

PROGRAMME D'ACTIVITES 2023

ACTION GENERALE ET ACTION CONCRETE A MENER	OBJECTIF OPERATIONNEL	STRUCTURE RESPONSABLE	ECHEANCE	INDICATEUR DE RESULTAT	PREUVE DE REALISATION	OBSERVATION
1. INFORMER TOUS LES ACTEURS DU CIRCUIT DE LA DEPENSE DE LA MISE EN PLACE DU BUDGET 2023 ET DE L'EFFECTIVITE DE SON EXECUTION						
Mettre la lettre de mise en place du budget 2023 à la disposition des destinataires concernés	Permettre à tous les acteurs d'être informé de la mise en place du budget	DRBF	Janvier	Démarrage de l'exécution budgétaire	Courrier adressé aux acteurs du circuit de la dépense publique	
2. ORGANISER LES RENTRES BUDGETAIRES 2023						
Faire signer la correspondance par le Préfet et en faire une large diffusion	Faire le bilan de la gestion 2022 et informer les acteurs du circuit de la dépense publique sur les dispositions pour une bonne exécution du budget 2023	<ul style="list-style-type: none"> - DRBF - Contrôle Financier - DR Marchés Publics - Trésor 	Mars	Les acteurs sont informés des dispositions d'exécution du budget	Liste de présence aux réunions	
3. RENFORCER LES CAPACITES DES ACTEURS DU CIRCUIT DE LA DEPENSE PUBLIQUE						

Organiser des formations au profit des Ordonnateurs secondaires, des Gestionnaires de crédits (GC) et de leurs Assistants, notamment ceux nouvellement nommés	Permettre une meilleure maîtrise des notions budgétaires, de l'applicatif SIGOBE et une exécution plus efficace des budgets	DRBF	Activité permanente	Les acteurs formés aux notions budgétaires et outillés pour mieux exécuter leurs budgets	Liste de présence aux formations	
4. ORGANISER DES REUNIONS BILAN A MI-PARCOURS DE LA GESTION BUDGETAIRES 2023						
Informier tous les acteurs concernés par une correspondance du Préfet	Permettre de corriger les dysfonctionnements constatés au cours des deux trimestres précédents	- DRBF - Contrôle Financier - DR Marchés Publics - Trésor	Juillet Aout	Les GC informés des dispositions à prendre pour une meilleure exécution des deux trimestres suivants	Liste de présence aux réunions	
5. ASSURER UNE GESTION EFFICACE DE LA CLOTURE BUDGETAIRE						
5.1 Informer tous les acteurs des dates de clôture budgétaire 5.2 Mettre à la disposition des acteurs concernés la lettre de clôture budgétaire	Permettre une gestion fluide et aisée des dossiers à l'approche de la clôture budgétaire	DRBF	Octobre Novembre	- Tous les acteurs informés des dates de clôture budgétaire - Gestion fluide des dossiers en fin d'année	- Registre d'émargement de réception des lettres circulaires de clôture budgétaire - Lettre de mise en place sur le tableau d'affichage	

6. SENSIBILISATION A LA MISE EN PLACE DU FICHER REGIONAL SOLDE DANS LE CAVALLY ET LE GUEMON

<p>5.1 Sensibiliser les fonctionnaires et agents de l'Etat. 5.2 Informer les différents responsables et chefs de service du contrôle des postes à indemnités.</p>	<p>Informier les différents responsables et chefs de services de l'obligation qui leur est faite de se faire recenser</p>	<p>DRBF</p>	<p>TOUTE L'ANNEE</p>	<p>Tous les responsables et chefs de services seront informés par courrier des différents passages des agents chargés de la Solde</p>	<p>Fiches de contrôles des postes à indemnités et fiches de décharges</p>	
---	---	-------------	----------------------	---	---	--