

MINISTÈRE DU BUDGET
ET DU PORTEFEUILLE DE L'ÉTAT

DIRECTION GÉNÉRALE
DU BUDGET ET DES FINANCES



RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE
UNION - DISCIPLINE - TRAVAIL

RAPPORT GENERAL

SEMINAIRE BILAN 2022 ET PERSPECTIVES 2023 DE LA DIRECTION GENERALE DU BUDGET ET DES FINANCES

THEME

« LA DIRECTION GENERALE DU BUDGET ET DES FINANCES
(DGBF) AU CŒUR DE LA MODERNISATION DES OUTILS
DE GESTION BUDGETAIRE »

RAPPORT GENERAL

SEMINAIRE BILAN 2022 ET PERSPECTIVES 2023 DE LA DIRECTION GENERALE DU BUDGET ET DES FINANCES

THEME

« LA DIRECTION GENERALE DU BUDGET ET DES FINANCES
(DGBF) AU CŒUR DE LA MODERNISATION DES OUTILS
DE GESTION BUDGETAIRE »

SOMMAIRE

I. CEREMONIE D'OUVERTURE.....	7
II. COMMUNICATIONS.....	9
II.1. Présentation du bilan des activités 2022 et les perspectives 2023	9
II.1.1. Plan d'Actions Stratégiques 2022.....	9
II.1.1.1. Point de mise en œuvre du Plan d'Actions Stratégiques 2022	9
II.1.1.2. Difficultés rencontrées dans la mise en œuvre du Plan d'Actions Stratégiques 2022	10
II.1.1.3. Dispositions mises en place pour le suivi du Plan d'Actions Stratégiques 2022.....	11
II.1.2. Programme d'Activités 2022	11
II.1.2.1. Point de mise en œuvre du Programme d'Activités 2022	11
II.1.2.1. Activités non réalisées du Programme d'Activités 2022.....	12
II.1.3. Plan d'Actions Stratégiques 2023	13
II.1.4. Programme d'Activités 2023.....	14
II.2. Présentation des thématiques	16
II.2.1. Thématique 1 : Présentation des innovations du SIGOBE	16
II.2.1.1. Sous thème 1 : Présentation globale des différentes innovations et les aspects techniques de l'extension du SIGOBE et du module e.Fournisseur	16
II.2.1.1.1. Rappel du contexte.....	16
II.2.1.1.2. Situation des travaux de SIGOBE	17
II.2.1.1.3. Innovations majeures.....	17
II.2.1.1.4. Perspectives.....	18
II.2.1.2. Sous thème 2 : Extension du SIGOBE aux EPN	19
II.2.1.2.1. Processus de développement et de mise en exploitation du SIGOBE.....	19
II.2.1.2.2. Innovations du SIGOBE-EPN	20
II.2.1.2.3. Perspectives.....	21
II.2.1.3. Sous thème 3 : Extension du SIGOBE aux RNE	21
II.2.1.3.1. Activités réalisées en 2022.....	22
II.2.1.3.2. Activités réalisées en 2023 et Perspectives.....	22
II.2.1.3.3. Spécificités des RNE dans le SIGOBE.....	23
II.2.2. Thématique 2 : Point du Déploiement du SMQ, les acquis et perspectives pour la certification de la DGBF	24
II.2.2.1. Acquis	24
II.2.2.2. Perspectives.....	29
II.2.2.3. Points d'attention	32
II.2.3. Thématique 3 : Bilan de la mise en œuvre du cadre de performance et perspectives	32
II.2.3.1. Acquis	33
II.2.3.1.1. Axe 1 : Production des outils.....	33
II.2.3.1.2. Axe 2 : Renforcement de capacités.....	33
II.2.3.1.3. Axe 3 : Implémentation des outils.....	34
II.2.3.2. Contraintes	35
II.2.3.3. Solutions.....	35
II.2.3.4. Perspectives	35
II.2.4. Thématique 4 : Evaluation de la performance des EPN	36
II.2.4.1. Principales notions.....	36
II.2.4.1.1. Etablissement Public National (EPN)	36
II.2.4.1.2. Performance d'un EPN	36
II.2.4.1.2. Evaluation de la performance.....	37
II.2.4.2. Enjeux de l'évaluation.....	37
II.2.4.3. Dispositions législatives et réglementaires	37
II.2.4.3.1. décret 2019-81 du 23 /01/ 2019 portant Charte de Gestion	37

II.2.4.3.2. Loi n° 2019-678 du 23/07/2019 portant Réforme Hospitalière.....	38
II.2.4.3.3. Loi n° 2020-627 du 14 aout 2020 sur les EPN.....	38
II.2.4.3.4. Loi n° 2022-966 du 14 /12/ 2022 relatives à l'évaluation des politiques publiques.....	38
II.2.4.4. Méthodologie et critères de l'évaluation.....	38
II.2.4.5. Point de la première édition et perspectives.....	39
II.2.4.3.1. décret 2019-81 du 23 /01/ 2019 portant Charte de Gestion	39
II.2.4.3.2. Loi n° 2019-678 du 23/07/2019 portant Réforme Hospitalière.....	39
II.2.5. Thématique 5 : Stratégie de mise en œuvre du Contrôle Interne Budgétaire et du Contrôle de Gestion	40
II.2.5.1. Mise en place du contrôle de gestion	40
II.2.5.1.1. Contexte de l'implémentation du dispositif du contrôle de gestion.....	40
II.2.5.1.2. Démarche de mise en place du dispositif du contrôle de gestion.....	41
II.2.5.1.3. Acquis enregistrés dans la mise en place du dispositif du contrôle de gestion.....	41
II.2.5.1.4. Perspectives de l'implémentation du contrôle de gestion.....	42
II.2.5.2. Mise en place du contrôle interne budgétaire	42
II.2.5.2.1. Contexte	42
II.2.5.2.2. Stratégie.....	43
II.2.5.2.3. Acquis enregistrés dans la mise en place du dispositif du contrôle interne budgétaire	43
II.2.5.2.4. Perspectives de la mise en œuvre du contrôle interne budgétaire (CIB) Les outils de gestion à valider sont :	43
II.2.5.2.5. Points d'attention.....	44
III. RECOMMANDATIONS.....	45
IV. CEREMONIE DE CLÔTURE	46
ANNEXES.....	47



Les jeudi 23 et vendredi 24 février 2023, s'est tenu à l'Hôtel le Rocher de Yamoussoukro, le séminaire bilan 2022 et perspectives 2023 de la Direction Générale du Budget et des Finances, autour du thème « **La DGBF au cœur de la modernisation des outils de gestion budgétaire** ».

Ce séminaire était placé sous la présidence de Monsieur **Moussa SANOGO**, Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat, représenté par Monsieur **Adama SALL**, Directeur de Cabinet.

Cette rencontre a regroupé, autour du Directeur Général du Budget et des Finances, les Directeurs Généraux Adjointes, l'Inspecteur Auditeur Général, les Directeurs d'Administration Centrale, les Directeurs Régionaux, les Inspecteurs Auditeurs, les Conseillers Techniques du Directeur Général et les Sous-directeurs de la Direction Générale du Budget et des Finances.

Le séminaire a enregistré la présence de Monsieur **COULIBALY Gando**, Préfet de Région, Préfet du Département de Yamoussoukro lors de la cérémonie d'ouverture.

Le séminaire a également enregistré la participation de Monsieur **OUATTARA Fétigué**, Directeur des Affaires Financières du Ministère du Budget et du Portefeuille de l'Etat et de Monsieur **Salifou OUEDRAOGO**, Conseiller Spécial du Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat.

Le présent rapport rend compte des principaux sujets débattus au cours de ce séminaire et en présente les conclusions. Il s'articule autour des points suivants :

- Cérémonie d'ouverture ;
- Communications ;
- Recommandations ;
- Cérémonie de clôture.

I. CEREMONIE D'OUVERTURE



Au cours de la cérémonie d'ouverture, trois (03) allocutions ont été prononcées.

La première a été faite par Monsieur **Yaoura KONAN**, deuxième Adjoint au Maire, représentant le Maire de la Commune de Yamoussoukro. Dans son intervention, il a d'abord exprimé la gratitude de la municipalité et de la population de Yamoussoukro à la Direction Générale du Budget et des Finances pour avoir porté son choix sur Yamoussoukro pour abriter son séminaire bilan 2022 et perspectives 2023 et souhaité, enfin, plein succès aux travaux.

La deuxième intervention a été celle de Monsieur **TRAORE Seydou**, Directeur Général du Budget et des Finances. Il a indiqué dans son allocution que ce séminaire vise à faire le point des activités exécutées au cours de l'année 2022 et à définir les grandes orientations pour l'exercice budgétaire 2023, après le basculement effectif en mode budget-programmes depuis l'année 2020.

Après avoir rappelé les principales réalisations des objectifs qui étaient assignés à la DGBF au cours de l'année 2022, il a indiqué que les rapports annuels de performance des Ministères et le Rapport Général sur la Performance, élaborés par le Ministère du Budget et du Portefeuille de l'Etat, ont accompagné, pour la deuxième année consécutive, le projet de loi de règlement à la Cour des Comptes et au Parlement.

Le Directeur Général du Budget et des Finances a exprimé sa profonde gratitude à Monsieur **Moussa SANOGO**, Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat, pour ses orientations éclairées, sa constante sollicitude à son égard et pour avoir autorisé la tenue de cette rencontre.

Il a enfin, nourri l'espoir qu'au terme des travaux, un bilan exhaustif du troisième exercice budgétaire en mode budget-programmes sera fait, les perspectives pour l'année 2023 seront clairement définies et de fortes recommandations qui engagent chacun à mieux faire qu'en 2022, seront formulées.

La troisième et dernière allocution a été prononcée par Monsieur **Adama SALL**, Directeur de Cabinet, représentant Monsieur **Moussa SANOGO**, Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat. Il a adressé les sincères félicitations du Ministre à Monsieur **TRAORE Seydou**, Directeur Général du Budget et des Finances, qui œuvre sans cesse à l'amélioration et au renforcement de la gestion budgétaire dans notre pays.

Le Directeur de Cabinet a exprimé son entière satisfaction pour le choix du thème, à savoir « **La DGBF au cœur de la modernisation des outils de gestion budgétaire** », qui s'inscrit parfaitement dans la droite ligne des actions du Gouvernement, contenues dans la feuille de route du Ministère du Budget et du Portefeuille de l'Etat pour l'année 2023.

Il a également indiqué que la mise en œuvre efficace des activités qui découlent du thème de ce séminaire, permettra d'améliorer la célérité de l'exécution budgétaire, mais aussi de renforcer la transparence budgétaire dans la gestion des finances publiques.

Poursuivant son intervention, il a fait savoir que la DGBF démontre ainsi sa volonté de toujours améliorer la gestion des finances publiques en se dotant d'outils modernes, robustes et sécurisés de gestion budgétaire comme l'exige le budget-programmes.

Le Directeur de Cabinet a relevé que la DGBF a coordonné pour la deuxième fois, avec succès, l'élaboration des Rapports Annuels de Performances (RAP) des Ministères qui ont servi de base à la production du Rapport Général sur la Performance des programmes (RGP).

Tout en souhaitant un plein succès aux travaux, le Directeur de Cabinet a, au nom de Monsieur **Moussa SANOGO**, Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat, ouvert le séminaire bilan 2022 et perspectives 2023 de la Direction Générale du Budget et des Finances.

II. COMMUNICATIONS

Les présentations qui ont meublé les deux (02) jours de ce séminaire ont porté sur le bilan des activités 2022 et les perspectives 2023, ainsi que sur cinq (05) thématiques.

II.1. PRESENTATION DU BILAN DES ACTIVITES 2022 ET LES PERSPECTIVES 2023

Monsieur **Yaya DIOMANDE**, Directeur Général Adjoint du Budget et des Finances, a assuré la modération de cette première communication présentée par Monsieur **KOUAME Didier**, Sous-directeur des Etudes Budgétaires et du Suivi du Programme Economique et Financier, représentant Monsieur **ADOPO Fiacre**, Directeur des Politiques et Synthèses Budgétaires (DPSB).

Monsieur **KOUAME Didier** a fait le point de la mise en œuvre des activités programmées en 2022 et a présenté les principales activités prévues pour l'année 2023.

Il est ressorti de son intervention, que le Plan d'Actions Stratégiques (PAS) 2022 contenait vingt-six (26) activités, en ligne avec les orientations stratégiques données par Monsieur le Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat. Il a ensuite indiqué que les activités retenues dans le PAS 2022 ont été toutes réalisées, en dépit de quelques retards observés dans la mise en œuvre de certaines d'entre elles.

Concernant le Programme d'Activités 2022, ce sont vingt-cinq (25) activités qui ont été entièrement réalisées sur vingt-neuf (29) programmées, en ligne avec les axes stratégiques définis par Monsieur le Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat. Quatre (04) activités n'ont pu être réalisées et ont été reportées au Programme d'Activités 2023.

Au total, le taux d'exécution du Plan d'Actions Stratégiques (PAS) 2022 est ressorti à 100% comme en 2021 et celui du Programme d'Activités (PA) 2022 s'est établi à 86,2% contre 84,4% en 2021.

Le Sous-directeur des Etudes Budgétaires et du Suivi du Programme Economique et Financier a par la suite présenté le Plan d'Actions Stratégiques (PAS) et le Programme d'Activités (PA) pour l'année 2023. Il a indiqué que les activités du PAS 2023 sont au nombre de vingt-huit (28) et celles du PA 2023 au nombre de vingt-trois (23).

II.1.1. Plan d'Actions Stratégiques 2022

II.1.1.1. Point de mise en œuvre du PAS 2022

Le Plan d'Actions Stratégiques (PAS) contribue à l'amélioration de la qualité de l'exécution budgétaire et à la mise en œuvre des réformes nécessaires au renforcement de la gouvernance des finances publiques. Il est élaboré conformément aux orientations stratégiques données par Monsieur le Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat.

Le PAS 2022 est constitué de **vingt-six (26) projets** qui ont été entièrement réalisés.

ACTIVITES	1er T	2e T	3e T	4e T	TOTAL	Taux de réalisation
Prévues	3	5	7	11	26	
Réalisées	3	5	7	11	26	100%
Non réalisées	0	0	0	0	0	

Concernant l'évolution du taux d'exécution du PAS de 2017 à 2022, elle se présente comme suit :



II.1.1.2. Difficultés rencontrées dans la mise en œuvre du PAS 2022

Pour rappel, la majorité des activités a été normalement exécutée. Cependant, au cours de l'exécution, des retards ont été observés dans :

- l'audit 2022 au sein de deux (02) directions centrales ;
- la production du rapport et du plan d'actions des recommandations de l'étude sur l'identification des mesures d'optimisation des ressources propres et de rationalisation de charges normatives des EPN ;
- la formation des acteurs des RNE et des EPN aux fonctionnalités complémentaires du SIGOBE (Ambassades, EPN).

II.1.1.3. Dispositions mises en place pour le suivi du PAS 2022

La bonne performance enregistrée dans la mise en œuvre du PAS 2022 est liée au dispositif de suivi mis en place par la Direction Générale du Budget et des Finances qui porte sur :

- la mise en place d'un Comité PAS-DGBF, regroupant l'ensemble des points focaux des différentes directions et présidé par un DGA ;
- l'inscription à l'ordre du jour de toutes les réunions du Comité de Direction, du point portant sur la mise en œuvre des activités du PAS, qui fait l'objet d'échanges et d'orientations en vue de garantir leur réalisation.

II.1.2. Programme d'Activités 2022

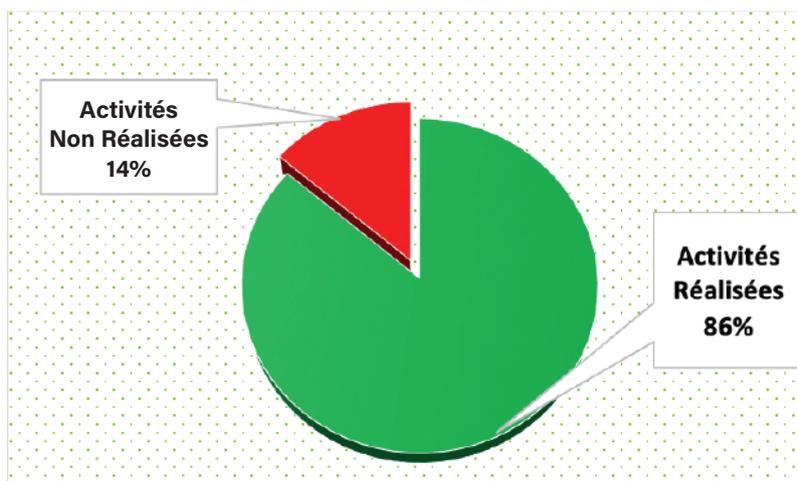
II.1.2.1. Point de mise en œuvre du PA 2022

Sur un total de vingt-neuf (29) activités programmées, vingt-cinq (25) ont été entièrement réalisées au 31 décembre 2022, soit un **taux de réalisation de 86,2 %**.

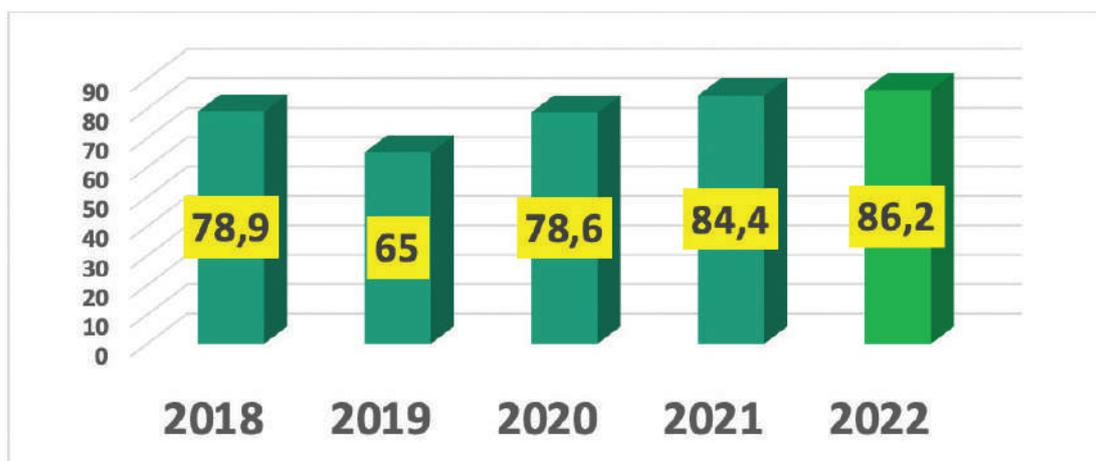
Les échéances de ces activités se répartissent par trimestre comme suit :

ACTIVITES	1er T	2e T	3e T	4e T	TOTAL	Taux de réalisation
Prévues	2	2	5	20	29	
Réalisées	2	2	4	17	25	86,2%
Non réalisées	0	0	1	3	4	13,8%

S'agissant de la mise en œuvre du PA 2022, elle se présente comme suit :



En ce qui concerne l'évolution du taux d'exécution du PA de la période 2018 à 2022, elle se présente également comme suit :



II.1.2.2. Activités non réalisées du PA 2022

Les activités non réalisées du PA 2022 sont au nombre de quatre (04) et se présentent comme suite :

- **P10 : Identifier les risques inhérents à la gestion des Etablissements Publics Nationaux (Direction du Contrôle Budgétaire) :**
Le processus de mise en concurrence a duré toute l'année et a abouti, début décembre, à l'attribution du marché à un prestataire. Il ne reste qu'à faire réaliser l'Etude par le Cabinet au cours de l'année 2023. Cette activité a donc été reprogrammée pour 2023 ;
- **P19 : Evaluer la performance et la gouvernance des Etablissements Publics Nationaux (Direction du Contrôle Budgétaire) :**
Le document final de méthodologie et le barème d'évaluation ont été validés par le Directeur Général du Budget et des Finances et transmis aux ordonnateurs d'EPN. Il reste à réaliser l'évaluation de la performance des EPN sur l'exercice 2022. Cette activité a également été reprogrammée pour 2023 ;
- **P21 : Encadrer l'application du contrôle interne budgétaire dans les services de l'administration publique (Direction de la Règlementation et de la Modernisation de la Gestion Budgétaire) :** Les cadres de la Direction ont été formés par l'Expert commis par Afritac de l'Ouest du FMI en mode présentiel, à Abidjan, du 28 novembre au 02 décembre 2022. Il ne reste qu'à actualiser le programme des tâches au cours de l'année 2023. Activité également reprogrammée en 2023.
- **P23 : Concevoir l'applicatif de gestion de la Comptabilité des Matières (Direction du Patrimoine de l'Etat) :**
Le cahier de charges a été élaboré et validé. Les étapes à venir portent sur l'actualisation du cahier de charges et sur le développement du module. Cette activité figure dans le PA 2023.

II.1.3. Plan d'Actions Stratégiques 2023

Le PAS 2023 vise à contribuer au renforcement de la bonne gouvernance et à l'amélioration de l'efficacité de la gestion des finances publiques.

Ses caractéristiques se présentent comme suit :

- le PAS 2023 est en ligne avec les axes stratégiques définis par Monsieur le Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat ;
- le PAS 2023 est constitué de **28** projets, déclinés en **73** actions, regroupés autour de 07 objectifs opérationnels (OP), classés suivant les **04** objectifs stratégiques (OS) suivants :
 - renforcer l'automatisation des opérations ;
 - améliorer la prévisibilité des opérations ;
 - consolider la maîtrise de la dépense publique ;
 - améliorer le cadre de travail.

La répartition par échéance trimestrielle des **28 projets** se présente comme suit :

- 1er trimestre : 1 projet ;
- 2ème trimestre : 5 projets ;
- 3ème trimestre : 5 projets ;
- 4ème trimestre : 17 projets.

Tableau 1 : Nombre de projets du PAS 2023 par Direction

RÉF	DIRECTION	NOMBRE D'ACTIVITÉS		ACTIONS		ÉCHÉANCES MESURES				
						1ER TRIMESTRE	2ÈME TRIMESTRE	3ÈME TRIMESTRE	4ÈME TRIMESTRE	TOTAL
						MARS-23	JUIN-23	SEPTEMBRE-23	DÉCEMBRE-23	
1	CEADP	1	3,6%	3	4,1%	0	0	0	1	1
2	CELIOPE	1	3,6%	2	2,7%	0	0	0	1	1
3	DASEB	2	7,1%	6	8,2%	0	1	0	1	2
4	DBE	2	7,1%	4	5,5%	0	0	0	2	2
5	DBE/ DPSB	1	3,6%	3	4,1%	0	0	0	1	1
6	DCB	3	10,7%	7	9,6%	0	0	1	2	3
7	DGBF	1	3,6%	5	6,8%	1	0	0	0	1
8	DPE	3	10,7%	6	8,2%	0	0	1	2	3
9	DPSB	8	28,6%	19	26,0%	0	2	3	3	8
10	DRHMG	1	3,6%	2	2,7%	0	0	0	1	1
11	DRMGB	3	10,7%	9	12,3%	0	2	0	1	3
12	DSIB	2	7,1%	7	9,6%	0	0	0	2	2
TOTAL		28	100,0%	73	100,0%	1	5	5	17	28

Tableau 2 : Répartition des projets du PAS 2023 par objectif stratégique et objectif opérationnel

REPARTITION DES PROJETS PAR OBJECTIF STRATEGIQUE ET OBJECTIF OPERATIONNEL					
3 OBJECTIFS STRATÉGIQUES (OS) / 7 OBJECTIFS OPÉRATIONNELS (OO)		PROJETS		ACTIONS	
		NOMBRE	%	NOMBRE	%
OS1 : RENFORCER L'AUTOMATISATION DES OPERATIONS		4	14,3%	6	8,2%
1	OO 1.1 : AMELIORER LES PERFORMANCES DES OUTILS INFORMATIQUES	4	14,3%	6	8,2%
OS2 : AMELIORER LA PREVISIBILITE DES OPERATIONS		3	10,7%	2	2,7%
2	OO 2.1: INSTITUER DES RENCONTRES DE REFLEXION ET D'ANTICIPATION POUR AMELIORER LA PREVISIBILITE DES OPERATIONS	2	71%	1	1,4%
3	OO 2.2 : METTRE EN PLACE DES OUTILS PERFORMANTS DE PREVISION	1	3,6%	1	1,4%
OS3 : CONSOLIDER LA MAITRISE DE LA DEPENSE PUBLIQUE		20	71,4%	63	86,3%
4	OO 3.1: AMELIORER L'EFFICACITE ET L'EFFICIENCE DE LA DEPENSE PUBLIQUE	11	39,3%	4	54,8%
5	OO 3.2 : RENFORCER LA TRANSPARENCE ET LE CONTROLE DE L'EXECUTION DES LOIS DE FINANCES	6	21,4%	17	23,3%
6	OO 3.4 : RENFORCER LES ACTIONS DE COMMUNICATION SUR L'EVOLUTION DES INDICATEURS BUDGETAIRES	3	10,7%	6	8,2%
OS6 : AMELIORER LE CADRE DE TRAVAIL		28	3,6%	2	2,7%
7	OO 6.2 : AMELIORER LES CAPACITES OPERATIONNELLES DES SERVICES	1	10,7%	6	8,2%
TOTAL		28	100,0%	73	100,0%

II.1.4. Programme d'Activités 2023

Le PA 2023 est constitué de **vingt-trois (23) activités**, déclinées en quatre-vingt-deux (82) actions.

Tableau 3 : Nombre de projets du PA 2023 par Direction

RÉF	DIRECTION	NOMBRE D'ACTIVITÉS		ACTIONS		ÉCHÉANCES MESURES				TOTAL
						1ER TRIMESTRE	2ÈME TRIMESTRE	3ÈME TRIMESTRE	4ÈME TRIMESTRE	
						MARS-23	JUIN-23	SEP.-23	DÉC.-23	
1	CEADP	3	13,0%	8	9,8%	0	0	0	3	3
2	CELIOPE	1	4,3%	2	2,4%	0	0	0	1	1
3	DCB	1	4,3%	2	2,4%	0	1	0	0	1
4	DFDC	1	4,3%	5	6,1%	0	0	0	1	1
5	DIRSOLDE	3	13,0%	10	12,2%	0	0	1	2	3
6	DOCD	1	4,3%	6	7,3%	0	0	0	1	1
7	DPE	1	4,3%	5	6,1%	0	1	0	0	1
8	DPSB	2	8,7%	8	9,8%	0	0	1	1	2
9	DRHMG	3	13,0%	9	11,0%	1	1	1	0	3
10	DRMGB	5	21,7%	22	26,8%	2	1	0	2	5
11	DSIB	2	8,7%	5	6,1%	0	0	0	2	2
TOTAL		23	100,0%	82	100,0%	3	4	3	13	23

Tableau 4 : Répartition des projets du PA 2023 par objectif stratégique et objectif opérationnel

NOMBRE DE PROJETS PAR OBJECTIFS STRATEGIQUES ET OBJECTIFS OPERATIONNELS					
RÉF	OBJECTIFS STRATÉGIQUES ET OPERATIONNELS	NOMBRE D'ACTIVITÉS	%TAGE	NOMBRE D' ACTIONS	%TAGE
1	OS1 : RENFORCER L'AUTOMATISATION DES OPERATIONS	1	4,3%	3	2,4%
1	OO 1.1 : AMELIORER LES PERFORMANCES DES OUTILS INFORMATIQUES	1	4,3%	2	2,4%
3	OS3 : CONSOLIDER LA MAITRISE DE LA DEPENSE PUBLIQUE	17	73,9%	64	78,0%
1	OO 3.1: AMELIORER L'EFFICACITE ET L'EFFICIENCE DE LA DEPENSE PUBLIQUE	07	30,4%	33	40,2%
2	OO 3.2 : RENFORCER LA TRANSPARENCE ET LE CONTROLE DE L'EXECUTION DES LOIS DE FINANCES	8	34,8%	23	28,0%
3	OO.3.3 METTRE EN PLACE DES OUTILS D'EVALUATION DE L'OPTIMALITE DE LA DEPENSE	2	8,7%	8	9,8%
4	OO 3.4 : RENFORCER LES ACTIONS DE COMMUNICATION SUR L'EVOLUTION DES INDICATEURS BUDGETAIRES	0	0,0%	0	0,0%
4	OS 5 OPTIMISER LA GESTION ADMINISTRATIVE ET DU PERSONNEL	1	4,3%	5	6,1%
1	OO.5.3 AMELIORER LA GESTION DES COMPETENCES ET DES CARRIERES	1	4,3%	5	6,1%
5	OS 6 AMELIORER LE CADRE DE TRAVAIL	4	17,4%	11	13,4%
1	OO.6.2 AMELIORER LES CAPACITES OPERATIONNELLES DES SERVICES	4	17,4%	11	13,4%
TOTAL		23	100,0%	82	100,0%

Les échanges qui ont suivi cette présentation ont porté essentiellement sur l'interconnexion du SIGOBE au SIGESCOM, le développement du module du suivi physique des investissements, le suivi des cadres de performance de la DGBF et les Lettres d'Engagement Opérationnel.

Il ressort des échanges que l'architecture du SIGOBE lui permet de communiquer avec l'ensemble des applicatifs dont le SIGESCOM et le module de suivi physique des investissements.

S'agissant du cadre de performance du programme budget, il fera l'objet de suivi lors des réunions du Comité de Direction.

Les premiers responsables des structures ont donc été invités à davantage s'appropriier les actions retenues en vue d'assurer une mise en œuvre effective des activités du PAS et PA 2023.

Cette présentation a été suivie de cinq (05) thématiques.

II.2. PRESENTATION DES THEMATIQUES

II.2.1. Thématique 1 : Présentation des innovations du SIGOBE

Monsieur **DIABA Assoukpou Roger**, Directeur Général Adjoint du Budget et des Finances a assuré la modération.

Cette thématique a fait l'objet de trois (03) sous thèmes à savoir :

II.2.1.1. Sous thème 1 : Présentation globale des différentes innovations et les aspects techniques de l'extension du SIGOBE et du module e.Fournisseur

Ce sous thème a été présenté par Monsieur KEITA Mahamadou, Directeur des Systèmes d'Information Budgétaire (DSIB). Cette communication a permis de présenter les améliorations apportées aux fonctionnalités existantes du SIGOBE et qui facilitent son exploitation par les acteurs de la dépense publique.

En outre, Ces innovations majeures portent également sur l'extension du SIGOBE aux EPN et aux RNE ainsi que le module e.Fournisseur dont le lancement a eu lieu le 21 septembre 2022 par le Premier Ministre.

Au titre des perspectives, il est prévu la consolidation des fonctionnalités du module « observateur » de SIGOBE et la mise en œuvre du module de suivi physique des investissements publics dans le SIGOBE.

II.2.1.1.1. Rappel du contexte

Pour assurer le support informatique des réformes dans les finances publiques, induites par les directives de l'UEMOA de 2009, qui ont basculé la gestion budgétaire de notre pays en mode budget-programmes, la Direction Générale du Budget et des Finances (DGBF) a développé le Système Intégré de Gestion des Opérations Budgétaires de l'Etat (SIGOBE). Son exploitation a démarré en 2021 dans l'administration centrale et les services déconcentrés.

Les diligences majeures de 2022 étaient les suivantes :

Au titre du séminaire bilan de la DGBF

- finaliser le développement de « e.Fournisseur » et préparer son lancement officiel ;
- intégrer la gestion budgétaire des organismes publics dans le SIGOBE ;
- développer le module « Observateur » ;
- poursuivre la stabilisation de l'outil.

Au titre du séminaire bilan de la première année d'exploitation du SIGOBE (Mars 2022)

- améliorer les fonctionnalités existantes dans le but de simplifier davantage son utilisation ;
- réduire les délais d'indisponibilité du système pendant les déploiements ;
- poursuivre le développement des fonctionnalités d'administration ;
- améliorer l'interfaçage avec le système d'information comptable et le Système Intégré de Gestion des Opérations des Marchés Publics (SIGOMAP).

II.2.1.1.2. Situation des travaux du SIGOBE

Les travaux du SIGOBE se présentent comme suit :

- « e.Fournisseur » a été mis en production et lancé officiellement par Son Excellence le Premier Ministre le 21 septembre 2022 ;
- les Représentations Nationales à l'Extérieur (RNE) et les Etablissements Publics Nationaux (EPN) sont intégrés au SIGOBE depuis le début de l'année 2023 ;
- le module « Observateur » de SIGOBE a été déployé et testé par les équipes de la DSIB. Il est en test à la DASEB. Il sera mis en exploitation prochainement dans les services des RFFIM et son amélioration va se poursuivre en fonction des observations recueillies auprès des utilisateurs ;
- les interfaces avec le SIC, le SIGOMAP et le SIGICI ont été améliorés et stabilisés. Les tableaux de bord mis en œuvre par chaque équipe technique permettent de détecter les incidents en vue de leur traitement rapide ;
- des fonctionnalités existantes ont été améliorées et de nouvelles ont été développées pour renforcer le confort des acteurs et des administrateurs fonctionnels ;
- les déploiements qui ont désormais lieu pendant les heures creuses et réalisés par une équipe conjointe DSIB-IKA Conseil, ont permis de réduire considérablement les temps de fermeture. En outre, les régressions fonctionnelles détectées après les mises en production sont quasiment nulles car les tests sont également réalisés par une équipe de la DASEB ;
- le transfert de compétences de la gestion technique de SIGOBE à la DGBF, a démarré après la mission de la DGBF chez IKA Conseil (France) en juillet 2022 ;
- à ce jour, la gestion des données a été presque entièrement transférée à la DGBF. Les évolutions fonctionnelles et les infrastructures liées au SIGOBE sont gérées par les deux structures (IKA et DGBF).

A fin décembre 2022, SIGOBE, c'est :

- plus de 17 000 utilisateurs inscrits avec pic de plus de 6 000 connexions simultanées ;
- plus de 2 000 000 de documents générés ;
- près de 1 500 000 actions des utilisateurs pour initier un dossier ou le faire avancer.

II.2.1.1.3. Innovations majeures

Les RNE ont intégré SIGOBE depuis le début de l'année 2023. Elles exécutent leur budget en procédure d'engagement direct en devise et le taux de chancellerie applicable à l'engagement est calculé automatiquement en fonction de la date du service fait.

Les EPN ont également intégré SIGOBE depuis le début d'année 2023. Ils exécutent leur budget en recettes et en dépenses selon les mêmes procédures qu'en central et bénéficient désormais de l'intégration de l'agent comptable comme utilisateur.

Une autre innovation majeure qui est « e.Fournisseur » permet aux prestataires de l'Etat de vérifier l'authenticité d'un bon de commande et suivre en temps réel leurs factures. Cet applicatif est fonctionnel depuis son lancement. A ce jour, près de 170 fournisseurs de l'Etat se sont inscrits et l'exploitent. Une campagne de vulgarisation sera lancée prochainement par le Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat pour booster son utilisation.

Par ailleurs, toutes les informations issues des traitements comptables y compris le paiement effectif, sont disponibles dans le SIGOBE. Ces informations sont également présentées au fournisseur à travers « e.Fournisseur ».

Il faut relever que le tableau de bord qui était accessible qu'au gestionnaire de crédits dans les versions antérieures a été généralisé à tous les acteurs. Il est devenu ainsi le module principal de SIGOBE qui leur permet d'avoir une vue panoramique et traiter toutes leurs opérations.

En ce qui concerne l'amélioration et l'ajout de fonctionnalités pour renforcer le confort d'utilisation, les innovations suivantes ont été apportées :

- le traitement de dossiers et l'édition d'actes en masse ont été ajoutés pour réduire le nombre de clics et accélérer les opérations ;
- des fonctionnalités d'administration fonctionnelle ont également été améliorées. C'est le cas de celle qui permet de retirer un acte sur un bordereau émis par un acteur. Elle vient résoudre les difficultés de traitement des actes portés sur bordereau quand un remaniement ministériel intervient. Des fonctionnalités liées aux opérations de fin de gestion ont également été réalisées et donnent plus de possibilités à la DASEB pour les opérations de clôture et de fin de gestion.

II.2.1.1.4. Perspectives

Pour 2023, les actions vont porter essentiellement sur :

- l'assistance technique à la DASEB et la DCB pour une exécution budgétaire réussie dans les RNE et les EPN;
- l'assistance à la CELIOPE dans la campagne de vulgarisation de e.Fournisseur ;
- la consolidation des fonctionnalités du module « Observateur » de SIGOBE qui sera mis en exploitation dans les services des RFFIM par la DAS ;

- la mise en œuvre du module de suivi physique des investissements publics dans le SIGOBE ;
- la poursuite du processus de transfert de compétences techniques de la gestion de SIGOBE à la DGBF à travers la formation des équipes techniques.

II.2.1.2. Sous thème 2 : Extension du SIGOBE aux EPN

Ce sous thème a été présenté par Monsieur Womin Marcel DOUA, Directeur du Contrôle Budgétaire (DCB). Ce deuxième sous thème a permis de faire le point de la mise en exploitation du SIGOBE EPN et des innovations.

Au titre de l'exploitation, l'ensemble des acteurs ont été formés et enrôlés.

S'agissant des innovations, elles portent notamment sur l'intégration des Contrôleurs budgétaires et des Agents comptables en tant que gestionnaires de crédits, la prise en charge des opérations budgétaires par l'Agent comptable et l'introduction de la liquidation comme une étape à part entière dans le système.

II.2.1.2.1. Processus de développement et de mise en exploitation du SIGOBE

a. Développement du SIGOBE-EPN

Le Comité SIGOBE-EPN, composé des Directions des Systèmes d'Information Budgétaire, du Contrôle Budgétaire et du Budget de l'Etat, mis en place par le Directeur Général du Budget et des Finances, a procédé d'abord à la pré-validation des propositions de développement des modules élaboration et exécution budgétaires.

Ensuite, des tests techniques (vérification des options de développement) ont été effectués par des démonstrations sur les deux modules développés au niveau du comité SIGOBE-EPN.

Enfin, des tests de fonctionnalités ont été faits dans onze (11) EPN, à savoir : ICA, CHU Cocody, INHP, UFHB, ENA, INFAS, AEJ, INJS, ANAGED, INCI et INPHB.

Il faut retenir que tous les tests ont été concluants.

b. Elaboration du budget dans le SIGOBE-EPN

Les projets de budget 2023 des EPN, à l'exception du FDFP, ont été saisis et validés dans le SIGOBE-EPN.

Par ailleurs, les recettes et les dépenses d'achats de biens et services, de transfert et d'investissement, transmis par les EPN sur fichier Excel, ont été saisies dans le système, puis validés (DBE).

En ce qui concerne les dépenses de personnel, elles ont été saisies après leur validation par la Conférence Budgétaire (DCB).

c. Formation des acteurs des EPN

Des formations ont été dispensées aux acteurs majeurs de l'exécution du budget des EPN avec un taux de participation de 95% pour les 99 EPN, répartis comme suit :

- Ordonnateurs : 92 présents et 7 absents, soit 93% ;
- DAF : 96 présents et 3 absents, soit 97% ;
- Contrôleurs Budgétaires : 99 présents, soit 100% ;
- Agents Comptables : 89 présents et 10 absents, soit 90%.

Les Assistants de ces acteurs majeurs ont été également formés.

d. Mise en place du budget dans le SIGOBE-EPN

Le lundi 2 janvier 2023, il a été procédé à la mise en place du budget 2023 des EPN dans le Système Intégré de Gestion des Opérations Budgétaires de l'Etat (SIGOBE-EPN).

Par la suite, le 9 janvier 2023, des notifications détaillées ont été transmises aux Ordonnateurs des EPN et structures assimilées.

A ce jour, tous les EPN ont reçu leurs notifications.

e. Enrôlement des acteurs dans le SIGOBE-EPN

Une équipe dédiée de douze (12) Administrateurs fonctionnels a été mise en place à la Direction du Contrôle Budgétaire (DCB) pour valider les enrôlements.

A ce jour, 99,66% des acteurs des EPN sont enrôlés dans le SIGOBE-EPN. Seulement un Ordonnateur ne s'est pas encore enrôlé.

f. Administration du SIGOBE-EPN

Des rencontres ont été organisées avec la Direction des Systèmes d'Information Budgétaire pour faire le point des fonctionnalités d'Administration existantes.

Par ailleurs, des rencontres ont été également organisées avec la Direction de l'Administration du Système d'Exécution Budgétaire pour s'inspirer de son expérience de l'administration du SIGFiP et du SIGOBE en central.

II.2.1.2.2. Innovations du SIGOBE-EPN

Les innovations du SIGOBE-EPN sont les suivantes :

- c'est une application Web ;
- la sécurisation des documents se fait par QR code ;
- l'autonomie des acteurs : enrôlement en ligne, modifications de mot de passe ;
- l'élaboration des projets de budget par les EPN à travers le système ;

- l'utilisation de la Nomenclature Budgétaire et le Plan Comptable de l'Etat ;
- l'intégration de la fonction d'Assistant pour tous les principaux acteurs budgétaires (GC, ORD, CB et AC) ;
- les crédits notifiés à la sous-rubrique peuvent être directement intégrés au système, sans besoin d'éclatement ;
- le CB et l'AC sont initiateurs de leurs dépenses ;
- deux types d'engagement sont faits : l'engagement par bon de commande et l'engagement direct ;
- la liquidation est une étape à part entière matérialisée par une fiche de liquidation soumise au visa du CB ;
- l'Agent Comptable effectue la prise en charge des opérations budgétaires dans le système ;
- le Module « e.Fournisseur » permettant aux opérateurs économiques de suivre en ligne
- l'évolution en temps réel de leurs factures.

II.2.1.2.3. Perspectives

Les prochaines étapes portent sur :

- les formations prochaines de nouveaux acteurs : cadres de la DGTCP, Ordonnateurs, AC et CB retardataires, personnel de la DCB ;
- la prise en compte de la rotation des Contrôleurs Budgétaires ;
- l'encadrement des acteurs des EPN pour une prise en charge diligente des requêtes des acteurs ;
- l'administration fonctionnelle du SIGOBE-EPN par la DCB ;
- le marquage des lignes à marché en liaison avec la DGMP ;
- le suivi de la finalisation de la fonctionnalité engagements multi- imputations.

II.2.1.3. Sous thème 3 : Extension du SIGOBE aux RNE

Le troisième sous thème a été présenté par Monsieur DJOHAN Gérard, Directeur de l'Administration du Système d'Exécution Budgétaire (DASEB). Son exposé s'est articulé autour des activités réalisées et les perspectives ainsi que quelques spécificités liées aux opérations des RNE dans le SIGOBE.

S'agissant des activités réalisées, il a relevé l'interfaçage entre SIGOBE-RNE et ASTER, la formation des acteurs et leur enrôlement.

En termes de perspectives, il est prévu des missions de suivi-évaluation dans neuf (09) RNE.

Quant aux spécificités, elles concernent la prise en compte des taux de chancellerie et le recours à la seule procédure d'engagement direct.

II.2.1.3.1. Activités réalisées en 2022

Les activités réalisées en 2022 sont les suivantes :

- l'élaboration du **cahier des charges** du SIGOBE-RNE par la DASEB ;
 - l'organisation **des séances de travail avec la Direction du Système d'Information Budgétaire (DSIB) et le partenaire technique IKA** sur le mode de gestion budgétaire des RNE et de leurs spécificités ;
 - le **développement du SIGOBE-RNE** sur la base du cahier des charges, par le partenaire technique IKA ;
 - l'organisation des séances de travail avec la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP) sur **l'interfaçage entre le SIGOBE-RNE et ASTER** et certains aspects techniques des RNE, notamment la prise en compte des taux de chancellerie ;
 - l'organisation d'une phase de **tests internes** avec les services de la DASEB et de la DSIB ;
 - la mise en place **d'un service de gestion des ambassades**, avec à sa tête un chef de service et quatre (04) agents à la DASEB. Cette équipe est totalement dédiée au suivi de l'exécution du budget des RNE ;
 - la mise à disposition des Responsables Administratifs et Financiers (SAF) et des Payeurs des RNE, du **guide utilisateur du SIGOBE-RNE** afin de s'imprégner du nouveau système d'exécution ;
 - l'organisation, en novembre et décembre 2022, d'une mission expérimentale tripartite (DGBF, DGTCP, DAF Affaires Etrangères) dans neuf (09) RNE [Pretoria-Bruxelles-Paris-Séoul-Tokyo-New Delhi-Brasilia-Ottawa-Washington] pour :
- effectuer les premiers tests de l'exécution des RNE en mode budget-programmes à travers le SIGOBE ;
 - évaluer le fonctionnement opérationnel du système ;
 - identifier les obstacles et les processus à améliorer avant la phase de généralisation ;
 - prendre en compte les observations des acteurs budgétaires des RNE.
 - L'organisation d'une mission expérimentale concluante au regard du bon accueil de l'outil par les acteurs et de leurs satisfactions notées dans l'ensemble des trois (03) équipes.

II.2.1.3.2. Activités réalisées en 2023 et Perspectives

a. Activités réalisées en 2023

Il a été procédé à l'enrôlement des acteurs des RNE dans le SIGOBE. Ainsi, 279 acteurs ont été enrôlés sur 287, soit un taux de 97,2%. Il reste 8 acteurs à enrôler.

La DASEB est en attente de la désignation des acteurs du Danemark et de Laâyoune au Maroc. Par ailleurs, il a été demandé aux RNE, par Correspondance n° 0341/MBPE/DGBF/DAS/SDETSLS/SSEBA/KND du 02 février 2023, de démarrer l'exécution de leurs crédits. Le taux d'exécution à fin janvier 2023 est de 0,01%.

Des Formateurs de la DGBF et de la DGTCP ont été formés du 10 au 14 janvier 2023, à Abidjan.

b. Perspectives

La formation pratique des acteurs de la dépense publique des RNE est en cours depuis le 13 février et ce jusqu'à fin février 2023. Cette formation est adressée à tous les PAYEURS et SAF des RNE regroupés dans 9 pays, à savoir : le Cameroun, le Ghana, la Tunisie, la France, l'Italie, la Belgique, les USA (New-York), la Corée du Sud et le Qatar.

Une mission de suivi-évaluation dans neuf (9) RNE est prévue à la fin du 2ème trimestre 2023, pour mettre les acteurs budgétaires (Ordonnateurs, Gestionnaires de Crédit, Payeurs et SAF) au même niveau d'information.

Pour rappel, le critère de choix des RNE est le nombre de services.

II.2.1.3.3. Spécificités des RNE dans le SIGOBE

L'ensemble des services des RNE se retrouvent dans deux (2) Ministères et sur trois (3) programmes :

- **Ministère d'Etat, Ministère des Affaires Etrangères, de l'Intégration Africaine et de la Diaspora** (Les services Ambassade, Payeur, Tourisme, Commerce, Ressources Animales etc.) :
 - Programme Relation bilatérale ;
 - Programme Relation multilatérale
- **Ministère d'Etat, Ministère de la Défense**
 - Programme Administration Générale (**Services des Attachés de Défense**).

La procédure d'exécution dans les RNE est la **procédure d'engagement direct** et les lignes dans le SIGOBE sont qualifiées EDA, dont la signification est : « Engagement Direct des Ambassades (EDA) ».

Il n'existe pas de Bon de Commande dans les RNE (les engagements se faisant, pour la plupart, après le paiement) et pas d'exécution à marché également dans le SIGOBE-RNE.

Par ailleurs, les taux de chancellerie qui permettent l'exécution dans la devise de chaque pays, sont renseignés mensuellement dans le SIGOBE-RNE par la DASEB dans la base des données transmises par la BCEAO via la DGTCP.

En ce qui concerne la régulation budgétaire appliquée dans les RNE, elle se présente comme sui :

- le 1er semestre (janvier à juin) : 50% ;
- le 2ème semestre (juillet à décembre) : 100%.

S'agissant **des mouvements de crédits autorisés** pour les RNE, deux virements sont autorisés :

- le virement à l'intérieur d'une activité d'une RNE qui se fait par **décision de l'Ordonnateur secondaire (Chef de la RNE) visée par le Payeur de la RNE faisant office de**

Contrôleur Financier ;

- le virement entre différentes activités de même nature de dépense au sein d'un programme dans une RNE qui se fait également par **décision de l'Ordonnateur secondaire (Chef de la RNE) visée par le Payeur de la RNE faisant office de Contrôleur Financier.**

Toutes les autres formes de mouvements de crédits se font en central conformément à l'Arrêté interministériel n° 0001/ MPMBPE/MEF du 14 janvier 2020 portant circuits et procédures d'exécution des dépenses.

Au terme de la présentation des trois (03) sous-thèmes, il n'y a pas eu de préoccupations relatives aux présentations. Cependant, une préoccupation portant sur l'intégration du traitement des salaires des fonctionnaires et agents de l'Etat dans le SIGOBE a été relevée. A ce titre, il a été indiqué que l'élaboration d'un cahier de charges est en cours, en vue de la réécriture de l'applicatif solde AN 2000 qui sera connecté au SIGOBE. Toutefois, les dépenses de salaire sont exécutées dans le SIGOBE.

II.2.2. Thématique 2 : Point du Déploiement du SMQ, les acquis et perspectives pour la certification de la DGBF

Monsieur **FOFANA Adama**, Inspecteur Auditeur Général (IAG) a assuré la modération de cette thématique.

Cette thématique, présentée par Monsieur **N'GOUMISSA Koffi Claude-François**, Directeur de la Réglementation et de la Modernisation de la Gestion Budgétaire (DRMGB), a permis de faire le bilan partiel du processus de certification globale multisite de la DGBF à la norme ISO 9001 version 2015 et de présenter les perspectives.

Le bilan à mi-parcours a porté sur l'élaboration de la stratégie, de la cartographie des processus, de la politique qualité et leur diffusion.

En ce qui concerne les perspectives, il s'agira de la construction, du déploiement, de l'évaluation et de l'amélioration du Système de Management de la Qualité ainsi que la conduite de l'audit de certification au plus tard à fin 2024.

II.2.2.1. Acquis

Pour rappel, la durée pour la certification globale de la DGBF est de trois (3) ans.

Etape 0 : Lancement de la démarche qualité

Cette phase vise à :

- marquer le démarrage officiel du système de management de la démarche qualité au sein de la DGBF ;
- informer l'ensemble du personnel des directions de la DGBF sur les enjeux de la démarche qualité ;

- présenter à chaque direction de la DGBF sa contribution dans le projet de certification globale ;
- sensibiliser les différents directeurs sur la nécessité de leur implication et engagement dans le projet de certification globale.

La matrice des activités de l'étape 0 se présente comme suit :

N°	ACTIVITES	CONTENU	ACTEURS CONCERNES	OBSERVATIONS	STATUT
1	Elaboration de la stratégie de déploiement de la démarche qualité au sein de la DGBF	- Choix de la stratégie de déploiement - Présentation de la stratégie de déploiement en interne	DRMGB Comité Direction DGBF	Stratégie validée en Février 2022 par le DGBF, disponible	Réalisé
2	Recrutement du cabinet devant accompagner la DGBF à la certification	Marché réalisé pour le recrutement du Cabinet QUALITAS Côte d'Ivoire	DGBF/ MBPE	Marché N°2022-0-1-0033/02-327 approuvé par l'autorité compétente le 21 mars 2022	
3	Lancement de la démarche qualité	Cérémonie de lancement par le DG	Toute la DGBF	Cérémonie prévue sur une demi-journée	Non réalisé

Sur les trois (3) activités programmées, seule l'activité sur le lancement de la démarche qualité n'a pu être réalisée.

Etape 1 : Planification et organisation du projet de certification

L'étape 1 vise à :

- définir et valider un plan d'actions de mise en conformité de l'organisation de la DGBF suivant les exigences du référentiel ISO 9001 version 2015;
- définir les moyens (actions, délais et responsabilités) ;
- constituer les instances de pilotages et leurs rôles (Comité de pilotage, équipe-projet..).

Pour cette étape, trois (3) activités ont été programmées :

N°	ACTIVITES	CONTENU	ACTEURS CONCERNES	OBSERVATIONS	STATUT
1	Elaboration d'un plan d'actions détaillé	- Planning pour la mise en œuvre de la DQ au titre de 2022, élaboré		Présentation, discussions et amendements éventuels par la DRMGB	Réalisé
2	Renforcement des capacités du personnel de la DRMGB	Formation des cadres de la DRMGB sur : - Module 1 : Initiation au management de la qualité (projet de certification à la norme ISO 9001 version 2015, principes du management de la qualité, norme ISO 9001 version 2015, système de management de la qualité) - Module 2 : Perfectionnement au management de la qualité	DRMGB Cabinet QUALITAS		
3	Constitution des instances de pilotage du projet	- Courriers de désignation des représentants des Directions centrales et services rattachés au DG au sein de l'Equipe projet - Elaboration du projet de décision portant mise en place des instances de pilotage (Comité de pilotage, Président du Comité de pilotage, Equipe projet, Chef de projet et Responsable qualité)	DGBF Cabinet QUALITAS	Décision n°2243 MBPE/ DGBF/DRMGB du 02 août 2022 portant mise en place des instances de mise en œuvre du projet de certification multisite de la DGBF à la norme ISO 9001 version 2015	Réalisé

Toutes les activités de cette étape ont été réalisées.

Etape 2 : préparation de la démarche qualité

L'étape 2 a pour objectifs de :

- préparer le comité de pilotage et/ou l'équipe projet et le reste du personnel à l'implémentation du SMQ ;
- mettre à la disposition du comité de pilotage et/ou l'équipe projet des « outils qualité »
- faire comprendre les enjeux d'une démarche qualité et ses objectifs pour un système réussi ;
- transférer à l'équipe projet les méthodes et les outils clés pour piloter un SMQ ;
- sensibiliser tout le personnel à la démarche qualité.

La matrice des activités de cette étape se présente comme suit :

N°	ACTIVITES	CONTENU	ACTEURS CONCERNES	OBSERVATIONS	STATUT
1	Initiation des membres du Comité de Pilotage (Comité de Direction) à la Démarche Qualité	Formation sur : - Module 1 : Fondements et principes du Management de la qualité - Module 2 : ISO 9001 version 2015	Membres Comité de Direction Cabinet QUALITAS	1 jour de formation 19 juillet 2022 Attestation de formation remise	Réalisés
2	Préparation de l'équipe projet à la Démarche Qualité	Formation sur : - Module 1 : Fondements et principes du Management de la qualité - Module 2 : ISO 9001 version 2015 - Module 3 : Système documentaire qualité	Membres Equipe-projet Cabinet QUALITAS	2 jours de formation 20 et 21 juillet 2022 Attestation de formation remise	

Deux (2) activités ont été programmées et ont toutes été réalisées.

Etape 3 : Construction du système de management de la qualité

Cette étape vise à :

- construire le SMQ suivant les exigences de la norme ISO 9001 version 2015 ;
- transférer les compétences nécessaires pour la construction et l'amélioration du SMQ.

En ce qui concerne l'étape 3, quatre (4) activités ont été programmées :

N°	ACTIVITES	CONTENU	ACTEURS CONCERNES	OBSERVATIONS	STATUT
1	Elaboration de la cartographie des processus	- Définition du Domaine d'Application du SMQ - Détermination des activités métiers et supports de la DGBF - Elaboration de la liste des processus clés	Equipe-projet Cabinet QUALITAS	11 processus identifiés : 2 processus de Management: - Gérer la DGBF ; - Gérer l'amélioration 4 processus opérationnels ou métiers: Elaborer le budget de l'Etat Assurer le suivi de l'exécution du budget de l'Etat et l'évaluation des dépenses publiques Assurer le contrôle des opérations budgétaires des EPN et le contrôle a posteriori de la gestion des collectivités décentralisées informer ses clients (usagers) et autres parties intéressées. 5 processus support: Gérer les Ressources Humaines et les moyens généraux Gérer la formation Gérer la documentation Gérer le courrier Gérer le Système d'Information Budgétaire	Atelier (séance de travail le 22 juillet 2022) Réalisé

N°	ACTIVITES	CONTENU	ACTEURS CONCERNES	OBSERVATIONS	STATUT
2	Finalisation de la cartographie des processus et Elaboration de la Politique Qualité	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse des attributions de la DGBF (Mission, vision, objectifs généraux), - Formalisation de la Politique Qualité Pré- validation de la cartographie des processus et de la Politique Qualité 	Equipe-projet Cabinet QUALITAS	Atelier (séance de travail avec l'Equipe projet, DRMGB et QUALITAS Côte d'Ivoire) 20 septembre 2022	Réalisé
3	Validation de la Politique Qualité et de la cartographie des processus par le DG	La politique qualité et la cartographie des processus, indispensables à la construction du SMQ ont reçu l'approbation du « Top Management » à travers la signature du Directeur Général du Budget et des Finances le 22 septembre 2022	Comité de pilotage présidé par le DGBF	Supports d'affichage : <ul style="list-style-type: none"> - 107 tableaux de Politique Qualité - 18 kakémonos - 40 tableaux de la cartographie des processus 	Réalisé
4	Identification des Parties Intéressées Pertinentes	<ul style="list-style-type: none"> - Détermination des parties intéressées pertinentes et leurs exigences - Formalisation du dispositif de satisfaction des exigences des parties intéressées pertinentes 	Equipe-projet Cabinet QUALITAS	Finalisé au cours de l'atelier tenu du 6 au 8 décembre 2022 au Capitol Hôtel, Riviera Golf, Abidjan	Réalisé

Toutes les activités de cette étape ont été réalisées.

II.2.2.2. Perspectives

Etape 3 : Construction du système de management de la qualité (Suite)

L'étape 3 est constituée de sept (7) activités, dont quatre (4) ont été entièrement réalisées en 2022. Les activités restantes ont été programmées en 2023 et seront exécutées de mars à juin.

La matrice desdites activités se présentent comme suit :

N°	ACTIVITE	DUREE / CALENDRIER	ACTEURS CONCERNES	TACHES	LIVRABLES
5	Description des processus et identification des risques	2,5 mois (Mars – avril - mai)	Equipe projet, toutes les structures de la DGBF et Cabinet QUALITAS	-Formalisation et validation des fiches de description des processus - Description des processus sur la base des fiches validées	- Fiches de description des processus - Matrice des risques
6	Elaboration de la matrice des interfaces processus	2 jours (Mai)		- Identification des données d'entrée et de sortie de chaque processus - Elaboration de la matrice des interfaces processus	- Matrice des interfaces processus
7	Pilotage des processus	2 jours (juin)	Equipe projet, toutes les structures de la DGBF et Cabinet QUALITAS	<u>FORMATION</u> Module 1 : Gestion de la documentation du SMQ Module 2 : Indicateurs et tableaux de bord Module 3 : Management des processus	-Attestation de formation - Rapport de formation

Etape 4 : Déploiement, évaluation et amélioration du SMQ

Le déploiement, l'évaluation et l'amélioration du Système de Management de la Qualité visent à atteindre les objectifs suivants :

- mettre en œuvre les processus et les procédures du SMQ ;
- permettre au personnel de s'approprier le Système de Management de la Qualité ;
- sensibiliser le personnel au déploiement du SMQ ;
- détecter et corriger les différents écarts par rapport aux exigences de la norme ;
- optimiser le fonctionnement du Système de Management de la Qualité ;
- comprendre et gérer les difficultés associées aux différentes interfaces organisationnelles et fonctionnelles ;
- acquérir les outils et les méthodes pour améliorer le fonctionnement et la performance d'un processus.

Les activités de l'étape 4 se présentent comme suit :

N°	ACTIVITES	DUREE / CALENDRIER	ACTEURS CONCERNES	TACHES	LIVRABLES
1	Assistance au déploiement du SMQ	3 mois (juin juillet-août)	Equipe projet et Cabinet QUALITAS	-Assistance à l'application des documents du SMQ - Assistance au pilotage des processus - Coaching des pilotes de processus	Compte rendu des séances de travail
2	Qualification des auditeurs internes qualité	2 jours (Septembre à décembre)	Auditeurs internes qualité	<u>FORMATION</u> Module 1 : Audit interne suivant ISO 19011 : 2018 et ISO 9001 : 2015	-Attestation de formation - Rapport de formation
3	Audit interne externalisé	10 jours (Septembre à décembre)	Auditeurs internes Qualité	<u>AUDIT INTERNE</u> Réalisation des audits internes des différents processus	Rapport d'audit interne qualité
4	Mise en place du plan d'actions issu des audits internes	3 jours (Septembre à décembre)	Equipe projet et Cabinet QUALITAS	Assistance à la rédaction du plan d'actions issu des audits internes	Plan d'amélioration issu des audits internes
5	Préparation à la Revue de Direction	1 mois (Septembre à décembre)	Equipe projet et Cabinet QUALITAS	Assistance à l'élaboration du support de Revue de Direction	Support de Revue de Direction
6	Revue de Direction	1 journée (Septembre à décembre)	Tous les membres de l'Equipe projet et du Comité de pilotage	- Assistance à la tenue de la Revue de direction - Assistance à la rédaction du Compte rendu de Revue de Direction	Compte rendu de Revue de Direction

Etape 5 : Assistance au suivi et à la mise en œuvre du plan d'amélioration global

L'assistance au suivi et à la prise en main du Système de Management de la Qualité vise à atteindre les objectifs ci-après :

- suivre la mise en œuvre des actions correctives et préventives issues des évaluations du Système de Management de la Qualité ;
- répertorier les dernières actions correctives à entreprendre pour répondre aux exigences de la norme ISO 9001 version 2015.

Une activité est programmée pour cette étape. Il s'agit de :

N°	ACTIVITE	DUREE / CALENDRIER	ACTEURS CONCERNES	TACHES	LIVRABLES
1	Préparation à l'audit à blanc	2 mois (janvier à février)	Equipe projet et Cabinet QUALITAS	<ul style="list-style-type: none"> - Suivre la mise en œuvre des actions correctives et préventives issues des évaluations du SMQ - Répertorier les dernières actions correctives à entreprendre pour répondre aux exigences de la norme ISO 9001 version 2015 - Assistance à la planification et à la préparation de l'audit à blanc - Assistance à la mise en place des plans d'actions d'amélioration issus de l'audit à blanc 	<ul style="list-style-type: none"> - Compte rendu de séances de travail - Plans d'actions d'amélioration issus de l'audit à blanc

Etape 6 : Préparation de l'audit de certification

La préparation à l'audit de certification ISO 9001 version 2015 vise les objectifs suivants :

- préparer la DGBF et son personnel à l'audit de certification en les plaçant dans les conditions d'activités réelles ;
- se préparer pour la certification ;
- obtenir la certification ISO 9001 version 2015.

Dans cette étape, une activité est programmée. Il s'agit de :

N°	ACTIVITE	DUREE / CALENDRIER	ACTEURS CONCERNES	TACHES	LIVRABLES
1	Préparation à l'audit de certification	4 jours (mars à avril)	Equipe projet et Cabinet QUALITAS	<ul style="list-style-type: none"> - Assistance à la clôture des plans d'amélioration initiés - Mise à jour éventuelle des tableaux de bord - Mise à jour des enregistrements 	Compte rendu des séances de travail

Etape 7 : Assistance pendant l'audit de certification

L'assistance pendant l'audit de certification ISO 9001 version 2015 vise à :

- accompagner les pilotes de processus pendant l'audit de certification suivant ISO 9001 version 2015 afin d'apporter d'éventuelles clarifications à l'organisme certificateur ;
- renseigner correctement les Demandes d'Actions Correctives (DAC) transmises par les auditeurs.

Dans cette étape, une activité est également programmée. Il s'agit de :

N°	ACTIVITE	DUREE / CALENDRIER	ACTEURS CONCERNES	TACHES	LIVRABLES
1	Assistance au renseignement des Demandes d'Actions Correctives (DAC)	5 jours (mai à juin)	Tous les membres de l'Equipe projet et Cabinet QUALITAS	-Assistance au renseignement des Demandes d'Actions Correctives (DAC)	- Rapport d'audit initial (délivré par l'organisme certificateur) - Demandes d'Actions Correctives (DAC) correctement renseignées et diffusées à l'organisme certificateur

II.2.2.3. Points d'attention

- la réalisation des actions planifiées conformément aux chronogrammes validés ;
- la validation des livrables par le Comité de Pilotage de façon effective et dans les meilleurs délais ;
- la régularité et l'assiduité des membres de l'équipe-projet doivent être de mise ;
- l'adhésion de tout le personnel de la DGBF est impérative ;
- l'implication des responsables est une condition forte de réussite du projet ;
- une forte communication autour du projet est souhaitée.

Les échanges ont porté sur les différentes étapes du processus de certification, la prise en compte des résultats de l'audit diagnostic 2015 et la description des processus et leur déploiement.

II.2.3. Thématique 3 : Bilan de la mise en œuvre du cadre de performance et perspectives

La modération de cette thématique a été assurée par Monsieur **DIABA Assoukpou Roger**, Directeur Général Adjoint du Budget et des Finances.

Cette communication, faite par Monsieur **N'GOUMISSA Koffi Claude-François**, Directeur de la Réglementation et de la Modernisation de la Gestion Budgétaire (DRMGB), a été l'occasion de faire le point de mise en œuvre du cadre de performance, notamment la production et l'implémentation des outils, ainsi que le renforcement des capacités des acteurs. Il a dans cette présentation relevé les difficultés rencontrées et les solutions envisagées, notamment en ce qui concerne l'élaboration du Rapport Général de Performance.

II.2.3.1. Acquis

Les acquis de la mise en œuvre du cadre de performance se présentent sous trois (3) axes, à savoir :

- Axe 1 : Production des outils
- Axe 2 : Renforcement de capacités
- Axe 3 : Implémentation des outils

II.2.3.1.1. Axe 1 : Production des outils

Les outils d'élaboration sont :

- le support du Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) qui est le Document de Programmation Budgétaire et Economique Pluriannuelle (DPBEP) ;
- le support de travail des conférences de performance qui est la fiche d'analyse du DPCP ;
- le support de présentation du budget-programmes qui est le Document de Programmation Pluriannuelle des Dépenses-Projets Annuels de Performance

Les outils de pilotage sont les suivants :

- le contrat de performance entre le Ministre et le Rprog sur l'atteinte des objectifs et des résultats du programme ;
- le contrat de performance entre le Rprog et le RBOP sur l'atteinte des objectifs et des résultats du BOP ;
- l'outil permettant de réaliser la programmation des activités annuelles du programme en cohérence avec les objectifs préalablement définis ;
- l'outil permettant de suivre au quotidien la mise en œuvre des activités et le pilotage du programme.

Les outils du suivi se présentent comme suit :

- l'outil permettant de rendre compte de l'évolution à mi-parcours des activités et indicateurs des programmes ;
- l'outil permettant de rendre compte des niveaux d'atteinte de la performance des programmes ;
- l'outil permettant de rendre compte des niveaux d'atteinte de la performance globale des ministères.

II.2.3.1.2. Axe 2 : Renforcement de capacités

Les activités relatives au renforcement des capacités se resument comme suit :

- de mars à juin 2019, ce sont au total 1 323 personnes sur 1 414 prévus qui ont participé à des formations structurelles. La cible était les Ministères et Secrétariats d'Etat, les autorités politiques et administratives et les Institutions.
- pour rappel, deux (2) Ministères ont bénéficié des formations à la carte de septembre à novembre ;
- de 2020 à 2022, 1 460 acteurs budgétaires ont bénéficié d'une formation. En ce qui concerne les Formations à la carte, 4 Institutions, 10 ministères, 1 université et 1 entreprise privée ont été formés en 2020 et entre 2021-2022, 2 Institutions et 10 ministères formés.

II.2.3.1.3. Axe 3 : Implémentation des outils

Au titre de cet axe, il faut noter que :

- le DPBEP a été élaboré en phase pilote en 2013 et adopté en Conseil des Ministres depuis 2019 ;
- le DPCP a été produit pour la 1ère fois en 2022 en vue de la tenue des conférences de performance. Il permet également d'orienter les débats entre les Ministères et les membres des groupes autour des thématiques suivantes :
 - Le périmètre d'intervention des programmes à travers la politique du ministère ;
 - la pertinence des objectifs globaux et spécifiques des programmes ;
 - la typologie des indicateurs et leur cohérence avec les objectifs ;
 - la complétude des indicateurs définis pour chaque ministère ;
 - la liste des projets d'investissements, leur coût et les délais de réalisation ;
 - le niveau et la qualité de documentation des indicateurs définis.

- la première édition des « Conférences de Performance » s'est tenue du 16 au 20 mai 2022. Cette conférence qui Intervient en amont de la conférence budgétaire, s'inscrit dans le cadre de la préparation des DPPD-PAP qui sont des annexes du projet de loi de finances ;
- deux (2) phases pilotes d'élaboration du DPPD-PAP ont été organisées (2010-2011 et 2011-2013), une phase d'achèvement entre 2013-2015 et une phase test en 2018 avant le basculement en mode budget-programmes en 2020 ;
- les lettres d'engagement entre le Ministre et les Responsables de programmes à l'atteinte des objectifs et des résultats des programmes sont produites depuis 2020 par tous les ministères ;
- les lettres d'engagement entre le Rprog et les RBOP à l'atteinte des objectifs et des résultats du BOP sont produites depuis 2020 par tous les ministères ;
- la DGBF a conçu deux (2) outils qui sont le tableau de bord et le plan de travail. Le tableau de bord permet de faire le suivi périodique de la mise en œuvre des activités et du pilotage du programme, tandis que le plan de travail permet de faire la programmation des activités mensuelles de toutes les UO. Ces outils ont été mis à la disposition des ministères depuis 2020 ;
- un circuit d'élaboration du RAP a été défini. Il part de la production et l'analyse des RAP à leur transmission à la Cour des comptes et au Parlement par le Ministre chargé du Budget ;
- les rapports d'activités ont été transmis pour la première fois en 2022 à la Cour des Comptes en vue de l'audit de la performance des programmes. Ceux portant sur l'exercice 2022 sont en cours de réception, 21/32 (66%) au 22 février 2023 ;
- les RAP ont été produits pour la première fois en 2021 pour faire le bilan de la gestion 2020. Les deuxièmes RAP portant sur l'exercice 2021 ont été élaborés et soumis à la Cour des comptes le 30 juin 2022. Pour rappel, l'examen des RAP aboutit à la rédaction du Rapport Général sur la Performance ;
- le Rapport Général sur la Performance (RGP), document produit par le Ministre chargé du Budget, a été élaboré pour la première fois en 2021 dans le cadre de l'exercice 2020. Par ailleurs, le deuxième RGP a été produit et soumis à la Cour des comptes le 30 juin 2022. Le taux moyen global de réalisation des cibles s'établit à 82,1% (41 sections) contre 73,7% en 2020 ;
- pour rappel, la Cour des comptes atteste que les programmes mis en œuvre par les ministères et secrétariats d'Etat, au titre de la gestion 2021, ont été globalement exécutés de **manière satisfaisante** ;
- deux (2) outils de contrôle sont en cours, à savoir le Contrôle de Gestion et le Contrôle Interne Budgétaire. En ce qui concerne le Contrôle de Gestion, les RFFiM et les Directeurs de planification et leurs collaborateurs ont été formés les 20 et 21 octobre 2022. S'agissant du Contrôle Interne Budgétaire, il a été organisé une session introductive sur le processus d'implémentation du contrôle interne budgétaire dans l'administration publique le 22 novembre 2022 et une formation en distancielle et en présentielle des formateurs entre novembre et décembre.

II.2.3.2. Contraintes

Les contraintes portent sur les points suivants :

- insuffisance de données statistiques dans les ministères ;
- manque d'implication réelle des premiers responsables de la chaîne managériale ;
- incohérence entre l'objectif spécifique et les indicateurs qui le mesurent ;
- incohérence entre l'exécution des crédits budgétaires et les valeurs réalisées ;
- non-respect des canevas communiqués ;
- lenteur dans la réaction de certains RFFiM.

II.2.3.3. Solutions

En terme de solutions il faut noter :

- l'implication réelle des premiers responsables de la chaîne managériale ;
- le renforcement du système statistique au sein des Ministères ;
- le Respect par les Ministères des normes et canevas prescrits ;
- la bonne collaboration entre RPROG et RFFiM ;
- l'appui des Autorités du MBPE et du DGBF.

II.2.3.4. Perspectives

Au titre des perspectives il faut :

- produire et transmettre aux Responsables de Programme (Rprog), les Rapports annuels d'activités des Responsables de Budget Opérationnel de Programme (RBOP), provenant des rapports d'activités mensuelles des Responsables d'Unité Opérationnelle (RUO) ;
- produire et transmettre les projets de RAP au Responsable de la Fonction Financière Ministérielle ;
- organiser le dialogue de gestion entre le RFFiM et les RProg ;
- transmettre les projets de RAP à la Direction Générale du Budget et des Finances ;
- vérifier la cohérence des projets de RAP avec les autres documents budgétaires au cours des séances techniques d'analyse ;
- traiter les observations issues des rapports d'analyse et finaliser les projets de RAP ;
- transmettre les RAP définitifs au Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat ;
- transmettre les RAP définitifs et le Rapport général à la Cour des comptes et au Parlement.

Les échanges, à la suite de cette présentation, ont porté principalement sur la fiabilité des données statistiques produites par les Ministères dans le cadre de l'élaboration de leurs RAP et l'extension de la formation des acteurs des EPN sur le contrôle de gestion.

A cet égard, il a été indiqué que la mise en œuvre effective du contrôle de gestion devrait permettre d'améliorer la qualité des données statistiques des Ministères.

II.2.4. Thématique 4 : Evaluation de la performance des EPN

Monsieur **Tiédié TRAORE, Conseiller Technique** du Directeur Général du Budget et des Finances, a assuré la modération de cette thématique.

Cette communication, faite par Monsieur **Womin Marcel DOUA**, Directeur du Contrôle Budgétaire (DCB), a consisté à définir la performance des EPN, à mettre en évidence dans le contexte du budget-programmes, les dispositions législatives et réglementaires qui doivent impulser la performance dans la gestion au niveau des EPN, et à présenter le mécanisme d'évaluation mise en place afin d'apprécier la gouvernance et la performance des EPN au cours de chaque exercice budgétaire.

Par ailleurs, le Directeur du Contrôle Budgétaire (DCB) a présenté les outils d'évaluations des EPN ainsi que la méthode et les résultats attendus.

II.2.4.1. Principales notions

II.2.4.1.1. Etablissement Public National (EPN)

Les Etablissements Publics Nationaux (EPN) se définissent par :

- la personnalité morale: après l'État et les collectivités territoriales, ils constituent la 3ème forme de personne morale de droit public ;
- l'autonomie de gestion : en principe, les organes de l'établissement définissent eux-mêmes leurs propres stratégies et disposent de larges marges de manœuvre dans la gestion de leurs ressources.

Ces privilèges accordés aux EPN sont censés favoriser l'accomplissement de leurs missions avec efficacité et efficience.

En conséquence, leurs tutelles doivent évaluer périodiquement leur performance, en vue de la prise de mesures appropriées.

II.2.4.1.1. Performance d'un EPN

Le **niveau de réalisation des résultats par rapport aux efforts engagés et aux ressources consommées.**

Comme fondements, les notions d'**efficacité et d'efficience** auxquelles peuvent s'ajouter d'autres, en fonction des objectifs fixés.

Un **EPN performant** est donc celui qui atteint les résultats attendus, en utilisant de façon optimale les moyens disponibles.

II.2.4.1.2. Evaluation de la performance

L'évaluation consiste à **apprécier** (mesurer) la performance telle que définie ci-dessus.

L'évaluation de la performance des EPN consiste à apprécier leur efficacité dans la mise en œuvre de leurs missions, du point de vue des résultats atteints comparés aux objectifs assignés, aux délais prévus et aux moyens de mise en œuvre. (Article 5, loi n° 2022-966 du 14/12/2022).

II.2.4.2. Enjeux de l'évaluation

Les enjeux de l'évaluation sont les suivants :

- la **ferme volonté du Gouvernement** de Côte d'Ivoire **d'évaluer les politiques publiques** selon des principes, procédures et règles applicables à l'ensemble des dé-membrements de l'Etat, notamment les EPN ;
- la finalité est de s'assurer de l'impact satisfaisant des efforts du Gouvernement sur les populations (**la valeur ajoutée sociétale des activités des EPN**).
- susciter une saine émulation, de sorte à contribuer au renforcement de la performance des EPN ;
- optimiser la gestion budgétaire des EPN dans un contexte marqué par des ressources limitées face à des besoins illimités et urgents;
- satisfaire aux exigences de la transparence et de la redevabilité telles que voulues par les populations et les Partenaires Techniques et Financiers ;
- Etendre aux EPN les exigences de la réforme des finances publiques qui imposent la performance aux organismes publics ;
- Instaurer la culture de la performance et de l'amélioration continue de la gouvernance des EPN.

II.2.4.3. Dispositions législatives et réglementaires

II.2.4.3.1. décret 2019-81 du 23 /01/ 2019 portant Charte de Gestion

Le décret 2019-81 du 23 /01/ 2019 portant Charte de Gestion stipule que :

- article 44, alinéa 2 : « [Le contrat de performance] est passé (...) entre les Responsables de Programmes et les Responsables des Etablissements Publics Nationaux ;
- article 44, alinéa 3 : Dans ce contrat, les Responsables de Programmes et les Responsables des Etablissements Publics Nationaux s'engagent à atteindre les résultats qui leur sont assignés sur la base des moyens requis ».

II.2.4.3.2. Loi n° 2019-678 du 23/07/2019 portant Réforme Hospitalière

La Loi n° 2019-678 du 23/07/2019 portant Réforme Hospitalière stipule en son :

- article 59 : que chaque Etablissement Public Hospitalier (EPH) est soumis à un contrat de performance, qui fixe les objectifs de l'EPH pour la période définie et détermine, en contrepartie, les moyens nécessaires à l'accomplissement des missions ;
- article 84 : que le Directeur de l'EPH met en place un dispositif de contrôle de gestion pour le pilotage de la performance et de l'exécution des contrats d'objectifs et de moyens.

II.2.4.3.3. Loi n° 2020-627 du 14 aout 2020 sur les EPN

La Loi n°2020-627 du 14 aout 2020 sur les EPN stipule en son article 14 que : « Le Directeur est l'Ordonnateur de l'Etablissement Public National. Il est également le responsable du budget opérationnel de programme se rapportant à sa structure. A ce titre, il s'engage sur des objectifs opérationnels à atteindre ».

II.2.4.3.4. Loi n° 2022-966 du 14 /12/ 2022 relatives à l'évaluation des politiques publiques

La Loi n°2022-966 du 14/12/2022 relatives à l'évaluation des politiques publiques stipule de l'article 1 à 3 ce qui suit :

- détermine les règles régissant l'évaluation des politiques publiques ;
- soumet toute politique publique à l'évaluation conformément aux principes et procédures définis ;
- applique les règles relatives à l'évaluation des politiques publiques à tous les démembrements de l'Etat, y/c les EPN. (Articles 1 à 3)

II.2.4.4. Méthodologie et critères de l'évaluation

Par décision n°733 du 27 février 2022 du Directeur Général du Budget et des Finances (DGBF), il a été mis en place un Comité de Pilotage et son Secrétariat Technique. Les membres du Secrétariat Technique ont été désignés par ceux du Comité de Pilotage.

Par ailleurs, un projet de termes de référence (TDR), incluant la méthodologie et les critères d'évaluation, a été élaboré et validé par ledit Comité de Pilotage.

Au titre de la gouvernance, dix-sept (17) critères, regroupés en trois (3) grands axes, ont été retenus :

- Axe 1 : constitution et fonctionnement des COGES (7 critères) ;
- Axe 2 : fonctionnement des Comité de Trésorerie (2 critères) ;
- Axe 3 : gestion administrative (8 critères).

Au titre de la performance, dix (10) critères, regroupés en trois (3) grands axes, ont été retenus également :

- Axe 1: gestion des activités (2 critères) ;
- Axe 2: gestion budgétaire (6 critères) ;
- Axe 3: production des rapports (2 critères).

II.2.4.5. Point de la première édition et perspectives

II.2.4.5.1. Point de la première édition

Les TDR ont fait l'objet de transmission aux Ordonnateurs des EPN et à leurs tutelles techniques par courriers en date des 11 et 13 juin 2022.

Par ailleurs, par courrier en date du 5 janvier 2023, une demande de documents supports de l'évaluation a été adressé aux EPN.

A ce jour, 44 EPN ont transmis à la DGBF les documents demandés pour leur évaluation.

II.2.4.5.2. Perspectives

Les étapes suivantes portent sur :

- la poursuite de la collecte des données (en cours) ;
- le traitement des données (début avril 2023) ;
- la pré-validation des résultats par le Secrétariat Technique (mi-avril 2023);
- la validation des résultats par le Comité de Pilotage (fin avril 2023) ;
- la proclamation des résultats et remise des prix d'excellence (fin mai 2023) ;
- l'enrichissement des critères d'évaluation sur la base des dispositions de la loi n°2022-966 du 14 décembre 2022 relative à l'évaluation des politiques publiques, par la prise en compte des critères de : **pertinence, cohérence, efficacité, durabilité et impact** ;
- la soumission d'un projet de **décret spécifique** régissant la performance des EPN, inspiré
- les exigences de la réforme des finances publiques et de la loi susvisée.

Les échanges ont porté sur l'intégration de la notion de pertinence dans la définition de la performance des EPN, sur la prise en compte de la valeur ajoutée sociétale dans les critères de performance et sur l'implication effective des Responsables des EPN au processus d'évaluation de la performance.

A cet effet, il a été indiqué que la notion de pertinence sera prise en compte dans la définition des critères de performance. En outre, par ce qui concerne la valeur ajoutée sociétale dans les critères de performance, il convient de noter que l'élaboration des critères de l'évaluation des EPN a fait l'objet d'approbation par les Ministères techniques.

L'évaluation de la performance des EPN est un exercice important inscrit au Programme de Travail Gouvernemental (PTG) auquel l'ensemble des EPN devrait s'y prêter.

II.2.5. Thématique 5 : Stratégie de mise en œuvre du Contrôle Interne Budgétaire et du Contrôle de Gestion

Monsieur Yaya DIOMANDE, Directeur Général Adjoint du Budget et des Finances, a assuré la modération.

Cette dernière thématique a été présentée par **Monsieur N'GOUMISSA Koffi Claude-François, Directeur de la Réglementation et de la Modernisation de la Gestion Budgétaire (DRMGB)**. Sa présentation a porté sur la stratégie envisagée pour la mise en œuvre effective du Contrôle Interne Budgétaire et du Contrôle de Gestion au sein de l'administration.

Après la présentation, les échanges ont porté sur la compréhension des concepts de contrôle de gestion, de contrôle interne budgétaire et du modèle COSO.

Il convient de retenir que le COSO est un modèle standard général regroupant un certain nombre de critères.

En effet, le contrôle interne budgétaire en cours de mise en place dans l'administration ivoirienne prend en compte certaines dispositions du COSO et d'autres cadres de référence et standards internationaux. L'objectif de tous ces dispositifs est d'aboutir à une meilleure maîtrise de la dépense publique.

II.2.5.1. Mise en place du contrôle de gestion

II.2.5.1.1. Contexte de l'implémentation du dispositif du contrôle de gestion

Des dispositions de la Loi organique n°2014-336 du 5 juin 2014 relative aux lois de Finances (LOLF) et du décret n°2019-81 du 23 janvier 2019 portant charte de gestion des programmes et des dotations font référence au dispositif du contrôle de gestion.

Au titre de la Loi organique n°2014-336 du 5 juin 2014 relative aux lois de Finances (LOLF), il est indiqué à :

- l'article 15 : « ... A ces programmes sont associés des objectifs précis, définis en fonction de finalités d'intérêt général et des résultats attendus (...). Ces résultats, mesurés notamment par des indicateurs de performance, font l'objet d'évaluations régulières et donnent lieu à un rapport de performance élaboré en fin d'exercice par les ministères et par les institutions constitutionnelles concernées » ;
- l'article 86 : « La juridiction financière donne son avis sur le système du contrôle interne et le dispositif du contrôle de gestion...».

Au titre du décret n°2019-81 du 23 janvier 2019 portant charte de gestion des programmes et des dotations, il est prévu à l'article 6 :

- «Le RFFiM (...) met en place un dispositif de contrôle de gestion, qui aide au contrôle stratégique et opérationnel du programme et à la prise de décision du Responsable de programme»;
- «Le Rprog (...) élabore les outils, notamment les tableaux de bord, les plans de travail, les contrats de performance et les rapports, permettant d'assurer la mesure des activités, des produits, des coûts et des résultats du programme...».

Par ailleurs, une approche de définition a été adoptée. Cette approche a conduit à la mise en œuvre d'un dispositif de pilotage par le Responsable de la Fonction Financière Ministérielle (RFFiM), en vue d'améliorer le rapport entre les moyens engagés et les résultats obtenus. Il permet également d'assurer le pilotage des programmes sur la base d'objectifs et d'engagements ainsi que la connaissance des coûts des activités et des résultats.

En conclusion, le contrôle de gestion s'assure de la bonne utilisation des moyens dans la mise en œuvre des activités pour l'atteinte des résultats de changement.

II.2.5.1.2. Démarche de mise en place du dispositif du contrôle de gestion

Deux (2) phases sont prévues pour la mise en place du dispositif du contrôle de gestion. Il s'agit :

- phase 1 : Préparation du processus ;
- phase 2 : Mise en place du contrôle de gestion dans les ministères.

Au titre de la préparation du processus, il est prévu ce qui suit :

- la révision des outils : Il s'agit d'organiser une séance de validation des outils du contrôle de gestion contenus dans le guide sur le budget-programmes avec les RFFiM ;
- l'élaboration du module de formation : Il s'agit d'élaborer un module de formation des acteurs sur le contrôle de gestion adapté aux outils révisés ;
- la mise à niveau des cadres d'encadrement : Cela consiste à renforcer les capacités des cadres de la DRMGB sur le contrôle de gestion ;
- le lancement du processus : Il consiste à organiser une séance d'information sur l'approche globale d'implémentation du contrôle de gestion dans les ministères ainsi que le calendrier détaillé de mise en œuvre du processus ;
- la prise d'un acte portant attributions et organisation du service de contrôle de gestion : Cela consiste, pour le MBPE à prendre un acte unique, servant de référentiel, qui fixe les attributions et l'organisation du service de contrôle de gestion applicable à tous les ministères ;
- la prise d'acte portant désignation du responsable de contrôle de gestion dans chaque ministère : Il s'agira, pour chaque Ministre technique, de prendre un arrêté portant désignation du Responsable et de la composition du service de contrôle de gestion.

Au titre de la mise en place du contrôle de gestion dans les ministères, il a été arrêté ce qui suit :

- l'organisation de séances techniques entre les équipes d'encadrement et les services techniques des ministères : Cela consiste à organiser des séances techniques de travail en vue de faire la revue du système de rapportage et de gestion des statistiques du ministère ;
- l'organisation de sessions de renforcement de capacités des acteurs budgétaires des ministères sur la mise en œuvre du contrôle de gestion : Il s'agira, pour le service de contrôle de gestion avec l'appui des équipes d'encadrement, de former tous les acteurs des ministères sur les différents outils mis en place pour le contrôle de gestion ;
- l'exécution du planning d'appui et d'encadrement des ministères : Des équipes d'encadrement apporteront un appui aux ministères dans l'utilisation des outils de mise en œuvre du contrôle de gestion ;
- l'évaluation de la mise en œuvre du contrôle de gestion : Elle consistera à faire deux évaluations (une évaluation à mi-parcours et une évaluation finale) qui permettront de faire ressortir les points de satisfaction, les difficultés rencontrées et les solutions envisagées pour corriger les imperfections.

II.2.5.1.3. Acquis enregistrés dans la mise en place du dispositif du contrôle de gestion

Les activités exécutées dans le cadre de la mise en place du dispositif du contrôle de gestion sont :

- la révision des outils de contrôle de gestion s'est faite du 19 au 30 septembre 2022 ;
- l'élaboration du module de formation sur le contrôle de gestion du 03 au 07 octobre 2022 ;
- la mise à niveau de la formation des cadres de la DRMGB le 11 octobre 2022 ;
- le lancement du processus du contrôle de gestion les 17 et 18 octobre 2022

Les outils de gestion ont également été révisés, à savoir :

- la fiche d'expression des besoins qui permet de définir les activités, les résultats attendus et les coûts ;
- les lettres d'engagement qui déterminent les moyens et les résultats du programme à mettre en œuvre. C'est un document de base pour l'élaboration du plan de travail, de la matrice d'actions et de la matrice d'activités ;
- le plan de travail qui permet d'établir la programmation des activités dans un calendrier annuel ;
- la matrice d'actions et d'activités qui est un extrait du plan de travail du programme qui ressort les actions et activités de chaque responsable d'Unité Opérationnelle du programme ;
- les tableaux de bord qui contiennent toutes les informations des matrices d'actions et d'activités permettant à chaque acteur de suivre la mise en œuvre de ses activités et d'aider à la prise de décisions ;
- les rapports d'activités qui permettent de rendre compte, de faire le point sur l'état d'avancement dans l'atteinte des résultats, de donner des explications des écarts entre les prévisions et les réalisations ainsi que les actions correctives, s'il y a lieu.

II.2.5.1.4. Perspectives de l'implémentation du contrôle de gestion

- élaboration du projet d'acte portant attributions et organisation du service de contrôle de gestion : du 20 au 24 mars 2023 ;
- prise d'actes portant désignation du responsable de contrôle de gestion dans chaque ministère : du 03 au 07 avril 2023 ;
- organisation de séances techniques entre les équipes d'encadrement, le service chargé du contrôle de gestion du RFFiM : du 10 au 28 avril 2023 ;
- organisation de sessions de renforcement de capacités des acteurs budgétaires du ministère sur la mise en œuvre du contrôle de gestion : du 01 au 31 mai 2023 ;
- mise en œuvre du planning d'appui et d'encadrement des ministères : du 01 au 31 mai 2023 ;
- évaluation de la mise en œuvre du contrôle de gestion : du 25 septembre au 06 octobre et du 18 au 29 décembre 2023.

II.2.5.2. Mise en place du contrôle interne budgétaire

II.2.5.2.1. Contexte

Le Contrôle Interne Budgétaire vise à fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation des objectifs liés à la soutenabilité budgétaire et à la qualité de la comptabilité budgétaire.

Dans sa mise en œuvre, il est encadré par un cadre juridique, notamment par le décret n°2019-222 du 13 mars 2019 portant modalités de mise en œuvre des contrôles financier et budgétaire des institutions, des administrations publiques, des établissements publics nationaux et des collectivités territoriales qui stipule en son article 38 alinéa 3 que : « **un référentiel sur le contrôle interne budgétaire est institué par le Ministre chargé du Budget** ».

Par ailleurs, un arrêté a également été pris. Il s'agit de l'arrêté n°001 du 2 janvier 2020 portant mise en place d'un cadre de référence de contrôle interne budgétaire au sein des institutions, des administrations publiques des établissements publics nationaux et des collectivités territoriales. Cet arrêté indique en son article 47 que : « **le présent arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, entre en vigueur à compter du 1er janvier 2020** ».

Par ailleurs, il a été pris le décret n°2019-81 du 23 janvier 2019 portant charte de gestion des programmes et des dotations. L'article 47 de ce décret stipule que : « **Le contrôle interne budgétaire est un dispositif permanent de maîtrise des risques mis en œuvre par le Responsable de Programme pour s'assurer que les normes et procédures sont respectées, en vue de lui permettre d'atteindre ses objectifs.** »

Il s'exerce de manière à garantir la qualité de la comptabilité budgétaire d'une part et la soutenabilité de sa programmation et de son exécution d'autre part »

II.2.5.2.2. Stratégie

Conformément à l'arrêté n°0001 du 2 janvier 2020, le contrôle interne budgétaire est institué dans les entités suivantes :

- institutions ;
- administrations Publiques ;
- établissements Publics Nationaux ;
- collectivités Territoriales.

Une stratégie en cinq (5) étapes a donc été adoptée sur la période 2022-2024 avec pour cible l'administration publique (les ministères) et les autres entités publiques.

Ces étapes se présentent comme suit :

- étape 1 : cadrage du projet Contrôle Interne Budgétaire (CIB) ;
- étape 2 : sensibiliser les acteurs aux enjeux du CIB ;
- étape 3 : recenser et hiérarchiser les risques budgétaires ;
- étape 4 : arrêter le dispositif ministériel de CIB ;
- étape 5 : déployer le dispositif de CIB

II.2.5.2.3. Acquis enregistrés dans la mise en place du dispositif du contrôle interne budgétaire

Les acquis sont relatives à :

- l'organisation d'une séance de formation à distance des cadres de la Direction de la Règlementation et de la Modernisation de la Gestion Budgétaire (DRMGB) sur le Contrôle Interne Budgétaire (CIB) par Monsieur Christophe MORET, Expert AFRITAC de l'Ouest, du 3 au 12 octobre 2022 ;
- l'organisation d'un atelier introductif au CIB le 21 novembre 2022 à l'attention des RFFIM et des Responsables des Programmes des Ministères;
- l'organisation d'un atelier de formation des cadres de la DRMGB sur le CIB, le 28 novembre et le 2 décembre 2022.

II.2.5.2.4. Perspectives de la mise en œuvre du contrôle interne budgétaire (CIB)

Les outils de gestion à valider sont :

- modèle de guide d'entretien ;
- modèle de tableaux de bord ;
- modèle de note de cadrage ;
- modèle de macro-planning ;
- modèle de tableau des actions ;
- modèle de cartographie des processus ;
- modèles de matrices des risques ;
- modèle de représentation graphique des risques ;
- outil de modélisation des risques
- fiche d'aides et Matrice de CIB ;
- modèle de structure de référentiel de CIB ;

- modèle de fiche action ;
- modèle de plan d'actions ;
- modèle d'organigramme fonctionnel ;
- modèle de tableau de suivi des actions ;
- modèle de schéma d'actualisation du dispositif de CIB.

II.2.5.2.5. Points d'attention

Il s'agit de :

- la sensibilisation et formation des acteurs majeurs à l'importance du CIB dans la gestion budgétaire;
- La sensibilisation de tous les acteurs à l'importance du CIB dans la gestion budgétaire ;
- La mise en place de tous les instruments de fonctionnement du CIB ;
- La sensibilisation et formation de tous les acteurs à ce nouvel outil dans la gestion budgétaire ;
- La clarification par les autorités Ivoiriennes des rôles de chaque acteur dans la mise en œuvre du CIB ;
- La pérennisation des sectoriels et la mise en place d'un tutorat (organisation au sein des entités).

III. RECOMMANDATIONS

Les principales recommandations ont été les suivantes :

Au titre du bilan des activités 2022 et perspectives 2023

1. finaliser l'extension du SIGOBE aux RNE et aux EPN ;
2. poursuivre le renforcement de la sécurisation du système d'information budgétaire ;
3. finaliser le développement du module de suivi physique des investissements publics dans le SIGOBE ;
4. préparer dans les délais constitutionnels le projet de loi de finances 2024 et ses annexes;
5. renforcer la performance des EPN par la signature des Contrats d'Objectifs et de Performance de dix (10) EPN ;
6. procéder à l'évaluation de la performance et de la gouvernance des EPN ;
7. préparer dans les délais constitutionnels le projet de loi de règlement 2022 ;
8. renforcer le suivi et l'encadrement des Ministères dans le cadre de l'élaboration de leurs Rapport Annuel de Performance en vue de l'élaboration du Rapport Général de Performance 2022 dans les délais ;
9. vulgariser le module e.Fournisseur auprès des prestataires et fournisseurs de l'Etat ;
10. mettre en place un cadre d'analyse de la performance pour le programme budget ;
11. prendre en compte après analyse les propositions d'activités des Directions Régionales du Budget et des Finances en vue de leur intégration dans le Programme d'Activités 2023 de la DGBF ;

Au titre du déploiement du SMQ, les acquis et perspectives pour la certification de la DGBF

12. organiser une cérémonie bilan à mi-parcours du processus de certification de la DGBF à la norme ISO 9001 version 2015 afin de sensibiliser l'ensemble du personnel sur la nécessité de leur implication et engagement ;

Au titre de la stratégie de mise en œuvre du Contrôle Interne Budgétaire et du Contrôle de Gestion

13. organiser des réunions élargies avec les parties prenantes dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif du contrôle interne budgétaire et du contrôle de gestion ;
14. renforcer les capacités des acteurs impliqués dans le processus de contrôle interne budgétaire.

IV. CEREMONIE DE CLÔTURE

La cérémonie de clôture a été présidée par Monsieur **Seydou TRAORE**, Directeur Général du Budget et des Finances. Elle a débuté par la lecture du rapport final du séminaire par Monsieur **DJOHAN Gérard**, Directeur de l'Administration du Système d'Exécution Budgétaire (DASEB), qui a fait le point des échanges et des principales recommandations.

A sa suite, le Directeur Général du Budget et des Finances, a adressé ses sincères remerciements à Monsieur **Moussa SANOGO**, Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat pour avoir autorisé la tenue de ces assises et sa constante sollicitude à l'égard de la DGBF.

Il a, par ailleurs, rappeler que depuis le basculement en mode budget-programmes en 2020, la transparence budgétaire occupe une place importante au niveau des activités de la DGBF. Cette volonté s'est donc traduite par le suivi et l'encadrement des ministères à l'élaboration pour la deuxième année de leurs rapports annuels de performance, la production et la vulgarisation du budget citoyen depuis 2020, ainsi que la mise en ligne régulière des documents budgétaires.

Pour conclure, le Directeur Général du Budget et des Finances a traduit la grande satisfaction et les vifs remerciements de Monsieur le Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat, à l'ensemble du personnel de la DGBF pour les efforts consentis qui ont permis d'atteindre ces différents résultats.

Il a, également, engagé chacun de ses collaborateurs à mettre en œuvre l'ensemble des objectifs qu'ils se sont fixés et dont la lecture a été faite par le rapporteur général du séminaire.

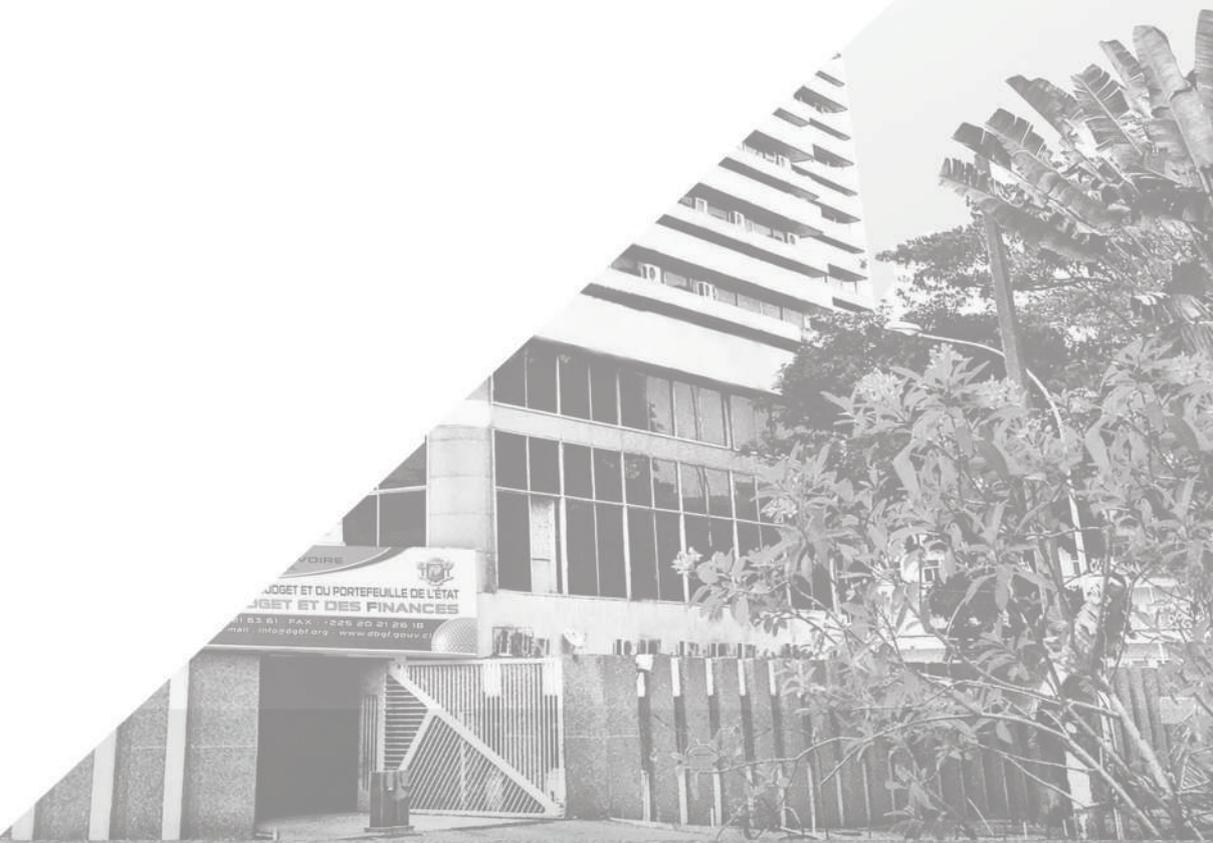
Le Directeur Général du Budget et des Finances a profité de cette occasion solennelle pour adresser ses sincères félicitations à tous ses collaborateurs, pour leur sens du devoir, leur esprit d'équipe et leur abnégation au travail durant l'année 2022.

C'est sur ces mots qu'il a déclaré clos le séminaire bilan 2022 et perspectives 2023 de la Direction Générale du Budget et des Finances.

Telle est l'économie de l'ensemble des présentations des activités 2022 et les propositions pour l'année 2023.

Fait à Yamoussoukro, le 24 février 2023
Le Séminaire

ANNEXES





ANNEXE 1 : **PLAN D' ACTIONS** **STRATEGIQUES (PAS) 2022**

BOISSE
LE MINISTRE DU BUDGET ET DU PORTEFEUILLE DE L'ETAT
LE MINISTRE DU BUDGET ET DES FINANCES
BOISSE PAX : 2245 40 21 28 18
mail : info@boisse.org - www.boisse.gov.ci

PROJETS	STRUCTURES	ACTIONS	POINT DE MISE EN ŒUVRE	ÉCHEANCE ACTIONS
OS 1 RENFORCER L'AUTOMATISATION DES OPÉRATIONS				
1	P1 : Réaliser les tests des fonctionnalités complémentaires (Ambassades, EPN) du SIGOBE	<p>A1 : Réaliser les tests sur l'exécution du budget des RNE dans SIGOBE</p> <p>A2 : Réaliser les tests sur l'exécution du budget des EPN dans SIGOBE</p>	<p>✓ RNE module élaboration : Le module d'élaboration du budget des RNE a été développé, testé, validé par le comité de direction de la DGBF et mis en production pour l'élaboration du budget 2023.</p> <p>✓ RNE Module exécution : les fonctionnalités d'exécution du budget des RNE dans le SIGOBE ont été développées et testées depuis la fin du mois de juillet 2022. Les tests techniques et fonctionnels du module ont été réalisés,</p>	30-juin-22
	DSIB		<p>✓ EPN module élaboration : Le module d'élaboration du budget des EPN a été développé, testé, validé par le comité de direction de la DGBF du 3 août 2022 et mis en production pour l'élaboration du budget 2023</p> <p>✓ EPN Module exécution : Les développements des fonctionnalités ont été réalisés et déployés en tests en début du mois de juillet 2022. Les tests techniques et fonctionnels du module ont été réalisés.</p>	30-juin-22

PROJETS	STRUCTURES	ACTIONS	POINT DE MISE EN ŒUVRE	ÉCHEANCE ACTIONS
2	<p>P2 : Former les acteurs à l'utilisation des fonctionnalités complémentaires (Ambassades, EPN) du SIGOBE</p> <p>DSIB</p>	<p>A4 : Former les acteurs des RNE à l'utilisation du SIGOBE</p> <p>A5 : Former les acteurs des EPN à l'utilisation du SIGOBE</p>	<p>✓ Les acteurs des RNE pilotes ont été formés dans le cadre des missions de prospections organisées par la DGBF, du 18 novembre au 11 décembre 2022 dans les Ambassades de la République de Côte d'Ivoire en Afrique du Sud (Pretoria), en Belgique (Bruxelles), en France (Paris), en Corée du Sud (Séoul), au Japon (Tokyo), en Inde (New-Delhi), au Brésil (Brasilia), au Canada (Ottawa) et aux Etats Unis (Washington).</p>	30-sept-22
3	<p>P3 : Mettre en exploitation le module eFournisseur</p> <p>DSIB</p>	<p>A7 : Mettre en ligne le module eFournisseur</p> <p>A8 : Produire des statistiques trimestriels sur l'utilisation du module « eFournisseur » par les usagers</p>	<p>✓ La formation des DAF, CB et leurs assistants respectifs ont été formés à l'utilisation de l'appli SIGOBE EPN s'est déroulé du 20 au 28 décembre 2022</p> <p>✓ Le module «eFournisseur » a été lancé officiellement par le Premier Ministre le mercredi 21 septembre 2022. Il est en ligne via le lien suivant : https://efournisseur.gouv.ci</p> <p>✓ Le module «eFournisseur» est en ligne depuis le 21 septembre 2022. Les premières statistiques d'utilisation ont été effectuées au mois de décembre 2022.</p>	mars-22 30-sept-22 déc-22

PROJETS	STRUCTURES	ACTIONS	POINT DE MISE EN ŒUVRE	ÉCHEANCE ACTIONS
<p>4</p> <p>P4 : Organiser des séances d'échanges entre la DGBF et les acteurs de la dé-pense publique sur les mesures d'encadrement de la gestion budgétaire 2022</p>	<p>DGBF</p>	<p>A9: Organiser une séance d'échanges avec les Responsables de programme, les Coordonnateurs et chefs de projet</p>	<p>✓ Une séance d'échanges avec les Responsables de programme, les Coordonnateurs et chefs de projet s'est tenue le mardi 25 janvier 2022 à la Rotonde de la Cité Financière</p>	<p>févr-22</p>
		<p>A10: Organiser une séance d'échanges avec les Responsables de la Fonction Financière Ministérielle et les DAF des institutions</p>	<p>✓ Une séance d'échanges avec Responsables de la Fonction Financière Ministérielle, les DAF des institutions s'est tenue le jeudi 27 janvier 2022 à la Rotonde de la Cité Financière</p>	<p>févr-22</p>
		<p>A11: Organiser une séance d'échanges avec les Ordonnateurs des EPN</p>	<p>✓ Une séance d'échanges avec les Ordonnateurs des EPN s'est tenue le mardi 01 février 2022 à la Rotonde de la Cité Financière</p>	<p>févr-22</p>
		<p>A12 : Organiser une séance d'échanges avec les Contrôleurs Budgétaires</p>	<p>✓ Une séance d'échanges avec les Contrôleurs Budgétaires s'est tenue le jeudi 3 février 2022 à la Rotonde de la Cité Financière</p>	<p>févr-22</p>
		<p>A13 : Organiser une séance d'échanges avec les Directeurs Régionaux du Budget et de la Solde</p>	<p>✓ Une séance d'échanges avec les Directeurs Régionaux du Budget et de la Solde s'est tenue le vendredi 04 février 2022 à Yamoussoukro</p>	<p>févr-22</p>

PROJETS	STRUCTURES	ACTIONS	POINT DE MISE EN ŒUVRE	ÉCHEANCE ACTIONS
OS2 : AMELIORER LA PREVISIBILITE DES OPERATIONS				
5	<p>P5 : Organiser semestriellement des séances d'échanges avec les Responsables de Programme et les RFFiM sur l'exécution budgétaire notamment sur les investissements</p>	<p>A14 : Organiser des séances d'échanges avec les RFFiM et les Responsables de programme sur l'exécution des programmes, en particulier les dépenses d'investissement, en vue d'un meilleur suivi de la mise en œuvre des mesures édictées lors de la mise en place du Budget</p> <p>DPSB</p>	<p>✓ Deux séances d'échanges avec les RFFiM et les Responsables de programme sur l'exécution budgétaire notamment sur les investissements se sont déroulées les jeudi 16 mai et lundi 31 octobre 2022.</p>	<p>Fin Mai et Fin Septembre</p>
6	<p>P6 : Faire un suivi régulier de l'évolution de l'exécution budgétaire et des risques liés au respect des objectifs de solde budgétaire</p>	<p>A15 : Produire mensuellement le tableau de suivi du solde budgétaire accompagné d'une note sur les perspectives d'évolution de l'objectif du solde budgétaire ainsi que les mesures nécessaires pour son respect</p> <p>DPSB</p>	<p>✓ Le tableau de solde budgétaire a été produit tous les mois de janvier à décembre 2022.</p>	<p>15 jours après la fin de chaque mois 30-</p>

PROJETS	STRUCTURES	ACTIONS	POINT DE MISE EN ŒUVRE	ÉCHEANCE ACTIONS
7	DPSB	A16 : Elaborer l'avant-projet de DPBEP 2023-2025	✓ Le lancement des travaux de rédaction du DPBEP a eu lieu le vendredi 22 avril 2022.	15-mai-22
		A17 : Organiser un séminaire de pré validation de l'avant- projet de DPBEP 2023-2025	✓ Un séminaire de pré-validation du DPBEP 2023-2025 s'est tenu du 30 mai au 03 juin 2022 à l'hôtel Mantchan de Grand-Bassam	31-mai-22
		A18 : Transmettre l'avant-projet de DPBEP au Cabinet pour validation en vue de son adoption en Conseil des Ministres	✓ L'avant-projet de DPBEP 2023-2025 a été transmis le vendredi 10 juin 2022 après la validation par la Direction Générale. ✓ Il a servi aux Débats d'Orientations Budgétaires à l'Assemblée Nationale et au Sénat les jeudis 23 et 30 juin 2022	10-juin-22
8	DBE DPSB	A19 : Produire le cadrage budgétaire au titre de l'année 2023	✓ Le cadrage a été élaboré.	30-avr-22
		A20 : Préparer l'avant-projet de Loi portant budget de l'Etat au titre de l'année 2023	✓ Les conférences budgétaires et les conférences ministérielles ont été tenues. Les documents budgétaires ont été produits.	30-sept-22
		A21 : Transmettre au Parlement le projet de Loi de Finances portant budget de l'Etat pour l'année 2023	✓ Le projet de loi de finances a été adopté par l'Assemblée Nationale et le Sénat les vendredis 11 novembre et 12 décembre 2022.	21-oct-22
		P8 : Préparer dans les délais constitutionnels le projet de loi de finances 2023		

PROJETS		STRUCTURES	ACTIONS	POINT DE MISE EN ŒUVRE	ÉCHEANCE ACTIONS
9	P9: Elaborer le cahier de charge du module de suivi physique des investissements publics dans SIGOBE	DSIB	A22 : Produire un projet de cahier de charges	<ul style="list-style-type: none"> ✓ un projet de cahier de charges a été élaboré pré validé au cours d'un séminaire tenu du 14 au 17 décembre 2022 à GRAND-BASAM 	30-juin-22
10	P10: Produire régulièrement une situation des crédits complémentaires	DBE	A24 : Produire chaque mois la situation des demandes et de l'octroi des crédits complémentaires	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Les situations des demandes et de l'octroi des crédits complémentaires ont été produites tous les mois de janvier à décembre 2022. 	31-déc-22
			A25 : Produire une note d'analyse de l'évolution des demandes et de l'octroi des crédits complémentaires	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Une note d'analyse de l'évolution des demandes et de l'octroi des crédits complémentaires a été produite tous les mois de janvier à décembre. 	31-déc-22
			A26 : Transmettre chaque mois au Cabinet la situation sur l'évolution des allocations des crédits complémentaires	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La situation et une note d'analyse de l'évolution des demandes et de l'octroi des crédits complémentaires ont été produites tous les mois de janvier à décembre et ont été transmises au Cabinet. 	31-déc-22

PROJETS		STRUCTURES	ACTIONS	POINT DE MISE EN ŒUVRE	ÉCHEANCE ACTIONS
11	P11 : Produire régulièrement une situation des avances de trésorerie initiées par lettre d'avance	DBE	A27 : Produire chaque mois la situation des demandes et de l'octroi des avances de trésorerie initiées par lettre d'avances	✓ La situation des demandes et de l'octroi des avances de trésorerie initiées par lettre d'avance a été produite tous les mois de janvier à décembre 2022.	31-déc-22
			A28 : Produire une note d'analyse de l'évolution des demandes et de l'octroi des avances de trésorerie initiées par lettre d'avances	✓ Une note d'analyse de l'évolution des demandes et de l'octroi des avances de trésorerie initiées par lettre d'avance a été produite tous les mois de janvier à décembre 2022.	31-déc-22
12	P12 : Elaborer les Documents de Programmation Pluriannuelle des Dépenses et Projets annuels de Performance 2023-2025	DBE DPSB	A29 : Transmettre chaque mois au Cabinet la situation sur l'évolution des avances de trésorerie initiées par lettre d'avance	✓ La situation et une note d'analyse de l'évolution des demandes et de l'octroi des avances de trésorerie initiées par lettre d'avance produites ont été transmises au Cabinet	31-déc-22
			A30 : Produire le projet de DPPD-PAP constituant l'annexe 4 de la Loi de finances de l'année 2023	✓ Un projet de DPPD-PAP a été produit	12-sept-22
			A31 : Organiser un atelier de validation technique de l'annexe 4 à la Loi de finances de l'année 2023	✓ Le DPPD-PAP a été validé au cours d'un séminaire tenu en septembre 2023	30-sept-22
			A32 : Transmettre au Parlement l'annexe 4 à la Loi de finances de 2023	✓ Le projet de DPPD-PAP 2023-25 (Annexe 4 à la LFI) a été produit et transmis au Parlement comme annexe à la Loi de finances de 2023	21-oct-22

PROJETS		STRUCTURES	ACTIONS	POINT DE MISE EN ŒUVRE	ÉCHEANCE ACTIONS
13	P13 : Préparer dans les délais constitutionnels, le projet de loi de règlement 2021	DPSB	<p>A33 : Organiser les séances de rapprochement entre les données des comptables et celles des ordonnateurs</p> <p>A34 : Préparer et transmettre l'avant-projet de Loi de Règlement 2021 à la Cour des Comptes</p> <p>A35 : Prendre en compte les observations de la Cour des Comptes, finaliser et transmettre au Cabinet l'avant-projet de Loi de Règlement 2021</p> <p>A36 : Finaliser le projet de Loi de Règlement 2021 et le transmettre au Parlement</p>	<p>✓ Les séances de rapprochement entre les données des comptables et celles des ordonnateurs se sont déroulées</p> <p>✓ L'avant-projet de Loi de Règlement 2021 a été produit et transmis à la Cour des Comptes</p> <p>✓ L'avant-projet de Loi de Règlement a été finalisé avec la prise en compte des Observations de la Cour des Comptes et a été transmis au Cabinet</p> <p>✓ Le projet de Loi de Règlement 2021 a été produit, transmis au Parlement pour adoption (07 novembre par l'AN, 13 décembre par le SENAT)</p>	<p>12-sept-22</p> <p>30-sept-22</p> <p>21-oct-22</p> <p>21-oct-22</p>
14	P14 : Identifier les mesures d'optimisation des ressources propres et de rationalisation des charges normatives des EPN	DCB	<p>A37 : Faire réaliser l'étude sur l'optimisation des ressources propres et de rationalisation des charges normatives des EPN</p> <p>A38 : Elaborer un plan d'actions de la mise en œuvre des recommandations issues de l'étude</p>	<p>✓ L'étude sur l'optimisation des ressources propres et la détermination des charges normatives a été finalisée.</p> <p>✓ Le rapport a été transmis à Monsieur le Directeur Général du Budget et des Finances après l'examen par la DCB et le Secrétariat Technique. Les recommandations formulées par le cabinet ont fait l'objet d'un plan de mise en œuvre.</p>	<p>02-mai-22</p> <p>29-juil-22</p>

PROJETS	STRUCTURES	ACTIONS	POINT DE MISE EN ŒUVRE	ÉCHEANCE ACTIONS
15		A39 : Mettre à jour le canevas type de présentation des RAP	✓ Le Canevas type de présentation des RAP a été mis à jour	01-mars-22
		A40 : Recueillir les RAP des Ministères techniques	✓ Les RAP de 41 ministères techniques et secrétariats d'Etat ont été réceptionnés	31-mars-22
		A41 : Analyser les RAP	✓ Les RAP de 41 ministères et secrétariats d'Etat ont été analysés	30-avr-22
	DRMGB	A42 : Produire les Rapports d'analyse des RAP et le RGP	✓ Les rapports d'analyse des RAP de 41 ministères et secrétariats d'Etat ont été produits et transmis aux structures concernées. Le Rapport Général sur la Performance (RGP) a été élaboré.	20-mai-22
		A43 : Organiser un atelier de validation technique du RGP	✓ Un atelier de validation technique s'est tenu du 1er au 4 juin 2022 à l'hôtel N'sah de Grand Bassam	27-mai-22
		A44 : Transmettre les rapports d'analyse et le RGP au Cabinet	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Le Rapport Général sur la Performance (RGP) 2021 produit à partir des rapports annuels de performance des ministères a été transmis au Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat qui a procédé à sa transmission à la Cour des comptes. ✓ Ce rapport a été annexé à la loi de règlement 2021, 	15-juin-22

PROJETS	STRUCTURES	ACTIONS	POINT DE MISE EN ŒUVRE	ÉCHEANCE ACTIONS
16	P16: Elaborer et vulgariser le Budget citoyen 2022	<p>A45: Elaborer le projet de Budget citoyen 2022</p> <p>A46 : Organiser des séances de travail avec la société civile</p> <p>A47 : Présenter au DGBF pour validation le projet de Budget citoyen 2022 et le transmettre au Cabinet</p> <p>A48 : Finaliser et publier le budget citoyen 2022 sur le site internet de la DGBF</p> <p>A49 : Réaliser et diffuser un film animatique sur le budget citoyen à travers les médias</p> <p>A50 : Organiser des campagnes de vulgarisation du Budget citoyen 2022.</p>	<p>✓ Un projet de Budget citoyen 2022 a été élaboré</p> <p>✓ Des séances de travail ont été organisées avec la société civiles. Un séminaire de pré-validation du Budget citoyen 2022 s'est déroulé du 27 au 30 décembre 2021 avec les membres du Comité transparence et la société civile</p> <p>✓ Le projet de Budget citoyen a été transmis au Cabinet du MBPE</p> <p>✓ Le document Budget Citoyen 2022 a été produit, mis en ligne sur le Site de la DGBF et du Ministère. Il a été édité pour distribution à l'intérieur du pays et dans les administrations à Abidjan.</p> <p>✓ Le film animatique a été produit et mis en ligne. Il a servi pour la campagne à l'intérieur du pays.</p> <p>✓ La campagne de vulgarisation a eu lieu dans huit (08) villes (Touba, Duékoué, Dimbokro, Adzopé, Divo, Soubré, Séguéla et Boundiali),</p>	<p>31-janv-22</p> <p>15-févr-22</p> <p>28-févr-22</p> <p>31-mars-22</p> <p>31-mars-22</p> <p>31-mars-22</p>

PROJETS	STRUCTURES	ACTIONS	POINT DE MISE EN ŒUVRE	ÉCHEANCE ACTIONS
17		<p>A51 : Elaborer la cartographie des risques des directions et services de la DGBF</p> <p>A52 : Elaborer le projet de plan stratégique d'audit 2022-2024 «</p> <p>A53 : Faire valider par le DGBF le plan stratégique d'audit 2022-2024 et le transmettre au Cabinet»</p> <p>A54: Elaborer les TDR et les faire valider</p>	<p>✓ La cartographie des risques des directions et services de la DGBF a été élaborée</p> <p>✓ le projet de plan stratégique d'audit 2022-2024 a été élaboré</p> <p>✓ Le projet de plan stratégique d'audit 2022-2024 a été validé par le DGBF et transmis au MIBPE pour approbation</p> <p>✓ Les TDR ont été élaborés et validés</p>	<p>31-mai-22</p> <p>31-mai-22</p> <p>30-juin-22</p> <p>30-juil-22</p>
18	CEADP	<p>A55: Exécuter le plan d'audit 2022 au sein de deux (02) directions centrales de la DGBF»</p> <p>A56: Elaborer et faire valider les TDR de l'audit de 33 EPN</p>	<p>✓ Les missions d'audit de la DPE et de la DCB ont été effectuées. Les rapports ont été produits et transmis au DGBF.</p> <p>✓ Les Tdr ont été élaborés et validés</p>	<p>30-sept-22</p> <p>28-févr-22</p>
19	CEADP	<p>A57 : Réaliser l'audit de la gestion administrative et financière de 33 EPN</p>	<p>✓ Les missions d'Audit ont été réalisées du 04 mai 2022 au 31 juillet 2022. Les rapports sont disponibles.</p>	<p>30-juin-22</p>

PROJETS	STRUCTURES	ACTIONS	POINT DE MISE EN ŒUVRE	ÉCHEANCE ACTIONS	
20	P20 : Produire la Déclaration sur les Risques Budgétaires 2023-2025	A58 : Elaborer le projet de Déclaration sur les Risques Budgétaires (DRB) A59 : Organiser un séminaire de pré validation du Projet de la DRB 2023-2025	DPSB	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La cérémonie de lancement des travaux d'élaboration de la DRB 2023-2025 a eu lieu. ✓ Le séminaire de prévalidation a eu lieu du 13 au 16 septembre 2022 	31-août-22 12-sept-22
		A60 : Transmettre au DGBF puis au Cabinet le projet de DRB pour validation		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Le Document a été validé et annexé à la loi de finances. 2023 	21-sept-22
		A61 : Informer les opérateurs économiques sur le fonctionnement de la CELIOPE (rôles, mission, modes de saisine)		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Le lancement de la campagne a eu lieu fin mai 2022. 	31-déc-22
21	P21 : Réaliser une Campagne de vulgarisation, d'informations et de sensibilisation des opérateurs économiques et des acteurs de la dépense	A62 : Sensibiliser les opérateurs économiques et les acteurs de la dépense sur l'interdiction de constituer des passifs. A63 : Vulgariser le module e.Fournisseur auprès des opérateurs économiques	CELIOPE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Six (06) missions de sensibilisation des opérateurs économiques et les acteurs de la dépense sur l'interdiction de constituer des passifs et de vulgarisation du module e.Fournisseur auprès des opérateurs économiques ont été organisées : <ul style="list-style-type: none"> ✓ ABOISSO : du 13 au 16 juin 2022 ✓ BOUAKE : du 25 au 29 juillet 2022 ✓ SAN-PEDRO : du 22 au 25 août 2022 ✓ DALOA : du 20 au 22 septembre 2022 ✓ YAMOOUSSOUKRO : du 25 au 27 octobre 2022 ✓ AGBOVILLE : du 21 au 24 novembre 2022 ✓ Participants : : 2.246 participants 	31-déc-22 31-déc-22
22	P22 : Procéder à l'évaluation trimestrielle des DAF	A64 : Transmettre à l'ensemble des DAF des ministères, les critères retenus par le Comité d'évaluation A65 : Procéder à l'évaluation chaque trimestre des DAF	DAS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Les critères d'évaluation ont été transmis aux DAF via un courrier du Ministre du Budget aux différents Ministres ✓ Les rapports d'évaluation du premier, du deuxième, troisième trimestre sont disponibles. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Les résultats de cette évaluation concernant le quatrième trimestre ainsi que les résultats définitifs de cette évaluation au titre de l'exercice 2022 seront disponibles le 30 avril 2023. 	Fin Janvier 45 jours après la fin de chaque trimestre

PROJETS	STRUCTURES	ACTIONS	POINT DE MISE EN ŒUVRE	ÉCHEANCE ACTIONS
23	P23: Renforcer les capacités des acteurs budgétaires sur la gestion en mode budget- programmes DRMGB	A66: Actualiser le plan formation et des modules sur le Budget-programmes	✓ Le Plan de formation 2022 a été actualisé.	29-avr-22
		A67 : Organiser la 1ere phase de formation des acteurs centraux sur le budget-programmes	✓ La 1ere phase de formation des acteurs centraux sur le budget-programmes a été organisée	15-juil-22
		A68 : Organiser des formations à la carte pour les acteurs centraux et déconcentrés sur le budget-programmes	✓ Des formations à la carte ont été effectuées au profit des Ministères et Institutions ayant fait la demande.	30-juil-22
		A69 : Organiser la 2ème phase de formation des acteurs centraux sur le budget-programmes	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formations à la carte réalisées : Cabinet du Ministre de la Culture, Acteurs budgétaires du Ministère du Tourisme, Acteurs budgétaires du Ministère des Eaux et Forêts, Journées de l'Enarque, CN-MAEP, Ministère du Plan et du Développement...* ✓ Formation sur les outils de suivi de la performance et le Contrôle de gestion ✓ Formation sur le Contrôle Interne Budgétaire des Responsables de programme ou leurs collaborateurs, RFFiM et Directeurs de la Planification 	30-oct-22
24	P24 : Poursuivre la production et la publication trimestrielle de la Communication en Conseil des Ministres sur l'exécution du budget de l'Etat DPSB	A70: Produire trimestriellement les Communications en Conseil des Ministres sur l'exécution du budget	✓ Les CCM de fin mars, fin juin, fin septembre 2022 ont été produites. Celui de fin décembre 2022 est en cours	45 jours après la fin du trimestre
		A71 : Publier les Communications trimestrielles en Conseil des Ministres sur l'exécution du budget de l'Etat sur le site internet de la DGBF	✓ Les CCM de fin mars, fin juin, fin septembre 2022 ont été publiées sur le site de la DGBF et celui de fin décembre 2022 est en cours	45 jours après la fin du trimestre

PROJETS	STRUCTURES	ACTIONS	POINT DE MISE EN ŒUVRE	ÉCHEANCE ACTIONS
25	P25 : Produire et publier un Rapport à mi-parcours sur l'évolution de la situation économique et l'exécution du budget de l'Etat DPSB	<p>A72 : Produire un rapport à mi-parcours sur l'évolution de la situation économique et l'exécution du budget</p> <p>A73 : Publier le rapport à mi-parcours sur l'évolution de la situation économique et l'exécution du budget de l'Etat sur le site internet de la DGBF</p>	<p>✓ Le rapport à mi-parcours sur l'évolution de la situation économique et l'exécution du budget a été finalisé.</p> <p>✓ Le rapport à mi-parcours sur l'évolution de la situation économique et l'exécution du budget de l'Etat a été publié sur le site internet de la DGBF</p>	fin août fin août
26	P26 : Produire semestriellement une Communication en Conseil des Ministres sur la situation budgétaire des EPN et les publier sur le site web de la DGBF DCB	<p>A74 : Produire et publier sur le site web de la DGBF la Communication en Conseil des Ministres sur la situation budgétaire des EPN à fin décembre 2021</p> <p>A75: Produire et publier sur le site web de la DGBF la Communication en Conseil des Ministres sur la situation budgétaire des EPN à fin juin 2022</p>	<p>✓ La CCM à fin décembre 2021 a été élaboré et signée par le Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat. Il a été publié sur le Site de la DGBF et du Ministère.</p> <p>✓ La CCM à fin juin 2022 a été produite. Elle a été adoptée par le Gouvernement et publiée sur le Site de la DGBF et du Ministère.</p>	14-févr-22 14-août-22



ANNEXE 2:
PROGRAMME D'ACTIVITES
(PA) 2022

BOISSE
LE MINISTRE DU BUDGET ET DU PORTEFEUILLE DE L'ETAT
LE MINISTRE DU BUDGET ET DES FINANCES
BOISSE, P.O. BOX 1254, 01 01 28 18
mail: info@bdf.gov.ci www.bdf.gov.ci

ACTIVITES REALISEES	POINT DE MISE EN OEUVRE	STRUCTURE
<p>P1: Poursuivre la sécurisation et la sauvegarde du Système d'Information Budgétaire</p>	<p>Il s'est agi de remettre en état des infrastructures énergétiques de la DGBF, C'est-à-dire :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ remplacer les batteries de l'ensemble des onduleurs redondants du Data Center ; ✓ remplacer les batteries de l'ensemble des onduleurs redondants des 25 paliers de la Tour F; ✓ remettre en état le système énergétique de l'infrastructure informatique de la DGBF (onduleurs redondants de la TOUR F). 	<p>DSIB</p>
<p>P2 : Poursuivre le recensement des biens mobiliers dans les régions de la Marahoué, de l'Indenié-Djuablin, du N'Zi et du Moronou</p>	<p>Les quatre (04) missions se sont déroulées dans les régions</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ de la MARAHOUE du 20 au 30 avril 2022, ✓ de l'INDENIE-DJUABLIN du 12 au 22 juin 2022 ; ✓ du NZI du 20 au 31 aout 2022, ✓ du MORONOU du 02 au 12 octobre 2022. 	<p>DPE</p>
<p>P3 : Poursuivre le contrôle des abonnements d'eau et d'électricité de l'État et des véhicules administratifs dans les régions de la Marahoué, de l'Indenié-Djuablin, du N'Zi et du Moronou</p>	<p>Les quatre (04) missions se sont déroulées dans les régions</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ de la MARAHOUE du 20 au 30 avril 2022 ; ✓ de l'INDENIE-DJUABLIN du 12 au 22 juin 2022 ✓ du NZI du 20 au 31 aout 2022. ✓ de la région du Moronou du 28 octobre au 04 novembre 2022 	<p>DPE</p>
<p>P4 : Produire un rapport trimestriel sur le paiement de la cinquième tranche du stock des arriérés de salaire de la période 2009-2013</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Le chronogramme de paiement a été élaboré et communiqué aux syndicats de fonctionnaires siégeant au Comité de suivi de la trêve sociale ; ✓ Les dépenses afférentes au stock des arriérés de salaire des 4 trimestres ont été mandatées ; ✓ Les rapports trimestriels à fin mars, fin juin, fin septembre et fin décembre ont été produits et sont disponibles. 	<p>DIRSOLDE</p>

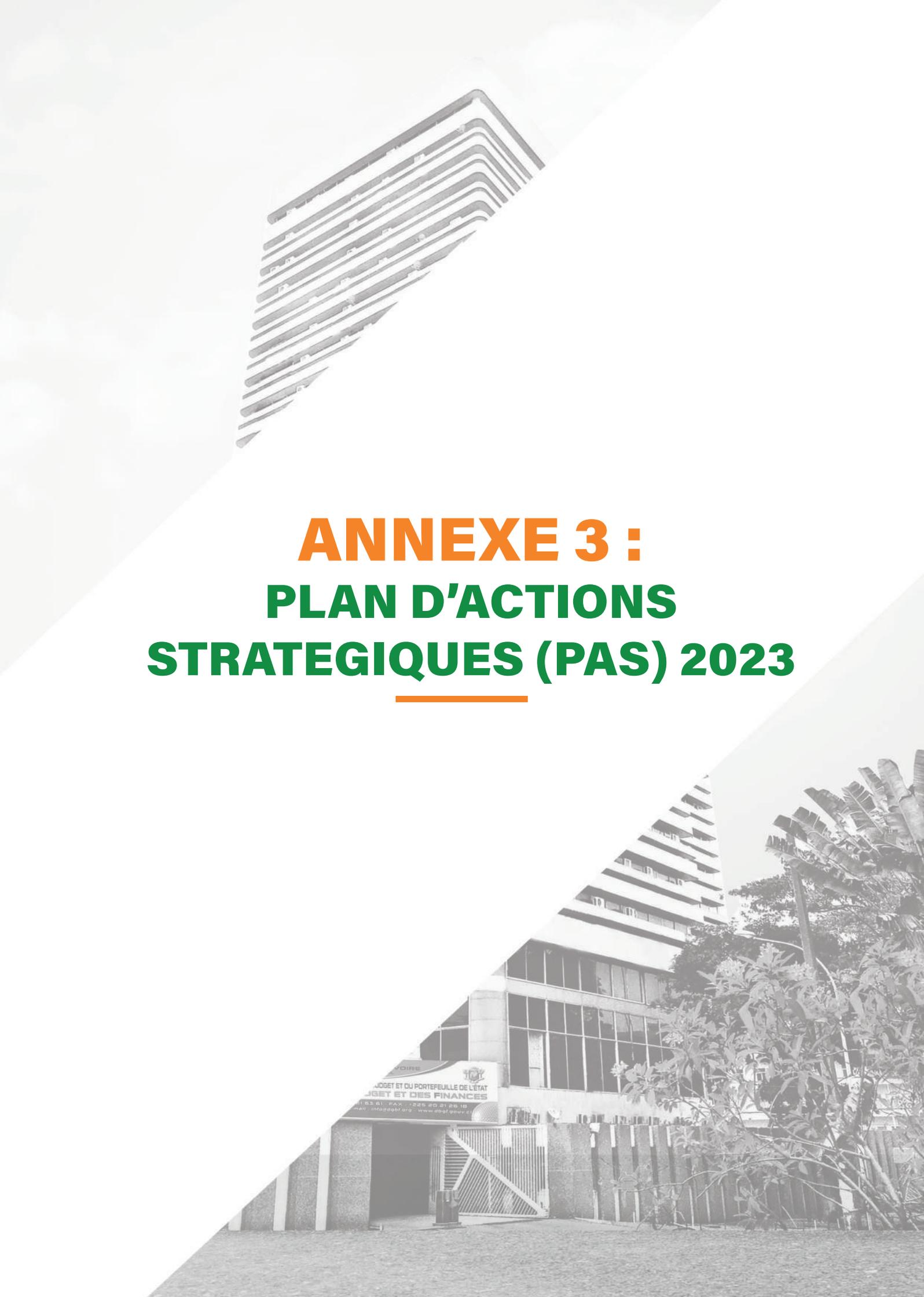
ACTIVITES REALISEES	POINT DE MISE EN OEUVRE	STRUCTURE
<p>P5 : Organiser trois (03) sessions de formation à l'attention des Ordonnateurs sur la mise en œuvre de la comptabilité des matières</p>	<p>Deux (2) sessions de formation sur les modules relatifs au cadre de gestion des biens de l'Etat, des procédures et outils de gestion de la comptabilité des matières ayant permis de former:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 21 gestionnaires du patrimoine et ✓ 90 Responsables de Programme (RProg) d'Administration générale et d'EPN. 	DPE
<p>P6 : Poursuivre la prise des textes réglementaires sur la mise en œuvre de la Comptabilité des Matières</p>	<p>Deux (02) projets de texte ont été élaborés :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le projet d'arrêté interministériel portant seuil de patrimonialisation des biens de l'Etat; ✓ Le projet d'arrêté interministériel instituant les comités de réception des biens. 	DPE
<p>P7 : Elaborer une stratégie de mise en œuvre du budget programmes des collectivités territoriales et districts autonomes</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ un projet d'arrêté a été élaboré et transmis à la DGDDL via le Cabinet du MPME. 	DOCD
<p>P8 : Elaborer un projet de décret portant modalités de fixation, de calcul et de répartition de la dotation globale de fonctionnement (DGF) et de la dotation générale de décentralisation (DGD)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ le projet de décret a été élaboré et transmis à la DGDDL via le Cabinet du MBPE. 	DOCD
<p>P9 : Poursuivre la déconcentration des services de la DGBF dans sept (07) localités</p>	<p>Le SIGOBE a été déconcentré dans sept (07) localités que sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Djékanou; ✓ Zoukougbeu; ✓ Attiegouakro; ✓ Bettié; ✓ Kouassi-Kouassikro; ✓ Nassian; ✓ Transua. <p>Les travaux de réhabilitation et de sécurisation des locaux ont été réalisés.</p>	DASEB

ACTIVITES REALISEES	POINT DE MISE EN OEUVRE	STRUCTURE
<p>P10 : Identifier les risques inhérents à la gestion des Etablissements Publics Nationaux (Direction du Contrôle Budgétaire :</p>	<p>Activité non réalisée</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le processus de mise en concurrence a duré toute l'année et a abouti, début décembre, à l'attribution du marché à un prestataire. Il ne reste qu'à faire réaliser l'Etude par le Cabinet au cours de cette année 2023. Cette activité a donc été programmée pour 2023 ; 	<p>DCB</p>
<p>P11 : Organiser les conférences de performance en 2022 dans le cadre de la programmation budgétaire 2023-2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Les conférences de performance se sont déroulées du 16 au 20 mai 2022 	<p>DRMGB</p>
<p>P12 : Poursuivre la géolocalisation du patrimoine de l'Etat</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 200 véhicules ont été dotés de GPS ✓ 100 autres ont fait l'objet de suivi 	<p>DPE</p>
<p>P13 : Produire un rapport semestriel détaillé de l'exécution des dépenses de personnel</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Les rapports des 2 trimestres ont été produits et transmis au Cabinet 	<p>DIRSOLDE</p>
<p>P14 : Produire mensuellement un bulletin statistique de l'exécution budgétaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Les bulletins statistiques des mois de janvier à décembre ont été produits et transmis au Cabinet. 	<p>DPSB</p>
<p>P15 : Effectuer une mission de contrôle des effectifs des élèves affectés par l'Etat dans les EPESGTFP</p>	<p>Des missions conjointes ont été effectuées avec le METFPA pour le contrôle des effectifs des élèves affectées par l'Etat dans :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ vingt-cinq (25) établissements privés dans la zone d'Abidjan; ✓ 40 établissements privés de l'intérieur du pays. 	<p>CEADP</p>

ACTIVITES REALISEES	POINT DE MISE EN OEUVRE	STRUCTURE
<p>P16 : Évaluer la mise en œuvre des recommandations issues de l'audit administratif et financier de 10 EPN et de la revue des dépenses publiques de 9 Régions, effectués en 2021</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Les missions ont été effectuées dans neuf régions qui sont : NAWA, KABADOUGOU, BELIER, IFFOU, GUEMON, PORO, TCHOLOGO, WORODOUGOU et BOUKANI. ✓ Les missions ont été effectuées dans dix EPN qui sont : CHU-ANGRE, CHU-BOUAKE, CHU-COCODY, CNTS, INJS, Université NANGUI ABROGOUA d'Abobo-Adjamé, Université Jean LOROUGNON GUEDE de Daloa, Université FELIX HOUPHOUËT BOIGNY de COCODY, Université PELEFORO GON COULIBALY de Korhogo, Université Virtuelle de Côte d'Ivoire. ✓ Les rapports et les notes de synthèse sont disponibles. 	CEADP
<p>P17 : Réaliser la revue des dépenses (RDP) de 20 communes</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Les missions ont été effectuées dans 20 communes que sont : AGNIBILEKRO, BETTIE, BAKO, TIEME, DIDIEVI, DIEKANOU, AZAGUIE, SIKENSI, FACOBLY, KOUIBLY, BONON, ZUENOULA, KOLIA, KOUTO, DIAWALA, OUANGOLODOUGOU, FRONAN, NIAKARAMADOUGOU, MANKONO et TIENINGBOUE ✓ Les rapports sont disponibles. 	CEADP
<p>P18 : Produire les rapports mensuels d'activités de la CELIOPE et réaliser des enquêtes semestrielles de satisfaction des usagers</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Les rapports d'activités de la CELIOPE de janvier à décembre 2022 ont été produits et transmis au Cabinet, ✓ Les enquêtes ont été réalisées et les résultats consignés dans les rapports. 	CELIOPE
<p>P19 : Evaluer la performance et la gouvernance des Etablissements Publics Nationaux (Direction du Contrôle Budgétaire) :</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Activité Non réalisée Le document final de méthodologie et le barème d'évaluation ont été validés par le Directeur Général du Budget et des Finances et transmis aux ordonnateurs d'EPN. Il reste à réaliser l'évaluation de la performance des EPN en 2023. Cette activité a également été programmée pour 2023 	DCB
<p>P20: Former et sensibiliser les acteurs du budget-programmes (RProg, RFFIM, Directeurs de la planification) sur les outils de suivi de la performance et le Contrôle de gestion</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Les outils et modules de formation ont été élaborés ✓ Un atelier de formation des RFFIM, des Directeurs de Planification et de leurs collaborateurs respectifs a eu lieu les 20 et 21 octobre 2022 	DRMGB
<p>P21: Encadrer l'application du contrôle interne budgétaire dans les services de l'administration publique (Direction de la Réglementation et de la Modernisation de la Gestion Budgétaire)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En cours ✓ Les cadres de la Direction ont été formés par l'Expert commis par Afritac de l'Ouest du FMI en mode présentiel, à Abidjan, du 28 novembre au 02 décembre 2022. Il ne reste qu'à actualiser le programme des tâches au cours de cette année 2023. 	DRMGB

ACTIVITES REALISEES	POINT DE MISE EN OEUVRE	STRUCTURE
<p>P22 : Elaborer l'avant-projet du Document National d'Actions Stratégiques de mise en œuvre de la Comptabilité des Matières</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ L'avant-projet du document national d'actions stratégiques de la Comptabilité des matières a été finalisé. ✓ Un séminaire de validation a eu lieu du 25 au 28 octobre 2022. 	DPE
<p>P23 : Concevoir l'applicatif de gestion de la Comptabilité des Matières (Direction du Patrimoine de l'Etat) :</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Le cahier de charges a été élaboré et validé. Il reste à actualiser le Cahier de charges et faire le développement du module. Cette activité figure dans le PA 2023. 	DPE
<p>P24 : Elaborer et exécuter le plan de formation 2022 de la DGBF</p>	<p>Les formations ont été organisées (huit sessions de formation dont 205 bénéficiaires). Les formations ont porté sur les thèmes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contrôle de gestion; ✓ Elaboration des cartographies des processus et des risques d'une organisation publique (2 sessions); ✓ Rédaction administrative; ✓ Panorama des techniques de hacking et de contre mesure; ✓ Préparation, programmation et exécution du Budget-Programmes; ✓ Contrôle interne, budgétaire et financier des administrations de l'État dans le cadre de la réforme budgétaire; ✓ Comptabilité des matières : gestion, suivi et traçabilité; 	DFDC
<p>P25 : Acquérir des véhicules administratifs au profit des ministères et institutions</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 2 232 véhicules ont été acquis au profit des ministères et institutions 	DPE
<p>P26 : Déployer le Système de Management par la démarche qualité au sein de la DGBF</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Stratégie de déploiement de la démarche qualité au sein de la DGBF a été élaborée ✓ Le cadre institutionnel a été mis en place (Equipe projet et le Comité de pilotage) ✓ Diverses formations ont été organisées (cadres de la DRMGB ; membres du Comité de direction, membres de l'Equipe-projet) ✓ La cartographie des processus et la Politique Qualité ont été définies et signées par le DGBF 	DRMGB

ACTIVITES REALISEES	POINT DE MISE EN OEUVRE	STRUCTURE
<p>P27 : Organiser le séminaire bilan des activités 2021 et perspectives 2022 de la DGBF</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Le séminaire bilan 2021 et perspectives 2022 s'est tenu les 17 et 18 février 2022 à Yamoussoukro. Les actes du séminaire sont disponibles. 	<p>DRHMG</p>
<p>P28: Assurer le suivi de la construction du bâtiment annexe à la Tour F de la DGBF</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Les travaux de construction du Bâtiment Annexe de la Tour F se sont exécutés avec les gros œuvres; ✓ Les réunions mensuelles se sont tenues régulièrement. 	<p>DRHMG</p>
<p>P29 : Poursuivre l'amélioration de la prise en charge des usagers/clients</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Amélioration de la prise en charge des usagers-clients à travers : <ul style="list-style-type: none"> ✓ la création d'un guichet unique de réception; ✓ le développement d'un applicatif informatique afin de faciliter l'identification et l'orientations des usagers-clients. 	<p>DIRSOLDE</p>



ANNEXE 3 :
PLAN D' ACTIONS
STRATEGIQUES (PAS) 2023

LE MINISTRE DU BUDGET ET DU PORTEFEUILLE DE L'ETAT
LE MINISTRE DU BUDGET ET DES FINANCES

BOULEVARD DE LA PAIX - 225 40 21 28 18
mail : info@bdf.org - www.bdf.gov.ci

PROJET	STRUCTURES RESPONSABLES	STRUCTURES ASSOCIEES	ACTIONS	PERIODE D'EXECUTION		RESULTATS ATTENDUS	PREUVES DE REALISATION	ECHÉANCE TRIMESTRIELLE
				DÉBUT	FIN			
OS1 : RENFORCER L'AUTOMATISATION DES OPERATIONS								
OO 1.1 : AMELIORER LES PERFORMANCES DES OUTILS INFORMATIQUES								
P1 : Etendre l'exploitation du Système Intégré de Gestion des Opérations Budgétaires de l'Etat (SIGOBE) dans les Représentations Nationales à l'Etranger (RNE)	DASEB	DASEB/DSIB	A1 : Former les acteurs des RNE (SAF et Payeurs)	02-janv-23	28-févr-23	Les acteurs des RNE (SAF et Payeurs) ont été formés	Rapport de formation	déc.-23
		DASEB/DSIB	A2 : Suivre l'exécution du budget des RNE dans le SIGOBE	04-janv-23	31-déc-23	Le budget des RNE a été exécuté dans le SIGOBE	Etats d'exécution Rapports de suivi	
		DASEB/DSIB	A3 : Organiser des missions de suivi et contrôle de la gestion budgétaire dans au moins 9 Représentations Nationales à l'Etranger	1-avr.-23	31-mai-23	Des missions de suivi et contrôle de la gestion budgétaire dans au moins 9 Représentations Nationales à l'Etranger ont été réalisées	Rapports de missions	
P2 : Etendre l'exploitation du Système Intégré de Gestion des Opérations Budgétaires de l'Etat (SIGOBE) dans les Etablissements Publics Nationaux (EPN)	DCB	DSIB/DCB	A4 : Former les acteurs des EPN sur l'utilisation du module SIGOBE	20-déc-22	31-janv-23	Les acteurs des EPN ont été formés	Rapport de formation	déc.-23
		DSIB/DCB	A5 : Administrer la base de données du SIGOBE EPN	01-janv-23	31-déc-23	Les acteurs sont créés et mis à jour Les marquages de lignes sont faits Les arrêtés portant modifications budgétaires sont enregistrés	Rapport d'administration de la base de données SIGOBE EPN	
P3: Renforcer la sécurisation du Système d'Information Budgétaire de la DGBF	DSIB	DSIB	A6 : Renforcer le Data Center de la DGBF par l'acquisition d'un système de confinement de froid	01-janv-23	31-déc-23	Le Data Center de la DGBF est renforcé avec l'acquisition du système de confinement de froid	Rapport d'acquisition et d'installation du système de froid	déc.-23
		DSIB/DASEB / DBE	A7: Actualiser le cahier de charges du module	02-janv-23	30-avr-23	Le cahier de charges est actualisé	Copie du cahier de charges actualisé	déc.-23
		DSIB/DASEB / DBE	A8: Réaliser les spécifications fonctionnelles techniques du module	02-janv-23	30-avr-23	Les spécifications fonctionnelles techniques du module sont réalisées	Copie du rapport des spécifications fonctionnelles et techniques du module	
P4: Développer le module de suivi physique des investissements publics dans SIGOBE	DSIB	DSIB/DASEB / DBE	A9 : Réaliser les développements du module	01-mai-23	30-sept-23	Les développements du module sont réalisés	Captures d'écrans et projet de note de présentation du module	
		DSIB/DASEB / DBE	A10 : Réaliser les tests du module	30-oct-23	31-déc-23	Les tests du module sont réalisés	Copies des rapports de tests	

PROJET	STRUCTURES RESPONSABLES	STRUCTURES ASSOCIEES	ACTIONS	PERIODE D'EXECUTION		RESULTATS ATTENDUS	PREUVES DE REALISATION	ECHÉANCE TRIMESTRIELLE
				DÉBUT	FIN			
OS2 : AMELIORER LA PREVISIBILITE DES OPERATIONS								
OO 2.1 : INSTITUER DES RENCONTRES DE REFLEXION ET D'ANTICIPATION POUR AMELIORER LA PREVISIBILITE DES OPERATIONS								
P5 : Organiser des séances d'échanges entre la DGBF et les acteurs de la dépense publique sur les mesures d'encadrement de la gestion budgétaire 2023	DGBF	DGBF	A11: Organiser une séance d'échanges avec les Responsables de programme, les Coordonnateurs et chefs de projet	07-févr-23	07-févr-23	Les Responsables de programme, les Coordonnateurs et chefs de projet sont sensibilisés sur les mesures d'encadrement de la gestion 2023	Compte rendu de la rencontre	mars-23
		DGBF	A12: Organiser une séance d'échanges avec les Responsables de la Fonction Financière Ministérielle et les DAF des institutions	10-févr-23	10-févr-23	Les Responsables de la Fonction Financière Ministérielle et les DAF des ministères et institutions sont sensibilisés sur les mesures d'encadrement de la gestion 2023	Compte rendu de la rencontre	
		DGBF	A13: Organiser une séance d'échanges avec les Coordonnateurs des EPN	14-févr-23	14-févr-23	Les Coordonnateurs des EPN sont sensibilisés sur les mesures d'encadrement de la gestion 2023	Compte rendu de la rencontre	
		DGBF	A14 : Organiser une séance d'échanges avec les Contrôleurs Budgétaires	16-févr-23	16-févr-23	Les Contrôleurs Budgétaires sont sensibilisés sur les mesures d'encadrement de la gestion 2023	Compte rendu de la rencontre	
		DGBF	A15 : Organiser une séance d'échanges avec les Directeurs Régionaux du Budget et des Finances	17-févr-23	28-févr-23	Les Directeurs Régionaux du Budget et des Finances sont sensibilisés sur les mesures d'encadrement de la gestion 2023	Compte rendu de la rencontre	

PROJET	STRUCTURES RESPONSABLES	STRUCTURES ASSOCIEES	ACTIONS	PERIODE D'EXECUTION		RESULTATS ATTENDUS	PREUVES DE REALISATION	ECHÉANCE TRIMESTRIELLE
				DÉBUT	FIN			
P6 : Organiser semestriellement des séances d'échanges avec les Coordonnateurs et Chefs de projets et les RFFIM sur l'exécution budgétaire notamment sur les investissements.	DPSB	DPSB	A16 : Organiser des séances semestrielles d'échanges avec les Coordonnateurs et Chefs de projets et les RFFIM sur l'exécution des programmes, en particulier les dépenses d'investissement	Fin Mai et Fin Septembre		Une séance d'échanges avec les Coordonnateurs et Chefs de projets et les RFFIM est organisée chaque semestre	Comptes rendus des séances	sept.-23
OO 2.2 : METTRE EN PLACE DES OUTILS PERFORMANTS DE PREVISION								
P7 : Faire un suivi régulier de l'évolution de l'exécution budgétaire et des risques liés au respect des objectifs de solde budgétaire	DPSB	DPSB	A17 : Produire mensuellement le tableau de suivi du solde budgétaire accompagné d'une note sur les perspectives d'évolution de l'objectif du solde budgétaire ainsi que les mesures nécessaires pour son respect	Fin du mois	15 jours après la fin de chaque mois	Le tableau de suivi du solde budgétaire est disponible et produit chaque mois avec la note mensuelle sur les perspectives d'évolution du solde budgétaire et les mesures nécessaires pour le respect de l'objectif	Copies des tableaux de solde et des notes mensuelles	déc.-23
OS3 : CONSOLIDER LA MAITRISE DE LA DEPENSE PUBLIQUE								
OO 3.1 : AMELIORER L'EFFICACITE ET L'EFFICIENCE DE LA DEPENSE PUBLIQUE								
P8 : Elaborer l'avant-projet de DPBEP 2024-2026	DPSB	DPSB DRMGB	A18 : Elaborer l'avant-projet de DPBEP 2024-2026	06-avr-23	15-mai-23	L'avant-projet de DPBEP 2024-2026 est disponible	Copie de l'avant-projet de DPBEP 2024-2026	juin-23
		DPSB DRMGB	A19 : Organiser un séminaire de pré validation de l'avant-projet de DPBEP 2024-2026	15-mai-23	18-mai-23	Le séminaire de pré validation de l'avant-projet de DPBEP 2024-2026 est organisé	Rapport du séminaire	
		DPSB DRMGB	A20 : Transmettre l'avant-projet de DPBEP au Cabinet pour validation en vue de son adoption en Conseil des Ministres	22-mai-23	30-mai-23	L'avant-projet de DPBEP 2024-2026 est transmis au Cabinet	Copie du soit-transmis	

PROJET	STRUCTURES RESPONSABLES	STRUCTURES ASSOCIEES	ACTIONS	PERIODE D'EXECUTION		RESULTATS ATTENDUS	PREUVES DE REALISATION	ECHÉANCE TRIMESTRIELLE
				DÉBUT	FIN			
P9 : Préparer dans les délais constitutionnels le projet de loi de finances portant budget de l'Etat pour l'année 2024	DBE DPSB	DBE DPSB	A21 : Produire la version initiale du cadrage budgétaire au titre de l'année 2024	01-avr-23	21-avr-23	La version initiale du cadrage budgétaire 2024 est disponible	Copie du Cadrage budgétaire	sept.-23
			A22 : Préparer l'avant-projet de Loi portant budget de l'Etat au titre de l'année 2024	22-avr-23	23-août-23	L'avant-projet de loi portant budget de l'Etat au titre de l'année 2024 est disponible	Copie de l'avant-projet du budget de l'Etat	
			A23 : Transmettre au Parlement le projet de Loi de Finances portant budget de l'Etat pour l'année 2024	24-août-23	05-sept-23	Le projet de loi de finances 2024 est transmis au Parlement	Copies du soit-transmis au Parlement	
OO 3.1 : AMELIORER L'EFFICACITE ET L'EFFICIENCE DE LA DEPENSE PUBLIQUE								
P10: Produire régulièrement une situation des crédits complémentaires	DBE	DBE	A24 : Produire chaque mois une situation et une note d'analyse de l'évolution des demandes et des octrois de crédits complémentaires	01-janv-23	31-déc-23	Une situation et une note d'analyse de l'évolution des demandes et des octrois de crédits complémentaires sont produites chaque mois	Copies des situations et notes mensuelles d'analyse des demandes et des octrois de crédits complémentaires	déc.-23
			A25 : Transmettre chaque mois au Cabinet la note sur l'évolution des demandes et des octrois de crédits complémentaires	01-janv-23	31-déc-23	La note sur l'évolution des demandes et des octrois de crédits complémentaires est transmise chaque mois au Cabinet	Copies des courriers de transmission au Cabinet	
P11 : Produire régulièrement une situation des avances de trésorerie initiées par lettre d'avances	DBE	DBE	A26 : Produire chaque mois une situation et une note d'analyse des demandes et des octrois d'avances de trésorerie initiées par lettre d'avance	01-janv-23	31-déc-23	Une situation et une note d'analyse de l'évolution des demandes et des octrois d'avances de trésorerie initiées par lettre d'avance sont produites chaque mois	Copies des situations et des notes mensuelles d'analyse des demandes et des octrois d'avances de trésorerie initiées par lettre d'avance	déc.-23
			A27 : Transmettre chaque mois au Cabinet la note sur l'évolution des demandes et des octrois d'avances de trésorerie initiées par lettre d'avance	01-janv-23	31-déc-23	La note sur l'évolution des demandes et des octrois d'avances de trésorerie initiées par lettre d'avance est transmise chaque mois au Cabinet	Copies des courriers de transmission au Cabinet	

PROJET	STRUCTURES RESPONSABLES	STRUCTURES ASSOCIÉES	ACTIONS	PÉRIODE D'EXÉCUTION		RÉSULTATS ATTENDUS	PREUVES DE RÉALISATION	ÉCHÉANCE TRIMESTRIELLE
				DÉBUT	FIN			
P12 : Renforcer la performance des EPN	DCB	DCB	A28 : Assister dix (10) EPN dans l'élaboration de leurs cartographies des risques	janv-23	31-déc-23	Dix (10) EPN bénéficient de l'assistance de la DCB dans l'élaboration de leurs cartographies des risques	Rapport de l'assistance aux dix (10) EPN	déc.-23
		DCB	A29 : Déterminer les niveaux normatifs des charges de dix (10) EPN	01-mars-23	30-oct-23	Les niveaux normatifs des charges de dix (10) EPN sont déterminés	Rapport sur la détermination des niveaux normatifs des charges des dix (10) EPN	
		DCB	A30 : Elaborer des Contrats d'Objectif et de Performance (COP) de dix (10) EPN	janv-23	31-déc-23	Des Contrats d'Objectif et de Performance (COP) de dix (10) EPN sont réalisées	Copies des dix (10) Contrats	
P13 : Procéder à l'évaluation des DAF	DASEB	DASEB/ Comité d'évaluation	A31 : Produire les résultats de l'évaluation des DAF au titre de l'exercice 2022	31-mars-23	30-avr.-23	Les résultats de l'évaluation des DAF au titre de l'exercice 2022 sont disponibles	Rapport final de l'évaluation des DAF	déc.-23
		DASEB/DRHMG/DFDC	A32 : Organiser une cérémonie de récompense des meilleurs DAF au titre de l'exercice 2022	1-mai-23	31-mai-23	La cérémonie de récompense des meilleurs DAF au titre de l'exercice 2023, a été organisée	Compte rendu de la cérémonie	
		DASEB/DRHMG/DFDC	A33 : Procéder à l'évaluation trimestrielle des DAF pour les 3 premiers trimestres de l'année 2023	janv-23	31-déc-23	L'évaluation trimestrielle des DAF pour les 3 premiers trimestres de l'année 2023 est effectuée	Copies des rapports d'évaluation trimestrielle	
P14 : Organiser la conférence de performance en 2023 dans le cadre de la programmation budgétaire 2024-2026	DRMGB	DRMGB	A34 : Analyser et finaliser les cadres de performance des ministères à travers l'organisation de la conférence de performance	24-avr-23	04-mai-23	La conférence de performance est organisée et les cadres de performance des ministères finalisés sont disponibles	Copies des cadres de performance finalisés	juin-23
		DRMGB	A35 : Consolider les rapports des groupes de la conférence	06-mai-23	10-mai-23	Les rapports des groupes sont consolidés et le rapport consolidé est disponible	Copie du rapport consolidé	
		DRMGB	A36 : Transmettre le rapport consolidé au DGBF	10-mai-23	13-mai-23	Le rapport consolidé est transmis au DGBF	Copie de la note de transmission au DGBF	

PROJET	STRUCTURES RESPONSABLES	STRUCTURES ASSOCIÉES	ACTIONS	PÉRIODE D'EXÉCUTION		RÉSULTATS ATTENDUS	PREUVES DE RÉALISATION	ÉCHÉANCE TRIMESTRIELLE
				DÉBUT	FIN			
P15 : Elaborer les Documents de Programmation Pluriannuelle des Dépenses et Projets Annuels de Performance 2024-2026	DRMGB	DRMGB/ DBE/DPSB/DSIB	A37 : Organiser des séances d'analyse, de relecture et de mise en cohérence entre les résultats des conférences de performance et ceux des conférences budgétaires	07-août-23	16-août-23	Les séances d'analyse, de relecture et de mise en cohérence sont tenues	Copies des comptes rendus des séances et des projets de DPPD-PAP corrigés	sept.-23
			A38 : Organiser l'atelier de finalisation des DPPD-PAP	17-août-23	18-août-23	L'atelier de finalisation des DPPD-PAP est organisé	Copie du rapport de l'atelier	
		A39 : Produire le projet d'annexe 4 relative aux DPPD-PAP et le faire valider par le DGBF	25-août-23	31-août-23	Le projet de l'annexe 4 relative aux DPPD-PAP est disponible et validé par le DGBF	Copie du projet de document validé		
		A40 : Organiser les séances de rapprochement entre les données des comptables et celles des ordonnateurs	DPSB	01-avr-23	31-mai-23	Les données des comptables et celles des ordonnateurs sont concordantes	Copie des états de rapprochement des données	
P16 : Préparer dans les délais constitutionnels, le projet de loi de règlement 2022	DPSB	DPSB	A41 : Préparer et transmettre l'avant-projet de Loi de Règlement 2022 à la Cour des Comptes	01-juin-23	30-juin-23	L'avant-projet de Loi de Règlement 2022 est disponible et transmis à la Cour des Comptes	Copie du courrier de transmission à la Cour des comptes	déc.-23
			A42 : Prendre en compte les observations de la Cour des Comptes, finaliser et transmettre au Cabinet l'avant-projet de Loi de Règlement 2022 avec la CCM y afférente	01-juil-23	15-sept-23	L'avant-projet de Loi de Règlement 2022 intégrant les observations de la Cour des Comptes est transmis au Cabinet avec la CCM	Copie du courrier de transmission au Cabinet	
		A43 : Finaliser le projet de Loi de Règlement 2021 et suivre sa transmission au Parlement	DPSB	15-sept-23	20-oct-23	Le projet de Loi de Règlement 2021 est finalisé et est transmis au Parlement	Copie du courrier de transmission au Parlement	

PROJET	STRUCTURES RESPONSABLES	STRUCTURES ASSOCIÉES	ACTIONS	PÉRIODE D'EXÉCUTION		RÉSULTATS ATTENDUS	PREUVES DE RÉALISATION	ÉCHÉANCE TRIMESTRIELLE
				DÉBUT	FIN			
P17 : Recenser les biens mobiliers dans les régions du Tonkpi, du Guémon, du Cavally et de l'Ifiou	DPE	DPE	A44: Elaborer les termes de référence relatifs aux missions	10-janv-23	28-févr-23	Les TDR sont élaborés et validés	Copie des TDR validés	sept.-23
			A45 : Réaliser les missions dans les régions du Tonkpi, du Guémon, du Cavally et de l'Ifiou	12-mars-23	30-sept-23	Les missions ont été réalisées	Copies des rapports de mission	
			A46 : Mettre à jour les fichiers des biens mobiliers correspondants	12-mars-23	30-sept-23	Les fichiers des biens mobiliers correspondants sont mis à jour	Copies des fichiers mis à jour	
P18 : Effectuer un contrôle des abonnements d'eau et d'électricité de l'État dans les régions du Tonkpi, du Guémon, du Cavally et de l'Ifiou	DPE	DPE	A47: Elaborer les termes de référence relatifs aux missions	02-janv-23	31-mars-23	Les TDR sont élaborés et validés	Copie des TDR validés	déc.-23
			A48 : Réaliser les missions dans les régions du Tonkpi, du Guémon, du Cavally et de l'Ifiou	16-avr-23	31-oct-23	Les missions ont été réalisées	Copies des rapports de mission	
P19: Poursuivre la géolocalisation des véhicules administratifs	DPE	DPE	A49 : Equiper au moins 200 véhicules avec les appareils de géolocalisation (système GPS)	janv-23	31-déc-23	Au moins 200 véhicules sont équipés de système GPS	Liste des véhicules équipés de système GPS	déc.-23
OO 3.2 : RENFORCER LA TRANSPARENCE ET LE CONTROLE DE L'EXECUTION DES LOIS DE FINANCES								
P20 : Produire le Rapport Général sur la Performance (RGP) 2022	DRMGB	DRMGB	A50: Analyser les projets de RAP et transmettre les observations aux RFFIM	04-avr-21	30-avr-23	Les observations issues des analyses sont transmises aux RFFIM	Copies des courriers de transmission	juin-23
			A51: Organiser un atelier de finalisation du projet de RGP	09-mai-23	20-mai-23	L'atelier de finalisation du projet de RGP a été organisé	Copie du rapport de l'atelier	
			A52: Finaliser et faire valider le projet de RGP	09-juin-23	09-juin-23	Le projet de RGP validé est disponible	Copie du projet de RGP validé	

PROJET	STRUCTURES RESPONSABLES	STRUCTURES ASSOCIEES	ACTIONS	PERIODE D'EXECUTION		RESULTATS ATTENDUS	PREUVES DE REALISATION	ECHÉANCE TRIMESTRIELLE
				DÉBUT	FIN			
P21: Elaborer et vulgariser le Budget citoyen 2023	DPSB	DPSB	A53: Elaborer et faire valider par le DGBF le projet de Budget citoyen 2023	02-janv-23	14-janv-23	Un projet de Budget citoyen 2023-est élaboré et validé par le DGBF	Copie du projet de Budget citoyen 2023	mars-23
			A54 : Transmettre au Cabinet pour validation le projet de Budget citoyen 2023	15-janv-23	31-janv-23	Le projet de Budget citoyen 2023 est transmis au Cabinet	Copie du courrier de transmission au Cabinet	
			A55 : Finaliser et publier le budget citoyen 2023 sur le site internet de la DGBF	28-févr-23	31-mars-23	Le Budget citoyen 2023 est finalisé et publié sur le site internet de la DGBF	Copie du document finalisé et lien internet de la publication	
			A56 : Réaliser et diffuser un film animatique sur le budget citoyen à travers les médias	01-janv-23	15-mars-23	Un film animatique sur le budget citoyen a été produit et est diffusé sur les médias	Copie du film animatique et du rapport de diffusion	
			A57 : Organiser une campagne de vulgarisation du Budget citoyen 2023	15-mars-23	31-mars-23	Une campagne de vulgarisation du budget citoyen 2023 est organisée	Copie du rapport de la campagne	
			A58: Elaborer et faire valider les TDR de l'audit des 24 EPN	20-févr-23	04-mars-23	Les TDR sont élaborés et validés	Copies des TDR	
P22 : Auditer la gestion administrative et financière de 24 EPN	CEADP	CEADP/DCB	A 59 : Réaliser l'audit de la gestion administrative et financière d'un premier groupe de 12 EPN	06-mars-23	20-mai-23	L'audit du premier groupe de 12 EPN est réalisé	Copies des rapports d'audit	déc.-23
			A 60 : Réaliser l'audit de la gestion administrative et financière d'un deuxième groupe de 12 EPN	12-juin-23	31-août-23	L'audit du deuxième groupe de 12 EPN est réalisé	Copies des rapports d'audit	
			A61 : Elaborer et faire valider les TDR	01-janv-23	28-févr-23	Les TDR sont élaborés et validés	Copie des TDR validés	
P23 : Vulgariser l'applicatif e-Fournisseur auprès prestataires et fournisseurs de l'Etat	CELIOPE	CELIOPE/DSIB	A62: Organiser deux (02) sessions de vulgarisation auprès des faitières	30-mars-23	31-déc-23	Deux (02) sessions de vulgarisation sont organisées dans les faitières	Copie des rapports des sessions	déc.-23

PROJET	STRUCTURES RESPONSABLES	STRUCTURES ASSOCIEES	ACTIONS	PERIODE D'EXECUTION		RESULTATS ATTENDUS	PREUVES DE REALISATION	ECHÉANCE TRIMESTRIELLE
				DÉBUT	FIN			
<p>P24 : Produire la Déclaration sur les Risques Budgétaires 2024-2026</p> <p>P25 : Poursuivre la production et la publication trimestrielle de la Communication en Conseil des Ministres sur l'exécution du budget de l'Etat</p>	DPSB	DPSB	<p>A67 : Elaborer le projet de Déclaration sur les Risques Budgétaires (DRB)</p> <p>A64 : Organiser un séminaire de pré validation du Projet de la DRB 2024-2026</p> <p>A65 : Transmettre le projet de la DRB au Cabinet après validation du DGBF</p>	06-avr-23	16-août-23	Le projet de DRB est disponible	Copie du projet de DRB	sept.-23
				16-août-23	20-août-23	Le séminaire de pré validation du Projet de la DRB 2024-2026 est organisé	Copie du rapport du Séminaire	
				28-août-23	31-août-23	Le projet de la DRB validé par le DGBF est transmis au Cabinet	Copie du courrier de transmission au Cabinet	
	DPSB	DPSB	<p>A66 : Produire trimestriellement les Communications en Conseil des Ministres sur l'exécution du budget</p> <p>A67 : Publier les Communications trimestrielles en Conseil des Ministres sur l'exécution du budget de l'Etat sur le site internet de la DGBF</p>	Fin du trimestre	45 jours après la fin du trimestre	Les CCM sont élaborées	Copies des CCM élaborées	déc.-23
				45 jours après la fin du trimestre		Les CCM sont publiées sur le site de la DGBF	Lien internet	
OO 3.4 : RENFORCER LES ACTIONS DE COMMUNICATION SUR L'EVOLUTION DES INDICATEURS BUDGETAIRES								
<p>P26 : Produire et publier un Rapport en milieu d'année sur l'évolution de la situation économique et l'exécution du budget de l'Etat</p>	DPSB	DPSB	<p>A68 : Produire un rapport en milieu d'année sur l'évolution de la situation économique et l'exécution du budget de l'Etat</p> <p>A69 : Publier le rapport en milieu d'année sur l'évolution de la situation économique et l'exécution du budget de l'Etat sur le site internet de la DGBF</p>	fin juin	fin août	Le rapport est produit	Copie du rapport	sept.-23
				fin août		Le rapport est publié sur le site de la DGBF	Lien internet	

PROJET	STRUCTURES RESPONSABLES	STRUCTURES ASSOCIEES	ACTIONS	PERIODE D'EXECUTION		RESULTATS ATTENDUS	PREUVES DE REALISATION	ECHÉANCE TRIMESTRIELLE
				DÉBUT	FIN			
P27 : Produire semestrielle-ment une Communication en Conseil des Ministres sur la situation d'exécution budgétaire des EPN et les publier sur le site web de la DGBF	DCB	DCB	A70 : Produire et publier sur le site web de la DGBF la Communication en Conseil des Ministres sur la situation d'exécution budgétaire des EPN à fin décembre 2022	02-janv-23	17-avr-23	La CCM est produite et publiée sur le site web de la DGBF	Copies de la CCM et lien Internet	sept.-23
			A71 : Produire et publier sur le site web de la DGBF la Communication en Conseil des Ministres sur la situation d'exécution budgétaire des EPN à fin juin 2023	01-juil-23	15-août-23	La CCM est produite et publiée sur le site web de la DGBF	Copie de la CCM et lien internet	
OS 6 AMELIORER LE CADRE DE TRAVAIL								
OO 6.2 : AMELIORER LES CAPACITES OPERATIONNELLES DES SERVICES								
P28: Suivre les travaux de construction du bâtiment de l'annexe à la Tour F de la Cité financière	DRHMG	DRHMG	A72 : Veiller à l'achèvement des travaux de gros œuvre, d'électricité, de plomberie et d'étanchéité	01-juil-23	31-déc-23	Les travaux de gros œuvre, d'électricité, de plomberie et d'étanchéité sont achevés	Copie des rapports de fin de travaux	déc.-23
			A73 : Tenir des réunions trimestrielles du comité de suivi	Chaque trimestre		Les réunions trimestrielles du comité de suivi du chantier sont tenues	Copie des comptes rendus des réunions	



ANNEXE 4 :
PROGRAMME
D'ACTIVITES (PA) 2023

HAÏTI
LE MINISTRE DU BUDGET ET DU PORTEFEUILLE DE L'ÉTAT
LE MINISTRE DU BUDGET ET DES FINANCES
BOULEVARD DE LA LIBERTÉ, PORT-AU-PRINCE
TÉLÉPHONE : 525 40 21 28 18
MAIL : info@bdf.gouv.ht www.bdf.gouv.ht

PROJET	STRUCTURES RESPONSABLES	STRUCTURES ASSOCIÉES	ACTIONS	PÉRIODE D'EXÉCUTION		RÉSULTATS ATTENDUS	PREUVES DE RÉALISATION	ÉCHÉANCE TRIMESTRIELLE
				DÉBUT	FIN			
OS1 : RENFORCER L'AUTOMATISATION DES OPERATIONS								
P1 : Rendre opérationnel le site de réplification distant de la DGBF	DSIB	DSIB	A1 : Acquérir des équipements complémentaires pour opérationnaliser le site de sauvegarde distant de la DGBF	01-mai-23	31-déc-23	Les équipements complémentaires sont acquis et les sites de sauvegarde et de réplification distant de la DGBF sont opérationnel	PV d'acquisition et rapport de tests de sauvegarde et de réplification	déc.-23
			A2 : Elaborer les procédures de reprise et de continuité d'activité	01-mars-23	30-oct-23	Les procédures de reprise et de continuité d'activité sont élaborées	Copie des procédures	
OS3 : CONSOLIDER LA MAITRISE DE LA DEPENSE PUBLIQUE								
P2 : Déployer le Contrôle interne budgétaire dans l'administration	DRMGB	DRMGB	A3 : Réviser et faire valider les Termes de référence du déploiement du CIB dans l'administration	02-janv-23	15-mars-23	Les Termes de référence sont validés	Copie des TDR	30-juin
			A4 : Elaborer et faire valider les outils du CIB	02-janv-23	15-mars-23	Les outils sont validés	Copie des outils	
			A5 : Organiser un séminaire de cadrage général et de présentation des outils	20-mars-23	24-mars-23	Le séminaire de cadrage général et de présentation des outils est organisé	Copie du rapport du séminaire	
P3 : Déployer le contrôle de gestion (CG) dans les ministères	DRMGB	DRMGB	A6 : Mettre à jour les Termes de référence du déploiement du CG dans les ministères	01-mars-23	15-mars-23	Les Termes de référence sont actualisés	Copie des TDR actualisés	31-déc.
			A7 : Réviser les outils et élaborer les modules pour l'encadrement technique	20-mars-23	15-avr-23	Les outils sont révisés et les modules pour l'encadrement techniques sont disponibles	Copies des outils révisés et des modules	
			A8 : Elaborer le projet d'acte portant attributions et organisation du service de CG	20-mars-23	15-avr-23	Le projet d'acte disponible	Note de transmission	
			A9 : Transmettre au DGBF les TDR et le projet d'acte portant attribution et organisation du service de contrôle de gestion pour validation	14-avr-23	30-avr-23	Les TDR et le projet d'acte sont transmis au DGBF pour validation	Copie du courrier de transmission	

PROJET	STRUCTURES RESPONSABLES	STRUCTURES ASSOCIÉES	ACTIONS	PÉRIODE D'EXÉCUTION		RÉSULTATS ATTENDUS	PREUVES DE RÉALISATION	ÉCHÉANCE TRIMESTRIELLE
				DÉBUT	FIN			
P4 : Produire les projets de Lettres d'engagement opérationnel de la DGBF	DRMGB	DRMGB	A10 : Rédiger les Lettres d'Engagement Opérationnel (LEO)	02-janv-23	28-févr-23	Les Projets Lettres d'Engagement Opérationnel (LEO) sont rédigés	Copies des LEO	31-mars
		DRMGB	A11 : Faire valider les Lettres d'Engagement Opérationnel (LEO) par le DGBF	02-janv-23	28-févr-23	Les Projets de L.E.O sont validés par le DGBF	Copies des L.E.O validés	
		DRMGB	A12 : Faire éditer et faire signer les L.E.O par le DGBF et les RBOP du Programme « Budget »	02-janv-23	28-févr-23	Les L.E.O ont signées par le DGBF et les RBOP du Programme « Budget »	Copies des L.E.O signées	
P5 : Produire chaque fin de semestre le rapport semestriel du programme « Budget »	DPSB	DPSB	A13 : Envoyer des courriers aux différentes directions	10 jours après la fin du semestre		Des courriers sont envoyés aux différents directions	Copies des décharges des courriers	30-sept.
		DPSB	A14 : Faire la compilation des contributions des directions et rédiger le projet de rapport	20 jours après la fin du semestre		La compilation des contributions est faite et le projet de rapport est disponible	Copie du projet de rapport	
		DPSB	A15 : Organiser des séances de prévalidation du projet de rapport	30 jours après la fin du semestre		Des séances de prévalidation du projet de rapport ont été organisé	Copies des comptes rendus	
		DPSB	A16 : Transmettre le rapport au DGBF	45 jours après la fin du semestre		Le rapport est transmis au DGBF	Copie du courrier de transmission,	

PROJET	STRUCTURES RESPONSABLES	STRUCTURES ASSOCIÉES	ACTIONS	PÉRIODE D'EXÉCUTION		RÉSULTATS ATTENDUS	PREUVES DE RÉALISATION	ÉCHÉANCE TRIMESTRIELLE
				DÉBUT	FIN			
P6 : Produire le projet d'arrêté portant codification détaillée de la nomenclature budgétaire des collectivités territoriales et des districts autonomes	DOCD	DOCD	A17 : Rédiger l'avant projet d'arrêté	01-févr-23	28-avr-23	L'avant-projet d'arrêté est rédigé	Copie de l'avant-projet d'arrêté	31-déc.
			A18 : Transmettre l'avant projet d'arrêté au DGBF pour observations	02-mai-23	05-mai-23	L'avant-projet d'arrêté est transmis au DGBF	Copie du courrier de transmission	
			A19 : Prendre en compte les observations du DGBF	08-mai-23	05-juin-23	Les observations du DGBF sont prises en compte	Copie du projet d'arrêté prenant en compte les observations du DGBF	
			A20 : Transmettre l'avant projet d'arrêté à la DGDDL, la DGI, la DGTCP et la DCF pour observations	12-juin-23	16-juin-23	L'avant-projet d'arrêté est transmis à la DGDDL, la DGTCP, la DGI et la DCF pour observations	Copie du courrier de transmission	
			A21 : Prendre en compte les observations de la DGDDL, de la DGI, de la DGTCP et de la DCF	26-juin-23	31-oct-23	Les observations de la DGDDL, de la DGTCP, de la DGI et de la DCF sont prises en compte dans le projet d'arrêté	Copie de l'avant projet d'arrêté prenant en compte les observations	
			A22 : Transmettre l'avant projet d'arrêté au Cabinet du MBPE	01-nov-23	15-nov-23	L'avant projet d'arrêté est transmis au Cabinet	Copie du courrier de transmission	

PROJET	STRUCTURES RESPONSABLES	STRUCTURES ASSOCIÉES	ACTIONS	PÉRIODE D'EXÉCUTION		RÉSULTATS ATTENDUS	PREUVES DE RÉALISATION	ÉCHÉANCE TRIMESTRIELLE
				DÉBUT	FIN			
P7 : Produire un rapport trimestriel sur le paiement de la sixième tranche du stock des arriérés de salaire de la période 2009-2013	DIRSOLDE	DIRSOLDE	A23 : Etablir la liste des bénéficiaires et des montants à payer au titre de 2023	04-janv-23	08-janv-23	La liste nominative des bénéficiaires est disponible.	Copie de la liste nominative des bénéficiaires comportant les sommes individuelles à payer	31-déc.
		DIRSOLDE	A24 : Elaborer le chronogramme de paiement et le communiquer aux organisations syndicales de la Fonction Publique siégeant au Comité de suivi de la trêve sociale	10-janv-23	14-janv-23	Le chronogramme de paiement est élaboré et est communiqué aux syndicats de fonctionnaires siégeant au Comité de suivi de la trêve sociale	Copie du chronogramme de paiement au titre de 2023 et du courrier de transmission	
		DIRSOLDE	A25 : Mandater chaque mois les dépenses conformément au chronogramme	17-janv-23	31-déc-23	Les dépenses afférentes au stock des arriérés de salaire sont mandates chaque mois conformément au chronogramme arrêté et la liste des bénéficiaires publiée sur le site web de la DGBF	Etat des mandats	
		DIRSOLDE	A26 : Produire et publier un rapport trimestriel sur les paiements effectués	Un mois après la fin du trimestre		Un rapport trimestriel sur les paiements effectués est produit et publié	Copie du rapport trimestriel et lien internet	

PROJET	STRUCTURES RESPONSABLES	STRUCTURES ASSOCIÉES	ACTIONS	PÉRIODE D'EXÉCUTION		RÉSULTATS ATTENDUS	PREUVES DE RÉALISATION	ÉCHÉANCE TRIMESTRIELLE			
				DÉBUT	FIN						
P8 : Poursuivre les travaux de certification de la DGBF à la norme ISO 9001 version 2015	DRMGB	DRMGB	A27: Décrire le processus et identifier les risques	02-mars-23	30-mai-23	Le Processus est décrit et les risques sont identifiés	Copie de la matrice des risques identifiés	31-déc.			
		DRMGB	A28: Elaborer la matrice des interfaces processus	02-mai-23	30-mai-23	La matrice des interfaces processus est élaboré	Copie de la matrice des interfaces processus				
		DRMGB	A29: Former au pilotage du processus	01-juin-23	30-juin-23	La formation au pilotage du processus a été organisée	Rapport de formation				
		DRMGB	A30: Mener une assistance au déploiement du SMQ	01-juin-23	30-août-23	L'assistance au déploiement du SMQ a été réalisée	Rapport d'assistance au -déploiement				
		DRMGB	A31: Procéder à la qualification des auditeurs internes qualité	30-sept-23	15-déc-23	Les auditeurs internes qualité sont qualifiés	Liste des auditeurs internes qualité qualifiés				
		DRMGB	A32: Procéder à l'externalisation de l'audit interne	30-sept-23	15-déc-23	L'audit interne est externalisé	Rapport de l'externalisation de l'audit interne				
		DRMGB	A33: Mettre en œuvre le plan d'actions issu de l'audit interne	30-sept-23	15-déc-23	Le plan d'actions issu de l'audit interne est mis en œuvre	Copie du rapport de mise en œuvre du plan d'actions				
		DRMGB	A34: Préparer les documents pour la Revue de Direction	30-sept-23	15-déc-23	Les Documents de revue de direction ont été préparés et sont disponibles	Copie des documents				
		DRMGB	A35: Effectuer la Revue de Direction	30-sept-23	28-déc-2023	La revue de Direction est faite	Copie du Rapport				
		DRMGB	A36: Adresser des courriers aux ministères pour la désignation ou la confirmation des Rprog	02-janv-23	10-janv-23	Les courriers pour la désignation ou la confirmation des Rprog sont transmis aux ministères	Copies des courriers				
		DRMGB	A37: Actualiser le projet de décret sur la base des informations reçues et le faire valider par le DGBF	11-janv-23	28-févr-23	Le projet de décret est actualisé et validé par le DGBF	Copie du projet de décret validé				
		DRMGB	A38: Transmettre le projet de décret au Cabinet	11-janv-23	28-févr-23	Le projet de décret est transmis au Cabinet	Copie du courrier de transmission au Cabinet				
		P9 : Réviser le décret portant désignation des Rprog	DRMGB	DRMGB							mars-23

PROJET	STRUCTURES RESPONSABLES	STRUCTURES ASSOCIÉES	ACTIONS	PÉRIODE D'EXÉCUTION		RÉSULTATS ATTENDUS	PREUVES DE RÉALISATION	ÉCHÉANCE TRIMESTRIELLE
				DÉBUT	FIN			
P10 : Produire un rapport semestriel détaillé de l'exécution des dépenses de personnel	DIRSOLDE	DIRSOLDE	A39 : Produire le rapport à fin décembre 2022	01-janv-23	28-févr-23	Le rapport à fin décembre 2022 est produit	Copie du rapport à fin décembre 2022	30-sept.
		DIRSOLDE	A40: Transmettre le Rapport de fin décembre 2022 au Cabinet	01-mars-23	31-mars-23	Le rapport -est transmis au Cabinet	Copie du courrier de transmission	
		DIRSOLDE	A41 : Produire le rapport à fin juin 2023	01-juil-23	31-juil-23	Le rapport à fin juin 2023 est produit	Copie du rapport à fin juin 2023	
		DIRSOLDE	A42: Transmettre le Rapport de fin juin 2023 au Cabinet	01-août-23	31-août-23	Le rapport est transmis au Cabinet	Copie du courrier de transmission	
P11 : Produire mensuellement un bulletin statistique de l'exécution budgétaire	DPSB	DPSB	A43 :Produire chaque mois un projet de bulletin statistique sur l'exécution budgétaire	15 jours après la fin du mois		Le projet de bulletin est disponible	Copie du projet de bulletin	31-déc.
		DPSB	A44 : Faire valider le projet de bulletin par le DGBF	20 jours après la fin du mois		Le projet de bulletin est validé par le DGBF	Copie du projet de bulletin validé par le DGBF	
		DPSB	A45: Transmettre le projet de bulletin au Cabinet pour validation	30 jours après la fin du mois		Le bulletin est transmis au Cabinet	Copie du courrier de transmission	
		DPSB	A46: Publier le bulletin sur le site de la DGBF	45 jours après la fin du mois		Le bulletin est publié sur le site de la DGBF au Cabinet	Lien de publication	
		CELIOPE	A47 : Produire les rapports mensuels d'activités de la CELIOPE	15 jours après la fin du mois		Les rapports mensuels sont disponibles	Copies des rapports	
P12 : Produire les rapports mensuels d'activités de la CELIOPE et réaliser des enquêtes semestrielles de satisfaction des usagers	CELIOPE	CELIOPE	A48 : Réaliser semestriellement des enquêtes de satisfaction auprès des usagers	2 mois après la fin du semestre		Les enquêtes semestrielles de satisfaction auprès des usagers sont réalisées	Copies des rapports	31-déc.
		CELIOPE	A49 : Elaborer et faire valider les TDR de l'audit d'un échantillon de projets et programmes d'investissement	01-sept-23	22-sept-23	Les TDR sont élaborés et validés	Copie des TDR	
P13 : Réaliser l'audit d'un échantillon de projets et programmes d'investissement en cours de réalisation	CEADP	CEADP	A50 : Réaliser la mission d'audit de l'échantillon de projets et programmes d'investissement	25-sept-23	09-déc-23	La mission d'audit d'un de l'échantillon de projets et programmes d'investissement en cours de réalisation est réalisée	Copie du rapport de mission	31-déc.
		CEADP						

PROJET	STRUCTURES RESPONSABLES	STRUCTURES ASSOCIÉES	ACTIONS	PÉRIODE D'EXÉCUTION		RÉSULTATS ATTENDUS	PREUVES DE RÉALISATION	ÉCHÉANCE TRIMESTRIELLE
				DÉBUT	FIN			
P14 : Évaluer la mise en œuvre des recommandations issues de l'audit administratif et financier de 33 EPN effectué en 2022	CEADP	CEADP/DCB	A51 : Elaborer et faire valider les TDR de la mission d'évaluation de la mise en œuvre des recommandations issues de l'audit administratif et financier de 33 EPN effectué en 2022	01-sept-23	15-sept-23	Les TDR sont élaborés et validés	Copie des TDR	31-déc.
			A52 : Réaliser la mission d'évaluation de la mise en œuvre des recommandations issues de l'audit administratif et financier de 33 EPN effectué en 2022	18-sept-23	30-nov-23	Les missions est réalisée	Copies ddu rapport de la mission	
	CEADP	A53: Elaborer la lettre de mission, le rapport d'orientation, le programme de travail et le budget relatifs à la mission d'audit d'assurance de la [DPSB] et les faire valider	22-mars-23	02-mai-23	La lettre de mission, le rapport d'orientation, le programme de travail et le budget de la mission sont élaborés	Copies de la lettre de mission, du rapport d'orientation, du programme de travail et du budget de la mission		
		A54: Réaliser la mission d'audit d'assurance à la [DPSB]	03-mai-23	21-juin-23	La mission d'audit d'assurance à la [DPSB] est réalisée	Copie du rapport d'audit d'assurance	déc.-23	
		A55: Elaborer la lettre de mission, le rapport d'orientation, le programme de travail et le budget relatifs à la mission d'audit d'assurance de la [DRMGB] et les faire valider	18-juil-23	28-août-23	La lettre de mission, le rapport d'orientation, le programme de travail et le budget de la mission sont élaborés	Copies de la lettre de mission, du rapport d'orientation, du programme de travail et du budget de la mission		
		A56: Réaliser la mission d'audit d'assurance à la [DRMGB]	29-août-23	17-oct-23	La mission d'audit d'assurance à la [DRMGB] est réalisée	Copie du rapport d'audit d'assurance		

PROJET	STRUCTURES RESPONSABLES	STRUCTURES ASSOCIEES	ACTIONS	PERIODE D'EXECUTION		RESULTATS ATTENDUS	PREUVES DE REALISATION	ECHÉANCE TRIMESTRIELLE
				DÉBUT	FIN			
P16 : Evaluer la performance et la gouvernance des Etablissements Publics Nationaux	DCB	DCB	A57 : Réaliser l'évaluation de la gestion 2022	01-févr-23	15-mai-23	L'évaluation de la gestion 2022 est réalisée et le rapport est disponible	Copie du rapport d'évaluation	juin-23
		DCB	A58 : Organiser la cérémonie de récompense	15-mai-23	15-juin-23	La cérémonie de récompense est réalisée	Rapport de la cérémonie	
	DSIB	DPE/DSIB	A59 : Réaliser les spécifications fonctionnelles et techniques de l'applicatif de gestion de la Comptabilité des Matières	01-janv-23	28-févr-23	Les spécifications fonctionnelles et techniques de l'applicatif de gestion de la Comptabilité des Matières sont réalisées et disponibles	Copie du cahier de conception de l'applicatif de gestion de la Comptabilité des Matières	31-déc.
		DPE/DSIB	A60 : Réaliser les développements de l'applicatif de gestion de la Comptabilité des Matières	01-mars-23	30-oct-23	La première version test de l'applicatif est disponible	Version test du module	
		DPE/DSIB	A61 : Réaliser les tests de l'applicatif	01-nov-23	31-déc-23	Les tests de l'applicatif sont effectués	Rapport des tests	
		DPE	A62 : Elaborer un avant-projet d'arrêté portant nomenclature des biens de l'Etat	20-janv-23	15-mars-23	Un avant-projet d'arrêté portant nomenclature des biens de l'Etat est élaboré	Copie de l'avant-projet d'arrêté portant nomenclature des biens de l'Etat	
DPE	A63 : Elaborer et valider les Termes de référence du séminaire de validation de l'avant-projet	15-mars-23	31-mars-23	Les Termes de référence du séminaire sont élaborés et validés	Copie des Termes de référence			
DPE	A64 : Organiser un séminaire de validation de l'avant-projet d'arrêté portant nomenclature des biens de l'Etat	24-avr-23	28-avr-23	Le séminaire de validation de l'avant-projet d'arrêté portant nomenclature des biens de l'Etat est organisé	Rapport du séminaire			
DPE	A65 : Faire valider le projet d'arrêté portant nomenclature des biens de l'Etat par le DGBF	02-mai-23	17-mai-23	Le projet d'arrêté est validé par le DGBF	Copie du projet d'arrêté validé			
P18 : Elaborer le projet d'arrêté portant nomenclature des biens de l'Etat	DPE	DPE	A66 : Transmettre le projet d'arrêté portant nomenclature des biens de l'Etat validé par le DGBF au Cabinet	18-mai-23	28-mai-23	Le projet d'arrêté validé par le DGBF est transmis au Cabinet	Copie du courrier de transmission	

PROJET	STRUCTURES RESPONSABLES	STRUCTURES ASSOCIÉES	ACTIONS	PÉRIODE D'EXÉCUTION		RÉSULTATS ATTENDUS	PREUVES DE RÉALISATION	ÉCHÉANCE TRIMESTRIELLE
				DÉBUT	FIN			
OS 5 OPTIMISER LA GESTION ADMINISTRATIVE ET DU PERSONNEL								
P19 : Elaborer et exécuter le plan de formation en Côte d'Ivoire de la DGBF pour l'année 2023		DFDC	A67 : Elaborer l'avant-projet de plan de formation	01-janv-23	22-févr-23	L'avant-projet de plan de formation est élaboré	Copie de l'avant-projet de plan de formation	31-déc.
		DFDC	A68 : Transmettre l'avant-projet de plan de formation 2023 de la DGBF aux directions pour observations	24 fév. 2023	03 mars. 2023	l'avant-projet de plan de formation est transmis aux directions	Copie de l'avant-projet de plan de formation	
	DFDC	A69 : Prendre en compte les observations des directions et transmettre le projet de plan de formation au DG pour validation	06 mars. 2023	24-mars-23	Les observations reçues sont prises en compte et le projet de plan de formation est transmis au DGBF pour validation	Copies du projet de plan de formation et du projet de courrier de transmission au DGBF		
	DFDC	A70 : Sélectionner des cabinets pour assurer les formations	27-mars-23	04-avr-23	Les cabinets pour assurer les formations sont sélectionnés	Liste des cabinets retenus		
	DFDC	A71 : Organiser les séminaires de formation	15-mai-23	15-oct-23	Les séminaires de formation sont organisés	Copies des rapports de formation et des listes des participants		
OS 6 AMELIORER LE CADRE DE TRAVAIL								
P20 : Poursuivre l'amélioration de la prise en charge des usagers/ clients		DIRSOLDE	A72 : Aménager le hall d'accueil pour améliorer les conditions d'attente des usagers	04-janv-23	31-déc-23	Le hall d'accueil est aménagé	Attestation de service fait	31-déc.
	DIRSOLDE	A73 : Installer deux téléprompteurs (écrans) dans le hall, faisant défiler les informations relatives aux différents dossiers et actes à céder	04-janv-23	31-déc-23	Les deux téléprompteurs sont installés dans le hall	Attestation de service fait		

PROJET	STRUCTURES RESPONSABLES	STRUCTURES ASSOCIÉES	ACTIONS	PÉRIODE D'EXÉCUTION		RÉSULTATS ATTENDUS	PREUVES DE RÉALISATION	ÉCHÉANCE TRIMESTRIELLE
				DÉBUT	FIN			
P21: Mettre en place de l'Observatoire de l'éthique et de la déontologie de la DGBF	DRHMG	DRHMG	A74:Elaborer un projet d'acte portant organisation et fonctionnement de l'observatoire	02-janv-23	31-mars-23	La décision portant organisation et fonctionnement de l'Observatoire de l'éthique et de la déontologie est disponible	Copie de la décision	30-juin
			A75: Transmettre le projet de décision au DGBF pour validation	31-mars-23	15-avr-23	Le projet de décision est transmis au DGBF	Copie du courrier de transmission	
			A76: Nommer les membres de l'observatoire	15-avr-23	15-mai-23	Les membres de l'Observatoire sont nommés	Copie de l'acte de nomination des membres	
			A77: Installer les membres de l'Observatoire	15-mai-23	30-juin-23	Les membres de l'Observatoire sont installés	Copie du PV d'installation des membres	
P22: Poursuivre les travaux de cartographie générale des locaux de la DGBF	DRHMG	DRHMG	A78: Identifier les locaux des différentes Directions, sous-Directions et Services de la DGBF	01-janv-23	30-juil-23	Une cartographie générale des locaux de la DGBF est faite	Copie de la cartographie	30-sept.
			A79: Effectuer la numérotation et l'adressage des bureaux	01-janv-23	30-juil-23	La numérotation et l'adressage des bureaux sont effectués.	Copie du rapport de numérotation et d'adressage des bureaux	
			A80: Identifier les agents à leur poste de travail dans les services déconcentrés	01-janv-23	30-juil-23	Les agents sont identifiés à leur poste de travail dans les services déconcentrés.	Copie du rapport d'identification des agents	
			A81 : Elaborer et transmettre au DGBF les projets de TDR pour validation	15-janv-23	20-févr-23	Les projets de TDR sont élaborés et transmis au DGBF	Copie des TDR validés	
P23 : Organiser le séminaire bilan des activités 2022 et perspectives 2023 de la DGBF	DRHMG	DRHMG	A82 : Organiser le séminaire bilan	23-févr-23	24-févr-23	Le séminaire bilan est organisé	Copie du Rapport du séminaire bilan	31-mars



RAPPORT GENERAL

**SEMINAIRE BILAN 2022 ET
PERSPECTIVES 2023
DE LA DIRECTION GENERALE
DU BUDGET ET DES FINANCES**

THEME

**« LA DIRECTION GENERALE DU BUDGET ET DES FINANCES
(DGBF) AU CŒUR DE LA MODERNISATION DES OUTILS
DE GESTION BUDGETAIRE »**