1	CELLULE DE REVUE DES DEPENSES PUBLIQUES (CRDP).....	4
	Action 1: Evaluation des dépenses publiques	4
2	DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHESSES BUDGETAIRES (DPSB).....	5
	Action 1: Préparer les lois de Finances	5
	Action 2: Mettre en place et suivre l'exécution du budget 2018.....	6
	Action 3: Suivre la mise en œuvre des engagements budgétaires du Programme Economique et Financier	7
3	DIRECTION DU BUDGET DE L'ETAT (DBE).....	8
	Action 1: Conduire les travaux d'élaboration de la Loi de finances portant budget 2019 dans les délais constitutionnels	8
	Action 2: Améliorer l'élaboration et le suivi de l'exécution du budget.....	9
	Action 3 : Améliorer le suivi des actes modificatifs et des avances de trésorerie	10
	Action 4 : Consolider la maîtrise de la dépense publique	10
	Action 5 : Renforcer les capacités opérationnelles de la DBE.....	11
	Action 6 : Mettre en place un manuel de procédures	12
4	DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFiP (DAS).....	13
5	DIRECTION DU CONTROLE BUDGETAIRE (DCB)	15
	Action 1 : Poursuivre le renforcement des dispositifs de suivi et d'évaluation des EPN	15
	Action 2 : Poursuivre la modernisation des outils de gestion	16
	Action 3 : Poursuivre le renforcement des capacités des acteurs de l'exécution du budget des EPN et des agents de la DCB	16
	Action 4 : Poursuivre l'amélioration de la Gouvernance des EPN	17
	Action 5 : Poursuivre l'actualisation des textes législatifs et réglementaires et veiller à une application harmoniser desdits textes	17
	Action 6 : Poursuivre l'amélioration de l'encadrement des Contrôleurs Budgétaires	18
	Action 7 : Poursuivre la redynamisations de la Direction du Contrôle budgétaire.....	18
6	DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES.....	19
	Action 1 : Améliorer le cadre institutionnel de la gestion financière des collectivités décentralisées.....	19
	Action 2 : Automatiser l'activité budgétaire dans les Collectivités Décentralisées	20
	Action 3 :Assister les Collectivités dans l'élaboration et l'exécution des programmes budgétaires	21

	Action 4 : Renforcer les capacités des agents de la DOCD	22
7	DIRECTION DE LA SOLDE.....	23
	Action 1 : Renforcer les contrôles sur le traitement de la solde et des accessoires de solde	23
	Action 2 : Consolider l'automatisation des tâches	24
8	DIRECTION DES MARCHES PUBLICS (DMP)	25
	Action 1 :Poursuivre la mise en œuvre de la réforme des marchés publics	25
9	DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT	26
	Action 1 : Optimiser la gestion du patrimoine de l'Etat.....	26
10	DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX (DRHMG).....	30
	Action 1: Poursuivre l'amélioration de la gestion administrative et des ressources humaines.....	30
	Action 2: Renforcer le dispositif institutionnel et le fonctionnement du Service Médical	31
	Action 3: Améliorer les conditions de travail et de sécurité des agents.....	32
	Action 4: Mutualiser les actions sociales et renforcer la cohésion entre les agents	32
11	DIRECTION DES TECHNIQUES INFORMATIQUES.....	34
	Action 1 : Assurer le fonctionnement de la DTI	34
	Action 2 : Moderniser, sécuriser et sauvegarder le système d'information budgétaire et assurer la maintenance du matériel informatique.....	35
12	DIRECTION DE REFORME BUDGETAIRE ET MODERNISATION DE LA GESTION PUBLIQUE.....	37
	Action 1 : Respecter les délais de préparation et d'adoption du budget	37
	Action 2 : Renforcer les capacités techniques et opérationnelles	38
	Action 3 : Poursuivre la prise des textes d'application	38
	Action 4 :Contrôles et évaluation.....	39
13	DIRECTION DE LA FORMATION, DE LA DOCUMENTATION ET DE LA COMMUNICATION.....	40
	Action 1 : Renforcer les capacités des agents de la DGBF	40
	Action2 : Poursuivre la mise en œuvre de la politique Documentaire et d'Archivage au sein de la DGBF et la politique d'informatisation du Centre de Documentation et d'archives	41
	Action 3 : Mettre en œuvre la politique de communication de la DGBF	42
14	CELLULE D'INFORMATION DES OPERATEURS ECONOMIQUES	43

1 CELLULE DE REVUE DES DEPENSES PUBLIQUES (CRDP)

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Action 1: Evaluation des dépenses publiques				
Contrôle des effectifs des élèves affectés par l'Etat dans les EPESG et les EPETFP/MENET	Déterminer de façon exhaustive le nombre d'élèves affectés en vue du règlement des frais de scolarité	09 janvier au 20 février 2018	Rapport de la mission conjointe	Copie du rapport et lettre de transmission du rapport au DGBF et au CAB/SEPMBPE
Audit des dépenses de restauration dans les CHU et les CROU	Evaluer la réalité des dépenses de restauration	08 avril au 25 juin 2018	-TDR - ordre de mission -rapport de mission -lettre de transmission du rapport au DGBF et au CAB MPMBPE	-Copie des TDR -Copie des ordres de mission -Copie du rapport de mission - copie de la lettre.
Revue des dépenses publiques des Régions (Module 2)	Evaluer la gestion administrative, financière et technique des Régions sur la période 2013-2017 afin d'en apprécier l'impact sur les populations	1 ^{er} juillet au 30 septembre 2018	-TDR -ordre de mission -rapport de mission -lettre de transmission	-copie des TDR -copie du rapport -copie de la lettre
Revue des dépenses publiques des Régions (Module 3)	Evaluer la gestion administrative, financière et technique des Régions sur la période 2013-2017 afin d'en apprécier l'impact sur les populations	1 ^{er} octobre au 31 décembre 2018	-TDR -ordre de mission -rapport de mission -lettre de transmission	-copie des TDR -copie du rapport -copie de la lettre

2 DIRECTION DES POLITIQUES ET SYNTHESSES BUDGETAIRES (DPSB)

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Action 1: Préparer les lois de Finances				
1.1-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	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 2018	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 2017 et son rapport de présentation	Arrêter les comptes définitifs de la gestion	Au plus tard à fin avril 2018	Projet de loi de règlement et rapport de présentation disponibles	<ul style="list-style-type: none"> • Copie projet de la LR • Copie lettre de transmission du MPMB à la Chambre des Comptes

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Action 2: Mettre en place et suivre l'exécution du budget 2018				
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
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

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
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
Action 3: Suivre la mise en œuvre des engagements budgétaires du Programme Economique et Financier				
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 des programmes	Tenir à jour la matrice de suivi des mesures relevant de la Direction Générale du Budget et des Finances.	Mensuel		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	Nombre de mesures	Copies des comptes rendus

3 DIRECTION DU BUDGET DE L'ETAT (DBE)

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de résultat	Preuves de réalisation
Action 1: Conduire les travaux d'élaboration de la Loi de finances portant budget 2019 dans les délais constitutionnels				
1.1 Préparer la Loi de Finances 2019 et achever le processus dans les délais constitutionnels	<ul style="list-style-type: none"> - participer aux cadrages - conduire les conférences internes et budgétaires - participer aux conférences ministérielles - finaliser l'avant-projet et le projet de budget - procéder à l'édition des différents documents budgétaires 	Oct-18	Projet de budget 2019 déposé sur la table de l'Assemblée Nationale au plus tard le mardi 03 octobre 2017	Le projet de budget 2019 est disponible et soumis au vote de l'Assemblée National
1.2. Participer à la préparation du PIP 2019-2021	<ul style="list-style-type: none"> - procéder à l'analyse des projets en cours et des projets à inscrire au budget 2019 - participer aux conférences PIP - participer à la finalisation du PIP 2019-2021 	Avril-18	PIP 2019-2021	Le PIP 2019-2021 est disponible et concourt à la préparation du budget 2019
1.3. Rédiger le projet d'instruction portant préparation du calendrier budgétaire 2019	<ul style="list-style-type: none"> - rédiger le projet d'instruction - soumettre le projet d'instruction à la signature du MPMB 	15 mars-18	Instruction portant calendrier de préparation du budget 2019	L'instruction visée du Ministre est disponible et sert de boussole pour la préparation du budget 2019

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de résultat	Preuves de réalisation
Action 2: Améliorer l'élaboration et le suivi de l'exécution du budget				
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"	31 déc-18	"- 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 "	31 mai-18	"- TDR des missions validés et disponibles - rapports de missions disponibles"	TDR et rapports de mission disponibles
2.3. Informer régulièrement le public sur la situation d'exécution du budget de l'Etat	Produire trimestriellement la situation d'exécution du budget de l'Etat	31 déc-18	Tableaux de suivi de l'exécution du budget renseigné et disponible	Extraits du SIGFiP sur l'exécution du budget disponibles

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation		Indicateurs de résultat		Preuves de réalisation
Action 3 : Améliorer le suivi des actes modificatifs et des avances de trésorerie						
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"	31 déc-18		- 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"	28 fév-18		- instruction signée -états statistiques en régression par rapport à 2018"		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	31 déc-18		"- 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
Action 4 : Consolider la maîtrise de la dépense publique						
4.1. Renforcer les actions de communication sur l'évolution des indicateurs budgétaires	-Informer régulièrement le Premier Ministre sur les montants des crédits additionnels	15 jours après la fin du trimestre		Nombre de notes transmises/Nombre de notes prévues		Quatre (4) notes transmises
	- Informer les populations sur les principaux projets d'investissement de l'Etat		31 mars-18 1 ^{er} janvier-18	Publication de la liste des principaux projets 31-mars-18	Publication de la liste des principaux projets	Extraits du site web de la DGBF

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de résultat	Preuves de réalisation
Action 5 : Renforcer les capacités opérationnelles de la DBE				
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"	Avril-18	"- 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	Avril-18	"- supports de formations disponibles - supports de formation archivés physiquement et électroniquement"	TDR et supports de formation disponibles

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de résultat	Preuves de réalisation
Action 6 : Mettre en place un manuel de procédures				
6.1. Elaborer un guide des Chargés d'Etudes de la Direction	Rédiger un document qui contient les canevas de traitement des dossiers	01 avril-18	Guide du Chargé d'Etudes disponible"	Guide du Chargé d'Etudes disponible

4 DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DU SIGFiP (DAS)

Actions à mener	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de résultat	Preuves de réalisation
Rendre le SIGFiP opérationnel dans trois (03) nouvelles localités (Zouan Hounien, Méagui et koun Fao)	<ul style="list-style-type: none"> • Former les acteurs de la dépense publique dans lesdites localités • Procéder au lancement opérationnel du SIGFiP dans ces localités 	30-juin-2018	Les trois (03) nouvelles localités sont effectivement connectées au SIGFiP	<ul style="list-style-type: none"> • Le constat de l'exécution effective, à travers le SIGFiP, des crédits budgétaires des services desdites localités • Rapport des missions de lancement opérationnel du SIGFiP de la DAS
Déployer le SIGFiP dans cinq nouvelles localités (Sinématiali, Dabakala, Vavoua, M'Bengué et Kong)	<ul style="list-style-type: none"> • Câbler et connecter ces sites au réseau central du SIGFiP 	31-déc-2018	Les cinq (05) nouvelles localités ont été câblées et connectées au SIGFiP	<ul style="list-style-type: none"> • Rapports de connexion de la SNDI
Déployer le SIGFiP-Ambassades dans au moins six (06) Représentations Nationales à l'Etranger (RNE)	<ul style="list-style-type: none"> • Déployer le SIGFiP-Ambassade dans les RNE concernées • Former les acteurs de la dépense publique des RNE concernées 	1-déc-2018	Les six (06) nouvelles RNE sont connectées au SIGFiP-Ambassades	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport de mission de déploiement du SIGFiP-ambassades et de formation des acteurs de la dépense des RNE concernées
Déployer le SIGFiP dans les six (06) projets cofinancés prospectés en 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Câbler et connecter ces sites au réseau central du SIGFiP 	31-déc-2018	Les six (06) projets sont connectés au SIGFiP	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport de connexion de la SNDI

Actions à mener	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de résultat	Preuves de réalisation
Rendre le SIGFiP-Institutions opérationnel dans les neuf (09) Institutions déjà connectées	<ul style="list-style-type: none"> • Former les acteurs de la dépense publique des Institutions concernées • Procéder au lancement opérationnel du SIGFiP-Institutions 	30-juin-2018	Les neuf (09) Institutions utilisent le SIGFiP-Institutions	<ul style="list-style-type: none"> • Le constat de l'exécution effective à travers le SIGFiP des crédits budgétaires de ces Institutions • Rapport de formation des acteurs de la DAS
Déployer le SIGFiP-Institutions à la Chambre Nationale des Rois et Chefs Traditionnels à Yamoussoukro	<ul style="list-style-type: none"> • Procéder aux travaux de sécurisation des sites identifiés devant abriter le SIGFiP • Câbler et connecter ces locaux au SIGFiP 	31-déc-2018	Le câblage et la connexion du SIGFiP-Institutions à la Chambre Nationale des Rois et Chefs Traditionnels est effectif	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport de mission de prospection de la DAS • Rapport de connexion de la SNDI
Poursuivre les travaux d'interfaçage entre le SIGFiP et ASTER	Finaliser l'interfaçage entre le SIGFiP et ASTER	30-juin-2018	Cohérence des données des tableaux de bord	<ul style="list-style-type: none"> • Tableaux de bord avec données cohérentes
Rendre le module « Avances de Trésorerie » du SIGFiP opérationnel	<ul style="list-style-type: none"> • Former les acteurs du circuit d'exécution des avances de trésorerie • Utiliser le module « Avances de trésorerie » 	31-décembre-2018	Les avances de trésorerie sont exécutées dans le module « Avances de Trésorerie » du SIGFiP	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport de formation de la DAS • Constat de l'exécution effective des avances de trésorerie à travers le module « Avances de Trésorerie » du SIGFiP

5 DIRECTION DU CONTROLE BUDGETAIRE (DCB)

Actions à mener	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de mesure	Preuves de réalisation
Action 1 : Poursuivre le renforcement des dispositifs de suivi et d'évaluation des EPN				
1. Suivre et évaluer la gestion budgétaire et financière des EPN	Mettre à la disposition de la Tutelle des EPN un outil de suivi de la gestion	31 décembre 2018	01 rapport annuel de gestion produit	Soit transmis du rapport définitif au Cabinet du MBPE
2. Mener l'étude de l'évaluation du processus d'octroi des subventions aux EPN	Mettre à la disposition de la tutelle un outil de décision	30 juillet 2018	01 rapport définitif produit	Rapport définitif
3. Suivre l'exécution des budgets des EPN	Disposer des informations sur l'exécution des budgets des EPN	31 décembre 2018	03 rapports trimestriels de synthèse réalisés	Soit transmis des rapports trimestriels de synthèse
4-Elaborer le budget de masse salariale des EPN	Maîtriser la masse salariale des EPN	30 septembre 2018	01 document portant budget de masse salariale des EPN	Annexe 3 : budget des EPN
5. Suivi de l'exécution de la masse salariale des EPN	Maîtriser la masse salariale des EPN	30 septembre 2018	Nombre de demande de rallonges / Nombre d'EPN Montant total des rallonges accordé/ montants des demandes	Arrêtés de rallonge

Actions à mener	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de mesure	Preuves de réalisation
Action 2 : Poursuivre la modernisation des outils de gestion				
6. Faire le bilan de la phase pilote du déploiement du RICI-EPN centralisé		31 mars 2018	Séminaire organisé	Rapport bilan de la phase pilote
7. Connecter 30 nouveaux EPN au RICI-EPN centralisé	Etendre le réseau centralisé à 30 nouveaux EPN	31 décembre 2018	Nombre d'EPN connectés au réseau centralisé	Rapport de connexion disponible
8. Mettre en exploitation le RICI centralisé dans les 30 EPN à connecter	Mettre en exploitation le RICI-EPN centralisé dans les 30 EPN à connecter	31 décembre 2018	Nombre d'EPN exploitant le RICI-EPN centralisé	Rapports de mise en exploitation
9. 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 2018	Point du fonctionnement par site	Rapport de suivi disponible
10. Mettre à jour le manuel de l'utilisateur du RICI-EPN	Mettre à jour le manuel de l'utilisateur du RICI-EPN	30 avril 2018	Manuel de l'utilisateur actualisé	Copie du manuel de l'utilisateur mise à jour
Action 3 : Poursuivre le renforcement des capacités des acteurs de l'exécution du budget des EPN et des agents de la DCB				
11. Former l'Administrateur de la base de données du RICI-EPN de la DCB	Maîtriser la gestion du système en vue de l'exploitation des états consolidés	31 décembre 2018	Un administrateur de base de données formé	Rapport de formation
12. Former les utilisateurs du RICI-EPN centralisé (Ordonnateurs, CB et cadres de la DCB)	Maîtriser l'utilisation du RICI-EPN centralisé	31 mars 2018	Nombre d'agents formés / total de personne à former	Rapport de formation
13. Former les nouveaux Contrôleurs Budgétaires aux techniques de contrôle budgétaire dans les EPN	Maîtriser les techniques de contrôle budgétaire dans les EPN	Mars 2018	Nombre de nouveaux CB formés/total nouveaux CB	Rapport de formation
14. 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 2018	Nombre de CB formés/total CB	Rapport de formation

Actions à mener	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
Action 4 : Poursuivre l'amélioration de la Gouvernance des EPN				
15. Renforcer les capacités des membres des Conseils de Gestion des EPN	Améliorer la gouvernance des EPN	31 décembre 2018	Nombre membres formés/total membres	Rapport de formation
16. Suivre la représentation du SEPMBPE dans les COGES	Proposer les nominations de représentants du MBPE en priorisant les Directeurs et Sous-directeurs de la DGBF	30 novembre 2018	Nombre de représentants du SEPMBPE /total de COGES	Soit transmis des projets de lettres de désignation des représentants
17. Suivre la mise en place des Conseils de Gestion dans les EPN	Rendre opérationnel 100 % des Conseils de Gestion des EPN	31 décembre 2018	Nombre d'arrêtés de nomination des membres / Total EPN appelés à disposer de COGES	Rapport de suivi de la mise en place des Conseils
18. Suivre la tenue des Conseils de Gestion dans les EPN	Informar la tutelle de la tenue des sessions des Conseils de Gestion	31 décembre 2018	Nombre de procès-verbaux de Conseils de Gestion	Rapport de suivi de la tenue des Conseils de Gestion
19. Suivre la tenue des Comités de Trésorerie	Informar la tutelle de la tenue des sessions des Comités de Trésorerie	31 décembre 2018	Nombre de procès-verbaux de Comités de Trésorerie	Rapport de suivi de la tenue des Comités de Trésorerie
20. Suivre la tenue des organes techniques des EPN	Informar la tutelle de la tenue des sessions des organes techniques des EPN	31 décembre 2018	Nombre de procès-verbaux des organes techniques des EPN	Rapport de suivi de la tenue des organes techniques des EPN
Action 5 : Poursuivre l'actualisation des textes législatifs et réglementaires et veiller à une application harmoniser desdits textes				
21. 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 2018	Nombre de textes examinés	Bordereaux de transmission des projets examinés
22. Réécrire les lois et décrets fondamentaux régissant les EPN en prenant en compte les directives de l'UEMOA	Adapter les textes fondamentaux régissant les EPN aux directives de l'UEMOA	31 décembre 2018	Avant-projets de loi et de décret révisés	Avant-projets de loi et de décrets révisés validés

Actions à mener	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
Action 6 : Poursuivre l'amélioration de l'encadrement des Contrôleurs Budgétaires				
21. 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 2018	Nombre de textes examinés	Bordereaux de transmission des projets examinés
22. Réécrire les lois et décrets fondamentaux régissant les EPN en prenant en compte les directives de l'UEMOA	Adapter les textes fondamentaux régissant les EPN aux directives de l'UEMOA	31 décembre 2018	Avant-projets de loi et de décret révisés	Avant-projets de loi et de décrets révisés validés
Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de mesure	Preuves de réalisation
Action 7 : Poursuivre la redynamisations de la Direction du Contrôle budgétaire				
25. Vulgariser le guide du contrôle budgétaire	Mettre à la disposition des CB un référentiel de contrôle budgétaire	31 Décembre 2018	Mise à jour du référentiel de contrôle budgétaire	Guide du contrôle budgétaire actualisé
26. Renforcer les effectifs de la DCB	Recruter et mettre à la disposition de la DCB des agents	31 Décembre 2018	Nombre d'agents recrutés et formés	Certificats de prise de service

6 DIRECTION DES OPERATIONS DES COLLECTIVITES DECENTRALISEES

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
Action 1 : Améliorer le cadre institutionnel de la gestion financière des collectivités décentralisées				
Formuler des propositions d'amélioration des dotations budgétaires des collectivités territoriales dans le cadre de l'élaboration du cadrage budgétaire	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	Prise en compte des propositions dans le cadrage budgétaire
Répartir l'enveloppe globale déterminée entre les collectivités décentralisées en fonction des critères définis			Répartition de l'enveloppe globale entre les collectivités	Les enveloppes budgétaires par collectivités déterminées
Finaliser le projet de décret portant nomenclature budgétaire des collectivités décentralisées en prenant en compte les observations 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	31/12/2018	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 validé
Elaborer la note explicative relative à la nomenclature budgétaire des collectivités décentralisées		Activité dépendante de la validation de l'avant -projet de décret portant nomenclature	Elaboration de la note explicative	La note explicative est disponible

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
Action 2 : Automatiser l'activité budgétaire dans les Collectivités Décentralisées				
Réaliser le bilan de la mise en œuvre du SIGESCOD en 2017 et effectuer les améliorations nécessaires	Rendre fonctionnel le Système Intègre de Gestion des Collectivités Décentralisées	28/02/2018	Réalisation du bilan	Rapport du bilan
Connecter six(06) nouvelles collectivités décentralisées		31/12/2018	Nombre de collectivités connectées	Rapport de connexion des 06 sites
Former les acteurs des nouvelles collectivités connectées		31/12/2018	Nombre d'acteurs formés	Rapport de formation des acteurs
Faire élaborer le Programme Triennal et le Budget et assurer l'exécution en temps réel du Budget des Collectivités Territoriales connectées à travers le SIGESCOD		31/12/2018	-Programmes Triennaux et Budgets disponibles à travers le SIGESCOD -Consultation des états d'exécution à travers SIGESCOD	-Edition des Programmes Triennaux et des Budgets ; -Situation d'exécution (recettes et dépenses) à travers le SIGESCOD
Suivre le fonctionnement du SIGESCOD dans les 32 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
Poursuivre les travaux d'interfaçage avec le Système d'Information et de Gestion des Collectivités Territoriales(SIGCOT)		31/12/2018	Délai de réalisation des travaux d'interfaçage	Rapport de suivi
Finaliser le module relatif au Compte Administratif		30/09/2018	Compte Administratif en ligne	Edition du Compte Administratif

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
Action 3 :Assister les Collectivités dans l'élaboration et l'exécution des programmes budgétaires				
Participer à la validation des programmes et budgets des collectivités au sein de la Commission de Coordination du Développement Communal (CCDC) et rendre compte des sessions à la DGBF	assister les Collectivités dans l'élaboration et l'exécution des programmes budgétaires	Permanent	Participation aux sessions de la CCDC	Compte rendu des sessions de la CCDC
Suivre les transferts de dotations budgétaires aux Collectivités Décentralisées		31/12/2018	Taux de transfert des dotations des collectivités	Situation d'exécutions des dotations conforme à la régulation budgétaire
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)		Période d'élaboration du budget	Elaboration de l'annexe relative aux dotations transférées aux collectivités territoriales	Annexe relative aux dotations transférées aux collectivités territoriales élaborée

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
Action 4 : Renforcer les capacités des agents de la DOCD				
Suivre les participations des agents de la DOCD aux formations organisées par la Direction de la Formation et de la Documentation et de la Communication	renforcer les capacités	Permanent	Formation restituées par les agents de la DOCD	Compte rendu des séances de restitution
Organiser des séances de formation en interne			Nombre de formations organisées	Rapports de formation disponibles

7 DIRECTION DE LA SOLDE

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de mesure	Preuves de réalisation
Action 1 : Renforcer les contrôles sur le traitement de la solde et des accessoires de solde				
Poursuivre les actions dans le cadre de la maîtrise de la masse salariale	Poursuivre le contrôle des indemnités représentatives de frais et d'indemnité diverses au niveau des Directions Centrales, Régionales et Départementales	Activité permanente	➤ Nombre de DC, DR et DD contrôlés	Rapport de contrôle
	Etendre la codification des indemnités de fonction à l'ensemble des EPN	Sept 2018	➤ Nombre de postes à indemnité ➤ Proportion des postes à indemnité codifiés	Tableau récapitulatif des postes ouvrant droit à une indemnité de fonction et les codes
	Traiter avec célérité l'ordonnancement des frais d'obsèques des fonctionnaires décédés en activité	Activité permanente	Nombre de plainte des prestataires	Courrier adressé à la S/D des Dépenses Communes de personnel
	Réduire les mandatements indus par une forte implication des Directions régionales	Activité permanente	➤ Nombre de réunion de sensibilisation effectué par DR ➤ Cumul des mandatements indus par région	Compte rendu de réunion
	Stabiliser le salaire des agents rémunérés en dollars américain	Activité permanente	Critères de stabilisation sont connus	Arrêté précisant les critères de stabilisation est signé et appliqué
	Contribuer à l'élaboration du catalogue des mesures nouvelles	Juin 2018	Nombre de réunion Catalogue disponible	CR de réunion Catalogue
	Suivre l'exécution de la masse salariale		Rapport trimestriel de l'exécution de la masse salariale	Rapports trimestriels

			disponible	
Veiller à la mise en œuvre des engagements salariaux pris par le Gouvernement auprès des organisations syndicales du public	Identifier les bénéficiaires pour chaque mesure	Toute l'année 2018	La liste des bénéficiaires par mesure est disponible	La liste
	Assurer le traitement et le mandatement au profit des bénéficiaires pour chaque mesure		Rapport trimestriel de mise en œuvre des mesures est disponible Proportion des arriérés payés	Rapport trimestriel
Action 2 : Consolider l'automatisation des tâches				
Consolider l'automatisation des tâches et l'accès des usagers aux informations et aux actes	Assurer l'utilisation de « SIGMission » pour la gestion et l'ordonnancement des frais de missions	continue	Proportion des ordonnancements effectués sur le « SIGMission »	Rapport d'utilisation De « SIGMission »
	Faciliter l'accès des usages aux actes à céder en région	Activité permanente	Nombre et type d'acte produits en région	Rapport des DR sur la facilitation de ces actes à céder
Consolider les relations avec les banques et établissements financiers Consolider l'automatisation des tâches et l'accès des usagers aux informations et aux actes	Améliorer la communication institutionnelle à travers la plateforme avec les banques et établissements financiers	30 septembre 2018	Nombre de réunions effectués avec les banques	Compte rendu de réunion
	Réduire la fraude sur les domiciliations bancaires au moyen de la mise en place de l'attestation de non enregistrement d'avance sur rappel Assurer l'utilisation de « SIGMission » pour la gestion et l'ordonnancement des frais de missions. Faciliter l'accès des usages aux actes à céder en région		Délivrance effective de l'acte	Rapport d'exploitation de ce document

8 DIRECTION DES MARCHES PUBLICS (DMP)

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Action 1 :Poursuivre la mise en œuvre de la réforme des marchés publics				
1.1. Programmer l'ensemble des lignes dans le Plan Général de Passation des Marchés (PGPM)	Collecter, valider, agréger et publier les PGPM	31 décembre 2017	Insertion du PGPM dans le Bulletin Officiel des Marchés Publics (BOMP)	-PGPM publié au numéro spécial de janvier 2018 du BOMP
1.2. Programmer l'ensemble des lignes dans le Plan Général Simplifié de Passation des Marchés (PGSPM)	Collecter, valider, agréger et publier les PGSPM	31 décembre 2017	Insertion du PGSPM dans le Bulletin Officiel des Marchés Publics (BOMP)	-PGSPM publié au numéro spécial de janvier 2018 du BOMP
1.3. Programmer l'ensemble des lignes dans le Plan de Passation des Marchés publics (PPM)	Collecter, valider, agréger et publier les PPM	28 février 2018	Insertion du PPM dans le BOMP	-PPM publié au BOMP
1.4. Programmer l'ensemble des lignes dans le Plan Simplifié de Passation des Marchés publics (PSPM)	Collecter, valider, agréger et publier les PSPM	28 février 2018	Insertion du PSPM dans le BOMP	-PSPM publié au BOMP
1.5. Organiser « des conférences de marché »	Valider les projets de PPM et PSPM, dénouer le sort des marchés en souffrance, arrêter une échéance de passation des opérations de marché.	27 février 2018	Liste des structures rencontrées et nombre de participants	-Rapports des séances
1.6. Vulgariser les dispositifs sur les procédures de passation des marchés	Former les acteurs à l'application des procédures de passation des marchés publics	31 décembre 2018	Nombre de personnes formées	-Rapports des sessions de formation
1.7. Finaliser la phase 1 de la dématérialisation des procédures de gestion des marchés publics	Dématérialiser les échanges entre la DMP et les acteurs publics des marchés publics.	28 septembre 2018	Lancement officiel de la phase 1 effectué	- Rapport de cérémonie du lancement officiel.
1.8. finaliser le projet de décret régissant l'exercice de la maîtrise d'œuvre	Produire un texte régissant la maîtrise d'œuvre en Côte d'Ivoire	31 décembre 2018	Projet de décret finalisé et transmis au Cabinet	Copie du projet de décret
1.9. Poursuivre la mise en place d'un système de management de la qualité au sein de la DMP	Améliorer le fonctionnement des services de la DMP dans la passation des marchés publics	31 décembre 2018	La DMP est certifiée	Copie du certificat

9 DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ETAT

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Action 1 : Optimiser la gestion du patrimoine de l'Etat				
1.1 Poursuivre la mise en œuvre de l'instruction n°001 du 1er avril 2014 relative au recensement des nouvelles acquisitions de biens d'équipement	Répertorier les biens acquis en 2018	31 décembre 2018	Nombre de biens acquis	Etats détaillés des acquisitions par tutelle et par nature de biens
1.2 Recenser et marquer les biens mobiliers de l'Etat antérieurs à 2018 dans le District Autonome d'Abidjan	Constituer une base de données fiable de l'ensemble des biens mobiliers de l'Etat	31 décembre 2018	Nombre de biens recensés	Etats détaillés des biens recensés par tutelle, par nature de biens
1.3 Organiser des opérations de recensement ciblé des biens mobiliers, matériels de bureau et informatique des Institutions de l'Etat	Parvenir au recensement des biens des Institutions de l'Etat	31 décembre 2018	-Nombre d'institutions visitées -Nombre de biens recensés	Rapport de recensement
1.4 Elargir l'opération de recensement des biens mobiliers à trois régions de l'intérieur du pays	Organiser des missions de recensement des biens mobiliers dans les trois régions identifiées	31 décembre 2018	Nombre de régions couvertes	Rapport de mission
1.5 Doter les services demandeurs en véhicules	Etablir les LCVM pour l'acquisition des véhicules	31 décembre 2018	Nombre de véhicules acquis	Rapport d'activités

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
1.6 Poursuivre l'équipement et le suivi des véhicules administratifs en GPS	Assurer la traçabilité des véhicules administratifs pour leur sécurisation	31 décembre 2018	Nombres de véhicules équipés et suivis	Fichier des véhicules équipés et suivis
1.7 Etablir les LCVM dans le Système de Gestion des Véhicules Administratifs (SIGVA)	Améliorer le traitement des LCVM	31 décembre 2018	Nombre de LCVM traitées dans le SIGVA	Fichier des LCVM
1.8 Elaborer de nouveaux textes encadrant la gestion des véhicules administratifs	Actualiser les textes existants	31 décembre 2018	Projets de nouveau décret et de nouveaux arrêtés disponibles	Copies des projets des nouveaux textes
1.9 Procéder au recensement des véhicules administratifs par l'apposition de vignettes administratives	Maîtriser le nombre de véhicules du parc automobile de l'Etat	31 décembre 2018	Nombre de vignettes 2018 disponibles	Bon de livraison
			Nombre de véhicules administratifs dotés de vignettes	Etat des vignettes apposées
			Données statistiques sur le parc automobile disponibles	Rapport sur l'opération de recensement à partir des vignettes 2018
1.10 Organiser des sessions de formation sur la gestion des véhicules administratifs	Renforcer les capacités des gestionnaires des parcs automobiles des ministères et institutions	31 décembre 2018	TDR disponibles	Copie de TDR
1.11 Créer de nouveaux abonnés en eau, en électricité et en téléphone	Satisfaire les besoins des nouveaux services	31 décembre 2018	Nombre d'abonnés autorisés	Etat sur les nouveaux abonnés

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
1.12 Assurer la gestion diligente des crédits centralisés de consommations et d'abonnements en eau, en électricité et en téléphone	<ul style="list-style-type: none"> - Engager et ordonnancer les factures de consommations - Engager les devis de branchement et de raccordement en eau et en électricité 	31 décembre 2018	Niveau de crédits exécutés	Etats d'exécution des crédits
1.13 Transmettre une situation périodique au Secrétaire d'Etat sur la prise en charge des factures de consommation d'électricité de l'Etat	Informé la hiérarchie sur le traitement et le règlement des factures de consommations d'électricité	15 jours après la fin du mois de traitement	Données sur le traitement et le règlement des factures d'électricité de l'Etat disponibles	Copie de la note et ses annexes au Secrétaire d'Etat
1.14 Assurer le suivi des différentes étapes du processus de traitement des dépenses de consommations	Maîtriser les délais de traitement et de règlement des dépenses	31 décembre 2018	Délais de traitement et de règlement maîtrisés	Etat sur les délais de traitement et de règlement
1.15 Proposer un nouveau décret relatif au plafonnement de la prise en charge des consommations d'électricité de l'Etat	Réviser les dispositions relatives au plafonnement de la prise en charge des consommations de l'Etat	30 juin 2018	Projet de décret disponible	Copie du projet de décret
1.16 Contrôler les installations d'eau et d'électricité des services de l'Etat	Détecter les cas de fraude et faire réparer les pannes	31 décembre 2018	Données sur les contrôles et réparations disponibles	<ul style="list-style-type: none"> - Rapports de contrôles - PV des réparations

1.17 Elargir l'opération de recensement et de contrôle des abonnements dans trois régions à l'intérieur du pays	Organiser des missions de recensement et de contrôle dans les trois régions identifiées	30 mai 2018	Nombre de régions couvertes	Rapport de mission
1.18 Poursuivre la prise des textes réglementaires sur la mise en œuvre de la Comptabilité des Matières	Conduire l'étude sur l'élaboration des outils de mise en œuvre de la Comptabilité des Matières	30 avril 2018	Projets d'outils de mise en œuvre disponibles	Copies des projets d'outils
1.19 Faire valider les projets d'outils de mise en œuvre de la Comptabilité des Matières	Disposer d'outils de mise en œuvre de la Comptabilité des Matières	31 mai 2018	Outils de mise en œuvre disponibles	Copies des outils de mise en œuvre
1.20 Vulgariser le nouveau dispositif auprès des acteurs impliqués dans la mise en œuvre de la Comptabilité des Matières	Former les acteurs et mettre à leur disposition les outils de mise en œuvre	31 décembre 2018	Nombre d'acteurs formés	Rapport de formation

10 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX (DRHMG)

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Action 1: Poursuivre l'amélioration de la gestion administrative et des ressources humaines				
Finaliser le projet d'élaboration des fiches de poste des agents de la DGBF	<ul style="list-style-type: none"> - La restitution des livrables à La DGBF - La formation des utilisateurs 	mars – juin 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Effectivité de la restitution - Le nombre d'acteurs formés 	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport de fin de projet - Copies des livrables - Rapport de fin de formation des utilisateurs
Améliorer la gestion des dossiers du personnel	Le Service des archives du Personnel dispose des moyens nécessaires à son bon fonctionnement	01 janvier 2018 - 31 mars 2018	<ul style="list-style-type: none"> - TDR élaborés - Moyens acquis pour le Service des Archives du Personnel 	<ul style="list-style-type: none"> - TDR - Point des moyens acquis
Produire des statistiques sur le personnel	<ul style="list-style-type: none"> - Mise à jour permanente des statistiques sur le Personnel - Elaboration d'un référentiel statistique sur le personnel 	A la fin de chaque trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Données mises à jour - Référentiel disponible 	Document de transmission au DG
Poursuivre les visites de travail dans les services déconcentrés de la DGBF	La DRHMG entreprendra deux (02) visites de travail dans les services déconcentrés	Juin 2018 et Nov. 2018	Nombre de services visités/ Nombre total de services	Rapport de mission
Préparer le budget au 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	Projet portant création de la Mutuelle adopté	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport du séminaire - PV de réunions
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	avril. 2018 – juillet. 2018	Texte portant profil de carrière adopté	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport de l'atelier - Copie de l'acte portant profil de carrière

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Renforcer les capacités du personnel de la DRHMG	Les besoins de formation sont identifiés et les compétences renforcées	Juin 2018 – 31 déc. 2018	- Nombre de TDR élaborés - Nombre de sessions organisées	- Copie des TDR élaborés - Rapports de fin de formation
Action 2: Renforcer le dispositif institutionnel et le fonctionnement du Service Médical				
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	31-janv-18	-PV de réunion du comité de suivi rédigés -Travaux achevés et bâtiment réceptionné	- Rapport du maître d'œuvre - PV de réception - Bordereau de livraison
Rendre fonctionnel la nouvelle clinique des Finances Générales	-La clinique dispose de matériels et d'équipements nécessaires à son bon fonctionnement -Renforcer les actions en vue de la reconnaissance du Service Médical par le Ministère de la Santé.	30 juin 2018- 31 déc. 2018	-PV de réunion du comité de suivi rédigés -Le nombre de matériels et d'équipements acquis -Reconnaissance obtenue	- Point des équipements - Mandats et PV de réception - Bordereau de livraison - Arrêté ministériel
Renforcer les capacités du personnel du Service Médical	Organiser des sessions de formation au profit du personnel du Service Médical	31-août-18	Nombre de sessions organisées	- Listes de présence - Rapports de fin de formation
Renforcer les activités du Service Médical	<p>1/ les activités curatives Produire les rapports d'activités trimestrielles</p> <p>2/ les activités préventives</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organiser trois conférences publiques sur : <ul style="list-style-type: none"> ▪Le cancer du col de l'utérus ▪Le cancer du sein chez la femme ▪La gestion du stress en milieu professionnel ▪Les maladies métaboliques - Organiser des visites systématiques <ul style="list-style-type: none"> ▪Dépistage du cancer de la prostate chez les hommes de + de 45 ans ▪Dépistage du cancer du col de l'utérus chez les femmes de + 35 ans. ▪Dépistage de l'hépatite B - Renforcer la lutte contre le VIH-SIDA et les IST 	<p>Tous les trimestres</p> <p>février - septembre 2018</p> <p>Permanent</p>	<p>Nombre de rapports</p> <p>Nombre de conférences organisées</p> <p>- Nombre de séances de dépistages organisées - Nombre de personnes prises en charge</p>	<p>Rapports d'activités</p> <p>Listes des participants Rapports d'activité</p> <p>Rapports d'activités</p> <p>Rapports d'activités</p>

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
	<ul style="list-style-type: none"> ▪Sensibilisation sur le VIH-SIDA et les IST ▪Conseil et dépistage volontaire ▪Introduire la prise en charge des personnes vivant avec le VIH /SIDA dans les activités 	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de personnes dépistées - Nombre de personnes prises en charge 	
Renforcer l'effectif du personnel selon les spécialités	Accroître les performances du service médical	1er trimestre 2018	Liste des agents recrutés	<ul style="list-style-type: none"> - Notes de service - Certificats de prise de service
Action 3: Améliorer les conditions de travail et de sécurité des agents				
Finaliser le processus de mise à disposition des services de la DGBF des locaux nécessaires à leur bon fonctionnement	<ul style="list-style-type: none"> - Finaliser l'occupation des locaux abritant les services de la DGBF à la Tour F - Loger certains services dans des bâtiments sous location 	31-janv-18	Nombre de bureaux et de bâtiments répertoriés	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport d'affectation et d'occupation des bureaux - Contrats de bail
Améliorer la sécurité de la Tour F de la Cité Financière	<ul style="list-style-type: none"> - 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 parkings - Mettre en œuvre un dispositif de surveillance du système de sécurité et d'entretien des locaux de la Cité Financière - Sensibiliser les agents CFAO commis à la gestion des ascenseurs réservés 	30-juin-18	Projet de sécurisation approuvé	<ul style="list-style-type: none"> - Etat des lieux de la sécurisation du Bâtiment - Plan de sécurisation - Rapport de fin d'activité
Action 4: Mutualiser les actions sociales et renforcer la cohésion entre les agents				
Mettre en place une grande mutuelle des agents des Finances Générales	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	Janvier 2018 – Juillet 2018	Projet portant création de la Mutuelle adopté	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport du séminaire - PV de réunions

Actions concrètes prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Rechercher un meilleur encadrement sanitaire et social des agents et de leur famille	<ul style="list-style-type: none"> - Suivre et assister les malades ; - Participer aux évènements heureux et malheureux ; - Suivre les enfants caractériels du personnel ; - Amener les agents et leur famille à connaître certains problèmes sociaux afin de les éviter ; - Faire des entretiens sur l'éducation à la vie familiale et à l'hygiène de vie ; - Amener les familles des agents décédés à une autonomie financière ; - Participer activement à la décoration des agents à faire valoir leur droit à la retraite ; - Organiser un centre aéré au profit des enfants du personnel pendant les vacances. 	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de malades suivis - Nombre d'évènements - Nombre d'enfants suivis - Nombre de séances organisées - Nombre d'entretiens réalisés - Ayants droit autonomes - Nombre de participations aux cérémonies de décoration - Centre aéré organisé 	Comptes rendus et rapports des activités menées
Améliorer le taux de fréquentation du Service Social	Organiser des tournées dans les structures déconcentrées de la DGBF.	Permanent	Nombre de tournées organisées	Rapports des tournées
Créer un cadre favorable à l'intégration sociale du personnel fragilisé	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer la prise en charge des agents et des enfants handicapés (Physiques et/ou mentales) et des personnes en détresse (morale, souffrance au travail...) ; - Accompagner les familles en cas de décès ou d'adoption 	Permanent	Cadre favorable créé	Comptes rendus et rapports des activités menées
Renforcer la cohésion des agents en dehors du cadre de travail	Organiser des activités sportives au profit des agents de la Direction Générale du Budget et des Finances	Juillet 2018 Décembre 2018	TDR élaborés et validés Nombre de journées sportives organisées	Rapports de fin d'activités

11 DIRECTION DES TECHNIQUES INFORMATIQUES

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Action 1 : Assurer le fonctionnement de la DTI				
Assurer la maintenance des équipements et du réseau informatique	Réaliser le suivi et la maintenance des équipements informatiques et du réseau	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> - Le nombre de pannes liées aux équipements informatiques ; - Le nombre de pannes liées équipements réseau. 	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.		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)	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	Permanent	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.
	Assurer la liaison informatique entre le siège de la DGBF et les sites distants localisés à Abidjan	Permanent	Procès-verbal de recette des travaux.	les sites distants localisés à Abidjan sont connectés au siège de la DGBF tour F

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Action 2 : Moderniser, sécuriser et sauvegarder le système d'information budgétaire et assurer la maintenance du matériel informatique				
Accroître l'utilisation des TIC et Introduire des outils collaboratifs à la DGBF	Assurer l'abonnement des connexions Internet itinérant pour tablettes informatiques	Octobre 2018	Nombre de connexions itinérantes attribués	Les fiches de réceptions
	Assurer l'assistance aux utilisateurs à la maîtrise des applicatifs extra budgétaires (GED, Messagerie)	Octobre 2018	Le taux d'utilisation des applicatifs	Les fiches d'interventions
	Animer le site web de la DGBF	Octobre 2018	Le compteur de visite du site web.	Capture d'écran le nombre de visites du site
Assurer l'assistance à l'exploitation des logiciels métiers	Assurer l'assistance et le support à l'exploitation des applications de gestion budgétaires	Décembre 2018	Nombre de sollicitation satisfaite	Document du Budget 2018 disponible dans SIGBUD. Rapports statistiques d'exploitation
	Assurer l'assistance et le support à l'exploitation du système de suivi des activités de la CELLIOPE	Décembre 2018	Nombre de sollicitation satisfaite	Rapports statistiques disponible sur e-requête
	Assurer l'assistance et le support à l'exploitation du SIGESCOD	Décembre 2018	Nombre de sollicitation satisfaite	Rapports d'interventions
	Assurer l'assistance et le support à l'exploitation du SIGDCP	Décembre 2018	Nombre de sollicitation satisfaite	Statistiques d'utilisation du SIGDCP
	Assurer l'assistance et le support à l'exploitation du SCOB	Décembre 2018	Nombre de sollicitation satisfaite	Statistiques d'utilisation du SCOB

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Sécuriser et sauvegarder le Système d'information budgétaire.	Mettre en service le système de sauvegarde automatique pour la DGBF	Mai 2018	Système de sauvegarde automatique	Système de sauvegarde automatique disponible
Moderniser et mutualiser le réseau informatique, téléphonique et courant ondulé	Rendre disponible le DAO de réalisation et mise en service de la Téléphonie IP à la Tour F cité Financière	Juillet 2018	DAO disponible	Copie du DAO de réalisation et mise en service de la Téléphonie IP à la Tour F cité Financière
Réaliser les études, le développement et mettre en œuvre les nouveaux outils informatiques de la DGBF	Assurer la coordination des activités de développement des interfaces du RIC-EPN centralisé ainsi que leur mise en œuvre	Décembre 2018	Taux de mise en œuvre	TDR pour l'interfaçage du RIC-EPN et de SIGBUD/SIGMAP
	Réaliser les études pour la mise en œuvre du système de gestion de la Solde du personnel de l'Etat	Décembre 2018	Cahier de charges fonctionnelles	Copie du cahier de charges fonctionnelles
Refonte du système d'information budgétaire	Mètre en exploitation système d'élaboration des actes budgétaires	Décembre 2018	Tests du module préparation finalisés Réception provisoire du module préparation effectuée Acteurs formés et module préparation utilisé dans le cadre du projet de budget 2019	Copie du rapport de test Copie du rapport de qualification Copie rapport de formation Copie rapport d'installation et de configuration de la plateforme de production Copie du Guide de l'utilisateur
	Piloter les activités de recettes et de mise en œuvre et d'exploitation pilote du système d'exécution du budget de l'Etat	Décembre 2018	Chronogramme actualisé élaborée Module développé et testé Acteurs formés et Module exécution opérationnel	Copie du rapport de test Copie du rapport de qualification Copie rapport de formation Copie rapport d'installation et de configuration de la plateforme de production Copie du Guide de l'utilisateur

	Piloter les activités de mise en œuvre du Module Décisionnel du SIB	Décembre 2018	Cahier de charges pour la mise en place le module décisionnel du système d'information budgétaire finalisé	Copie du cahier de charges pour la mise en place le module décisionnel du système d'information budgétaire
--	---	---------------	--	--

12 DIRECTION DE REFORME BUDGETAIRE ET MODERNISATION DE LA GESTION PUBLIQUE

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Action 1 : Respecter les délais de préparation et d'adoption du budget				
1.1 Elaborer les Documents de Programmation Budgétaire Pluriannuelle	Contribuer à la mise en œuvre du DPBEP	15 sept 2018		<ul style="list-style-type: none"> -Copie du draft 1 du DPBEP et du CDMT Global 2019-2021 -Liste de présence des séances de validation et rapport -Programme de présentation au DOB pré-validé -Copie du Courrier de transmission
	Contribuer à la mise en œuvre des DPPD-PAP	30 sept 2018	<ul style="list-style-type: none"> -Revue organisée -Guide méthodologique actualisé, démarche d'élaboration du budget -programme d'un service validé Canevas d'élaboration standardisé 	<ul style="list-style-type: none"> -Copie du rapport de la revue disponible -Copie du guide méthodologique avec l'annexe du budget programme d'un service -Copie du rapport d'évaluation canevas DPPD

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Action 2 : Renforcer les capacités techniques et opérationnelles				
2-1- Renforcer les capacités des acteurs des finances publiques	Elaborer et valider des modules et guide du formateur	Décembre 2018	Modules et le guide du formateur élaborés	Modules et guide du formateur disponible
	Organiser une formation des formateurs		Formation des formateurs organisée	Rapport de formation Rapports de formations
	Organiser des sessions de formation des acteurs			
2-2. Mise en œuvre de la démarche qualité	Expérimenter la démarche qualité dans une direction pilote (DMP)	31 dec 2018	Rapport d'étapes	Rapport d'étape produit
	Elaborer le plan d'actions relatif à la correction des dysfonctionnements relevés lors de l'audit-diagnostic de la DGBF		Plan d'actions	Plan d'actions élaboré
	Elaborer un rapport de suivi de la mise en œuvre du plan d'actions relatif à la correction des dysfonctionnements relevés lors de l'audit-diagnostic de la DGBF		Rapport de suivi	Rapport de suivi élaboré
	Former les correspondants-qualité au système de Management de la Qualité		Rapport de formation	Correspondants – qualité formés
Action 3 : Poursuivre la prise des textes d'application				
Prise des textes réglementaires d'application	Elaborer le projet de décret sur le contrôle financier et budgétaire	31-déc-2018	Note de transmission du projet de décret sur le contrôle financier et budgétaire	Projet de décret sur le contrôle financier et budgétaire transmis
	Elaborer un projet d'instruction relatif à la mise en place du Budget-programme.	31-déc-2018	Note de transmission du projet d'instruction relatif à la mise en	Projet d'instruction relatif à la mise en place du

			place du Budget-programme	Budget-programme transmis
Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Action 4 : Contrôles et évaluation				
Renforcer le contrôle budgétaire	Elaborer un guide sur le contrôle interne budgétaire	Décembre 2018	Guide sur le contrôle interne budgétaire	Guide sur le contrôle interne budgétaire disponible
	Elaborer un guide de contrôle de gestion		Guide de contrôle de gestion	guide de contrôle de gestion disponible

13 DIRECTION DE LA FORMATION, DE LA DOCUMENTATION ET DE LA COMMUNICATION

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Action 1 : Renforcer les capacités des agents de la DGBF				
Organiser la formation du personnel de la DGBF et des acteurs de la dépense publique en Côte d'Ivoire	Organiser les formations contenues dans le plan de formation 2018	Juin 2018 Décembre 2018	Les formations contenues dans le plan de formation réalisées	- Rapports de formation - Rapport général des formations - Liste des participants
	Organiser les ateliers de formation des localités à connecter au SIGFIP en 2018 et de certains acteurs de la dépense publique	Décembre 2018	Les acteurs des localités à connecter formés	- Rapports de formation - Liste des participants
	Programmer les participants de la DGBF aux formations de l'Institut des Finances (IdF) en 2018	Décembre 2018	Les participants aux formations IDF convoqués	Rapport d'évaluation des formations
	Organiser des formations à la demande des acteurs de la dépense publique	Décembre 2018	Le nombre de formations organisées sur demande	Rapport de formation
Mettre en œuvre le calendrier des missions et conférences hors CI au titre de l'année 2018	Elaborer les CCM des missions et conférences hors Côte d'Ivoire	Novembre 2018	Le nombre de CCM élaborées	Copie des CCM
	Suivre les CCM élaborées	Novembre 2018	Le nombre de participants	Rapport de mission
	Organiser les séances de restitution des formations reçues	Décembre 2018	Nombre de séances de restitution organisées	- Compte-rendu de restitutions

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation	Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
Action2 : Poursuivre la mise en œuvre de la politique Documentaire et d'Archivage au sein de la DGBF et la politique d'informatisation du Centre de Documentation et d'archives				
Mettre en œuvre la politique documentaire	Acquérir et traiter le fonds documentaire (périodiques revues, monographies, Jorci)	Décembre 2018	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	Décembre 2018	Collecte d'information reproduction d'information	Produits documentaires finalisés
	Assurer la veille documentaire et diffuser l'information aux usagers	Décembre 2018	Tableau de bord de suivi des revues acquises Sélection des articles à diffuser	Courrier diffusé
Mettre en œuvre la politique d'archivage	Collecter et traiter les archives essentielles au CDA	Décembre 2018	Tableau de bord des versements d'archives Bordereaux de documents analysés	Bordereaux de versement Répertoires d'archives Bases de données à jour
	Elaborer les référentiels de classement et de conservation des archives	Septembre 2018	Chronogramme d'activités Projet de référentiel de classement et conservation	Compte rendu de séance Rapport d'activités Référentiels de classement
	Organiser la gestion des archives des services	Décembre 2018	Chronogramme d'activités	Courriers de diffusion/ rapport d'activités
suivre la gestion du Centre de Documentation et Archives	Communiquer aux usagers l'information relative à la documentation et aux archives	Décembre 2018	Fiches de consultation	Fiches de consultation Données statistiques de consultation
	Evaluer les services documentaires offerts et suivre le fonctionnement du CDA	Le 15 du mois suivant la fin trimestre	Fiches de suivi des fréquentations et de consultation des usagers	Statistiques de fréquentation du CDA Rapports de

			Plan d'actions de l'année	fonctionnement du CDA
	Promouvoir le CDA	Juillet 2018	TDR + JPO+ Prospectus+ courriers	Rapport d'activités
Action 3 : Mettre en œuvre la politique de communication de la DGBF				
Accroître la notoriété de la DGBF	Confectionner des agendas, calendriers, des messages, et autres gadgets publicitaires	Décembre 2018	Nombre de supports de communication confectionnés	Bordereau de livraison
	Réaliser le bulletin d'informations (DGBF Infos)	Décembre 2018	Le nombre de publications réalisées	Bordereau de livraison
	Animer le Site Web de la DGBF	Décembre 2018	Nombre de mises à jour effectuées	Les mises en ligne
	Réaliser un film institutionnel	Mai 2018	Film actualisé	Existence d'un nouveau film
Organiser ou superviser les points de presse, les débats télévisés, couverture séminaires	Assurer la notoriété de la DGBF	Décembre 2018	Nombre de diffusions	Support de diffusion
Mettre en œuvre la stratégie de communication	Organiser la cérémonie de présentation de vœux des agents au DG	Janvier 2018	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	Février 2018	Compte rendu d'activités	Le compte rendu de la Rentrée Budgétaire
	Organiser une cérémonie de réception du Réseau des journalistes de la DGBF	Décembre 2018	Compte rendu d'activités	L'album photo le CD et le compte rendu de la cérémonie
	Améliorer la signalétique	Décembre 2018	Rapport d'identification des différents bureaux et locaux	Rapport d'identification des différents bureaux et locaux

14 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			
Sensibiliser les opérateurs économiques à se familiariser et s'approprier l'appliquet e-requête qui facilite l'automatisation de la gestion des requêtes	L'appliquet E-requête étant déjà opérationnel, il s'agit de faciliter la saisine de la Cellule par son canal via internet en vue du traitement des données statistiques avec célérité	1-janv.-2018	31-déc-2018	Progiciel est opérationnel et l'on connaît un nombre important de requérants avec des comptes sur e-requête	La copie du rapport de sensibilisation et l'effectifs des requérants exploitants l'appliquet est connu	
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.-2018	31-déc-2018	Rapports mensuels sont produits ; 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	
Faire une restitution des activités 2018 en présence du secteur privé et de l'administration (l'avis du DGBF attendu)		1-janv.-2018	31-déc-2018	Rapport mensuel (10 jours après la fin du mois) ; Rapport Trimestriel (30 jours après la fin du mois)	Rapport bilan ; Séance de restitution organisée	-Copie du rapport bilan disponible ; -Copie du rapport de la séance de restitution disponible.
Réaliser des actions médias et des actions non médias de communication		1-fév.-2018	31-déc.-2018	- 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	

Actions prévues	Objectifs opérationnels	Délai de réalisation		Indicateurs de suivi	Preuves de réalisation
		date de début	date de fin		
Réaliser les actions sensibilisation de proximité auprès des organisations professionnelles ou participer à leurs activités		1-fév.- 2018	31-déc.- 2018	Programme et contenu des échanges définis et validés et plates-formes organisées	Rapports d'activités disponibles
Participer à / ou organiser des sessions de formation des agents sur les thèmes relatifs au circuit de la dépense et à la gestion budgétaire		1-févr.- 2018	31-déc.- 2018	Nombre d'agents formés	Rapport de formation des Agents