

MINISTÈRE DES FINANCES
ET DU BUDGET

DIRECTION GÉNÉRALE
DU BUDGET ET DES FINANCES



RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE
Union – Discipline - Travail



**SEMINAIRE BILAN 2023 ET PERSPECTIVES 2024
DE LA DIRECTION GENERALE DU BUDGET ET
DES FINANCES**

THEME :

**« LA DGBF AU CŒUR D'UNE GESTION BUDGETAIRE
PLUS PERFORMANTE »**

YAMOOUSSOUKRO

29 FEVRIER et 1^{er} MARS 2024

RAPPORT GENERAL

SOMMAIRE

| | | |
|-----------|--|----|
| I. | CEREMONIE D'OUVERTURE | 3 |
| II. | COMMUNICATIONS | 5 |
| II.1. | PRESENTATION DU BILAN DES ACTIVITES 2023 ET DES PERSPECTIVES 2024 DE LA DGBF | 5 |
| II.1.1. | Plan d'Actions Stratégiques (PAS) 2023 | 6 |
| II.1.1.1. | Point de mise en œuvre du PAS 2023 | 6 |
| II.1.1.2. | Difficultés rencontrées dans la mise en œuvre du PAS 2023 | 7 |
| II.1.1.3. | Dispositions mises en place pour le suivi du PAS 2023..... | 7 |
| II.1.2. | Programme d'Activités (PA) 2023 | 8 |
| II.1.2.1. | Point de mise en œuvre du PA 2023..... | 8 |
| II.1.2.1. | Activités non réalisées du PA 2023 | 9 |
| II.1.3. | Plan d'Actions Stratégiques 2024 | 10 |
| II.1.4. | Programme d'Activités 2024 | 12 |
| II.2. | PRESENTATION DES THEMATIQUES SPECIFIQUES..... | 14 |
| II.2.1. | Thématique 1 : Bilan de l'élaboration du budget 2024 et perspectives pour le budget 2025 14 | |
| II.2.1.1. | Sous thème 1 : Elaboration du cadrage budgétaire, du DPBEP, de la Loi de règlement et finalisation des documents budgétaires : Bilan et perspectives | 14 |
| II.2.1.2. | Sous thème 2 : Détermination des enveloppes budgétaires, tenue des conférences budgétaires : Bilan et perspectives | 19 |
| II.2.2. | Thématique 2 : Bilan du suivi de l'exécution budgétaire 2023 et stratégie pour un meilleur suivi de l'exécution budgétaire 2024..... | 25 |
| II.2.2.1. | Sous-thème 1 : Exécution budgétaire 2023 au niveau central et dans les RNE : Bilan et perspectives 25 | |
| II.2.2.2. | Sous-thème 2 : Exécution du budget au niveau des EPN: Bilan et perspectives | 30 |
| II.2.2.2. | Sous-thème 3 : Exécution de la masse salariale au titre de l'exercice 2023 : Bilan et perspectives 34 | |
| II.2.3. | Thématique 3 : Présentation des innovations de l'arrêté 2024 portant procédures et circuit d'exécution du budget de l'Etat et ses implications | 39 |
| II.2.3.1 | Contexte | 39 |
| II.2.3.2 | Motivations de la révision..... | 39 |
| II.2.3.3 | Principales innovations | 40 |
| II.2.4. | Thématique 4 : Mise en œuvre de la certification globale de la DGBF : bilan et perspectives..... | 41 |
| II.2.4.1 | Contexte | 41 |
| II.2.4.2 | Etapas de la certification globale de la DGBF | 41 |
| II.2.4.3 | Plan actions 2024 et perspectives 2025 | 44 |
| II.2.4.4 | Défis | 44 |
| III. | RECOMMANDATIONS | 45 |
| IV. | CEREMONIE DE CLÔTURE | 47 |
| | ANNEXES..... | 48 |

Les jeudi 29 février et vendredi 1^{er} mars 2024, s'est tenu à l'Hôtel Président de Yamoussoukro, le séminaire bilan 2023 et perspectives 2024 de la Direction Générale du Budget et des Finances, autour du thème « La **DGBF au cœur d'une gestion budgétaire plus performante** ».

Ce séminaire est placé sous la présidence de Monsieur **Adama COULIBALY**, Ministre des Finances et du Budget, représenté par Monsieur **Vassogbo BAMBA**, Directeur de Cabinet Adjoint.

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, lors de la cérémonie d'ouverture, la présence de Monsieur **KOUADIO Mathieu**, Secrétaire Général de Préfecture, représentant le Préfet de Région, Préfet du Département de Yamoussoukro et de Monsieur **Baba SYLLA**, 1^{er} Adjoint au Maire, Représentant le Maire de la Commune de Yamoussoukro.

Le présent rapport rend compte des travaux et des conclusions du séminaire.

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 dite par Monsieur **Baba SYLLA**, 1^{er} Adjoint au Maire, représentant le Maire de la Commune de Yamoussoukro. Dans son intervention, il a d'abord souhaité la cordiale bienvenue à la Direction Générale du Budget et des Finances (DGBF) et exprimé la gratitude de la municipalité et de la population de Yamoussoukro pour le choix porté sur leur cité pour abriter ce présent séminaire bilan 2023 et perspectives 2024. Il a ensuite mis en exergue les performances réalisées par la DGBF en 2023 pour garantir la transparence et l'efficacité de la gestion budgétaire. Enfin, il a souhaité un bon séjour à tous les séminaristes et de fructueux travaux.

La deuxième intervention a été celle de Monsieur **TRAORE Seydou**, Directeur Général du Budget et des Finances. Dans son allocution, il a d'abord traduit sa gratitude à Monsieur le Ministre des Finances et du Budget pour ses orientations éclairées et sa sollicitude à l'égard de la DGBF. Il a également adressé ses remerciements aux autorités politiques et administratives du District Autonome de Yamoussoukro pour leur présence effective à la cérémonie d'ouverture.

Il a ensuite situé les enjeux du présent séminaire qui vise à faire le point des activités exécutées au cours de l'année 2023, en relevant notamment les difficultés rencontrées et en proposant des solutions. Il a indiqué qu'il s'agira également de définir les grandes orientations pour l'exercice budgétaire 2024, en mettant l'accent sur la performance dans la gestion budgétaire.

En outre, le Directeur Général du Budget et des Finances a rappelé les principaux acquis de l'exercice budgétaire 2023 que sont notamment la réussite du déploiement et de l'extension du SIGOBE dans les Établissements Publics Nationaux (EPN) et dans les Représentations Nationales à l'Étranger (RNE). Il a également mis l'accent sur l'élaboration satisfaisante des rapports annuels de performance des ministères pour la troisième année consécutive ainsi que du Document de Programmation Budgétaire et Économique Pluriannuelle (DPBEP) qui a servi de base à la tenue du Débat d'Orientation Budgétaire à bonne date au Parlement.

Enfin, il a relevé les principales actions à mener en 2024 auprès des principaux acteurs de la gestion budgétaire en vue d'une gestion budgétaire plus performante. Pour ce faire, le Directeur Général du Budget et des Finances a invité les participants à la formulation de recommandations fortes qui engageront l'ensemble des agents de la DGBF en vue de garantir l'atteinte des objectifs.

La troisième et dernière allocution a été prononcée par Monsieur **Vassogbo BAMBA**, Directeur de Cabinet Adjoint, représentant le Ministre des Finances et du Budget. Il a, au nom de Monsieur le Ministre, exprimé sa gratitude aux autorités politiques et

administratives du District Autonome de Yamoussoukro pour leur accueil et adressé ses sincères félicitations à Monsieur **TRAORE Seydou**, Directeur Général du Budget et des Finances et son équipe pour l'organisation de ce séminaire.

Il a, en outre, salué la réussite de la mise en œuvre de la gestion budgétaire en mode budget-programmes avec, notamment le développement et l'extension d'applicatifs budgétaires ayant facilité la bonne préparation, l'exécution et le contrôle du budget. Il s'est félicité de la mise à la disposition des opérateurs économiques d'outils modernes de suivi en temps réel, du traitement budgétaire et comptable de leurs dossiers, en vue d'éviter la constitution de passifs. Par ailleurs, il s'est réjoui des initiatives prises par la DGBF à l'effet de soutenir l'activité économique tout en veillant à préserver les engagements de l'État envers les partenaires techniques et financiers.

Poursuivant son intervention, le représentant du Ministre a exprimé son entière satisfaction pour le choix du thème « **La DGBF au cœur d'une gestion budgétaire plus performante** » qui s'inscrit parfaitement dans la vision du Gouvernement et les orientations stratégiques du Ministère des Finances et du Budget, pour l'année 2024.

A cet effet, il a indiqué que la mise en œuvre efficace des activités qui découlent du thème de ce séminaire, permettra de relever les défis de l'efficacité de l'action publique par la recherche de la performance, la rationalisation et l'optimisation de la dépense publique, ainsi qu'une plus grande responsabilisation des acteurs budgétaires.

Pour terminer, le Directeur de Cabinet Adjoint a invité la DGBF à inscrire l'exécution budgétaire 2024 dans le contexte de la réduction du déficit budgétaire à 4% contre 5,2% en 2023. Il a, en outre, rassuré l'ensemble des participants de l'entière disponibilité du Ministre des Finances et du Budget à accompagner la mise en œuvre des recommandations qui sortiront de ce séminaire.

C'est sur ces mots et en souhaitant un plein succès aux travaux, que le représentant du Ministre des Finances et du Budget a déclaré ouvert le séminaire bilan 2023 et perspectives 2024 de la Direction Générale du Budget et des Finances.

II. COMMUNICATIONS

Les communications qui ont meublé les deux (02) jours de travaux ont porté sur des présentations et des échanges relatifs d'une part, au bilan des activités 2023 et les perspectives pour l'année 2024 et, d'autre part, à quatre (4) thématiques spécifiques.

II.1. PRESENTATION DU BILAN DES ACTIVITES 2023 ET DES PERSPECTIVES 2024 DE LA DGBF

Monsieur **Yaya DIOMANDE**, Directeur Général Adjoint du Budget et des Finances, a assuré la modération de cette première communication présentée par Monsieur **ADOPO Fiacre**, Directeur des Politiques et Synthèses Budgétaires (DPSB).

Cette présentation a porté d'une part, sur le bilan de la mise en œuvre des activités du Plan d'Actions Stratégiques (PAS) et du Programme d'Activités (PA) de la DGBF au titre de l'année 2023 et, d'autre part, sur les projets de PAS et de PA pour l'année 2024 par axes stratégiques.

Il est ressorti de l'intervention de Monsieur **ADOPO Fiacre**, que la totalité des vingt-huit (28) projets retenus dans le Plan d'Actions Stratégiques 2023 ont été réalisés.

Concernant le Programme d'Activités 2023, vingt-trois (23) activités étaient programmées dont une avait été reportée. Au terme de l'exercice 2023, vingt (20) activités sur les 22 inscrites ont été entièrement réalisées.

Au total, le taux d'exécution du Plan d'Actions Stratégiques (PAS) 2023 est ressorti à 100% à l'instar des trois dernières années et celui du Programme d'Activités (PA) 2023 s'est établi à 90,9% contre 86,2% en 2022. Ces résultats ont été obtenus grâce, notamment, au dispositif de suivi mis en place par la Direction Générale du Budget et des Finances.

Le Directeur des Politiques et Synthèses Budgétaires a, par la suite, présenté le Plan d'Actions Stratégiques (PAS) et le Programme d'Activités (PA) pour l'année 2024. Il a indiqué que le PAS 2024 est constitué de 23 projets déclinés en 66 actions. Quant au PA 2024, il comprend 26 projets déclinés en 95 actions.

II.1.1. Plan d'Actions Stratégiques (PAS) 2023

Le PAS 2023 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 des Finances et du Budget ;

Le PAS 2023 était constitué de **vingt-six (28) projets**.

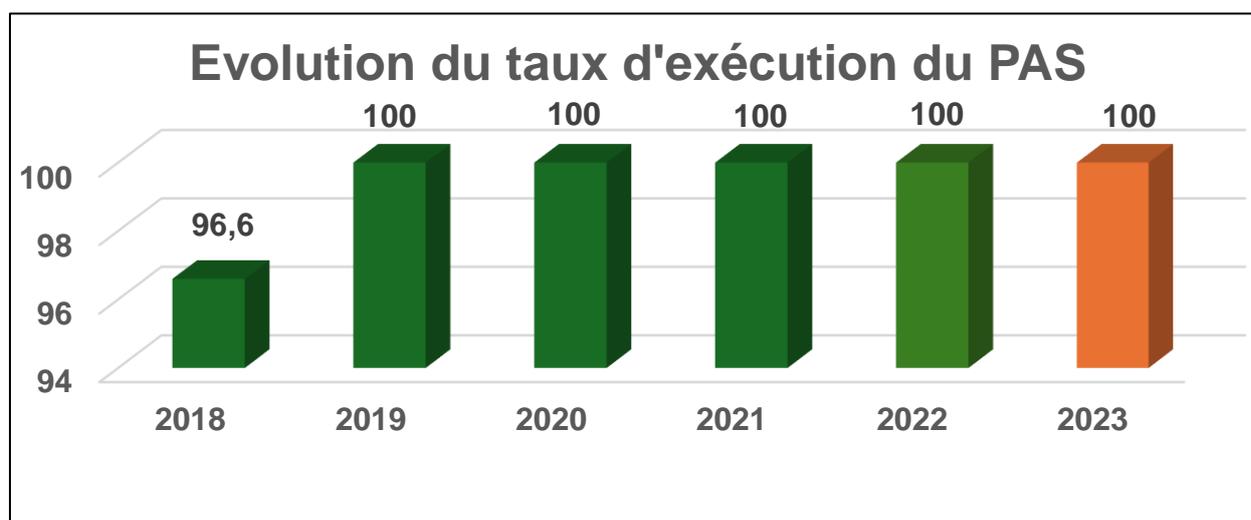
II.1.1.1. Point de mise en œuvre du PAS 2023

Au 31 décembre 2023, toutes les activités prévues au **PAS 2023** ont été réalisées, soit un **taux de réalisation des activités de 100%**.

La répartition par trimestre des échéances des activités du PAS 2023 se présente comme suit :

| ACTIVITES | 1 ^{er} T | 2 ^e T | 3 ^e T | 4 ^e T | TOTAL | TAUX DE REALISATION |
|---------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|-------|---------------------|
| Prévues | 2 | 4 | 9 | 13 | 28 | |
| Réalisées | 2 | 4 | 9 | 13 | 28 | 100% |
| Non réalisées | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

De 2018 à 2023, l'évolution du taux d'exécution du PAS se présente comme suit :



II.1.1.2. Difficultés rencontrées dans la mise en œuvre du PAS 2023

Au cours de l'exécution du PAS 2023, aucune difficulté majeure n'a été signalée.

II.1.1.3. Dispositions mises en place pour le suivi du PAS 2023

La bonne performance enregistrée dans la mise en œuvre du PAS 2023 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, d'un point sur l'examen de 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 (PA) 2023

A l'instar du PAS, le PA 2023 est élaboré conformément aux orientations stratégiques données par Monsieur le Ministre des Finances et du Budget.

Il était constitué initialement de **vingt-trois (23) projets**. Toutefois, un projet de la matrice a été reporté. Il s'agit du **P14 « Évaluer la mise en œuvre des recommandations issues de l'audit administratif et financier de 33 EPN effectué en 2022 »**.

Par conséquent l'évaluation est faite sur la base d'une matrice de **vingt-deux (22) projets**.

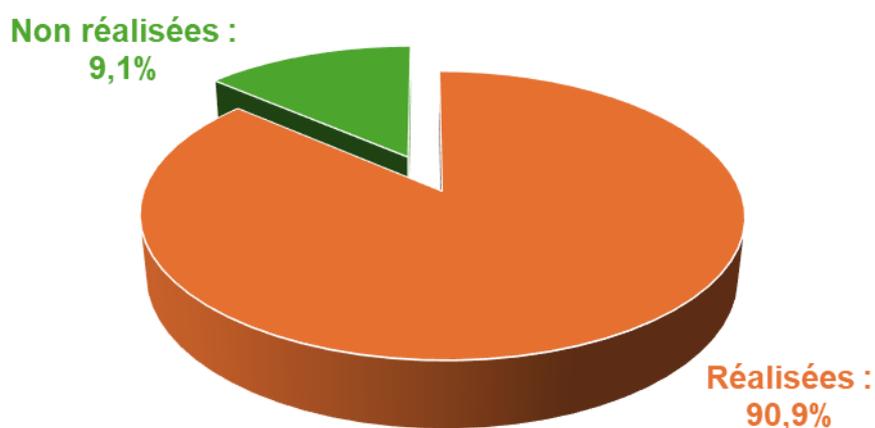
II.1.2.1. Point de mise en œuvre du PA 2023

Au 31 décembre 2023, sur un total de 22 activités programmées, 20 ont été entièrement réalisées, soit un taux de réalisation de 90,9%.

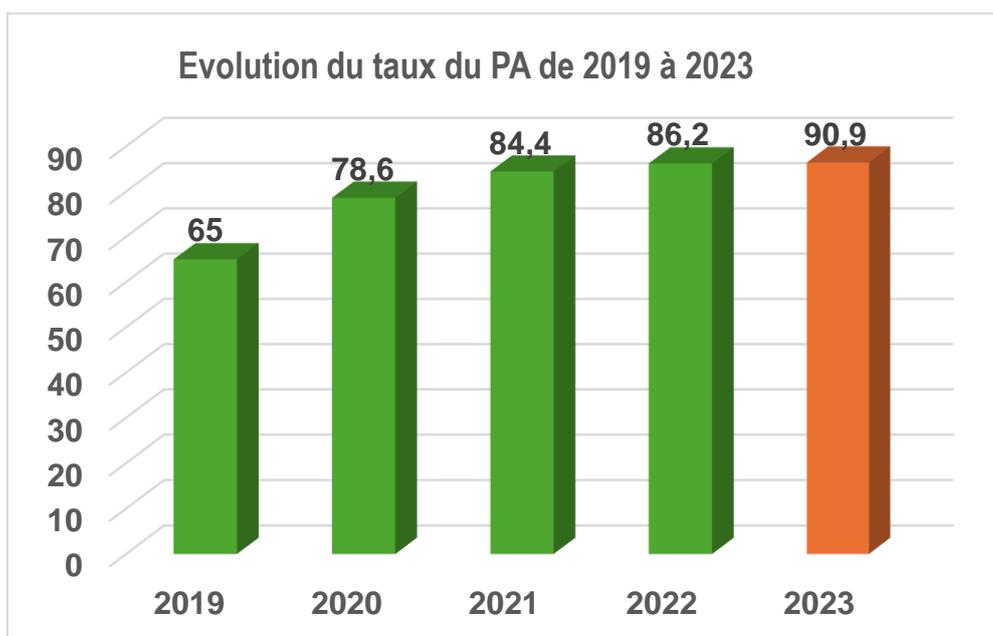
Ces activités se répartissent par trimestre comme suit :

| ACTIVITES | 1 ^{er} T | 2 ^e T | 3 ^e T | 4 ^e T | TOTAL | TAUX DE REALISATION |
|---------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|-------|---------------------|
| Prévues | 3 | 3 | 2 | 14 | 22 | |
| Réalisées | 3 | 2 | 2 | 13 | 20 | 90,9% |
| Non réalisées | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | 9,1% |

La mise en œuvre du PA 2023 se présente comme suit :



L'évolution du taux d'exécution du PA de la période 2019 à 2023 se présente comme suit :



II.1.2.1. Activités non réalisées du PA 2023

Les deux (02) projets ci-après n'ont pu être réalisés :

- P13 : Réaliser l'audit d'un échantillon de projets et programmes d'investissement en cours de réalisation (CEADP) :**

En septembre, une première liste de projets pour la mission avait été soumise, mais n'avait pu être retenue. Une nouvelle proposition de liste de 8 projets a été transmise à nouveau. La mission d'audit de l'échantillon de projets et programmes d'investissement reste donc à réaliser.

- P15 : Évaluer la performance et la gouvernance des Établissements Publics Nationaux (DCB) :**

Le rapport d'évaluation des EPN a été validé par l'ex-Ministre du Budget et du Portefeuille de l'État. Quarante-vingt-dix (90) EPN sur quatre-vingt-quinze (95) ont été évalués et la cérémonie de remise de prix aux trois (3) meilleurs reportée à 2024. Ainsi, il ne reste que l'organisation de la cérémonie de remise de prix.

II.1.3. Plan d'Actions Stratégiques 2024

Le PAS 2024 vise à contribuer au renforcement de la bonne gouvernance et à l'amélioration de l'efficacité de la gestion des finances publiques.

Il présente les caractéristiques suivantes :

- Le PAS 2024 est en ligne avec les axes stratégiques définis par Monsieur le Ministre en charge du Budget ;
- Il est constitué de **23 projets** déclinés en **66 actions**, regroupés autour de **7 objectifs opérationnels (OP)** classés suivant les **4 objectifs stratégiques (OS)** ci-après :
 - 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 **23 projets** se présente comme suit :

- 1^{er} trimestre : 2 projets ;
- 2^{ème} trimestre : 7 projets ;
- 3^{ème} trimestre : 4 projets ;
- 4^{ème} trimestre : 10 projets.

Tableau 1 : Nombre de projets du PAS 2024 par Direction

| NOMBRE DE PROJETS PAR DIRECTION | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|---------------|--------------------|---------------|-----------|---------------|---------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------|
| Réf | Direction | Nombre d'activités | | Actions | | Échéances | | | | TOTAL |
| | | | | | | 1 ^{er} trimestre | 2 ^{ème} trimestre | 3 ^{ème} trimestre | 4 ^{ème} trimestre | |
| | | | | | | mars-24 | juin-24 | sept.-24 | déc.-24 | |
| 1 | CEADP | 2 | 8,7% | 6 | 9,1% | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 |
| 2 | CELIOPE | 0 | 0,0% | 0 | 0,0% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | DASEB | 2 | 8,7% | 3 | 4,5% | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 |
| 4 | DBE | 2 | 8,7% | 4 | 6,1% | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| 5 | DBE/ DPSB | 1 | 4,3% | 3 | 4,5% | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 6 | DCB | 0 | 0,0% | 0 | 0,0% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | DGBF | 1 | 4,3% | 5 | 7,6% | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 8 | DDCM (Ex-DPE) | 3 | 13,0% | 9 | 13,6% | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| 9 | DPSB | 8 | 34,8% | 21 | 31,8% | 1 | 1 | 4 | 2 | 8 |
| 10 | DIRSOLDE | 0 | 0,0% | 0 | 0,0% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11 | DRHMG | 1 | 4,3% | 2 | 3,0% | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| 12 | DRMGB | 3 | 13,0% | 12 | 18,2% | 0 | 2 | 0 | 1 | 3 |
| 13 | DSIB | 0 | 0,0% | 0 | 0,0% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL | | 23 | 100,0% | 66 | 100,0% | 2 | 7 | 4 | 10 | 23 |

Tableau 2 : Répartition des projets du PAS 2024 par objectif stratégique et objectif opérationnel

| REPARTITION DES PROJETS PAR OBJECTIF STRATEGIQUE ET OBJECTIF OPERATIONNEL | | | | | |
|---|--|-----------|---------------|-----------|---------------|
| 4 Objectifs Stratégiques (OS) / 7 Objectifs Opérationnels (OO) | | Projets | | Actions | |
| | | Nombre | % | Nombre | % |
| OS1 : RENFORCER L'AUTOMATISATION DES OPERATIONS | | 1 | 4,3% | 1 | 1,5% |
| 1 | OO 1.1 : AMELIORER LES PERFORMANCES DES OUTILS INFORMATIQUES | 1 | 4,3% | 1 | 1,5% |
| OS2 : AMELIORER LA PREVISIBILITE DES OPERATIONS | | 3 | 13,0% | 7 | 10,6% |
| 2 | OO 2.1: INSTITUER DES RENCONTRES DE REFLEXION ET D'ANTICIPATION POUR AMELIORER LA PREVISIBILITE DES OPERATIONS | 2 | 8,7% | 6 | 9,1% |
| 3 | OO 2.2 : METTRE EN PLACE DES OUTILS PERFORMANTS DE PREVISION | 1 | 4,3% | 1 | 1,5% |
| OS3 : CONSOLIDER LA MAITRISE DE LA DEPENSE PUBLIQUE | | 18 | 78,4% | 56 | 84,9% |
| 4 | OO 3.1: AMELIORER L'EFFICACITE ET L'EFFICIENCE DE LA DEPENSE PUBLIQUE | 10 | 43,5% | 33 | 50,0% |
| 5 | OO 3.2 : RENFORCER LA TRANSPARENCE ET LE CONTROLE DE L'EXECUTION DES LOIS DE FINANCES | 6 | 26,2% | 19 | 28,8% |
| 6 | OO 3.4 : RENFORCER LES ACTIONS DE COMMUNICATION SUR L'EVOLUTION DES INDICATEURS BUDGETAIRES | 2 | 8,7% | 4 | 6,1% |
| OS6 : AMELIORER LE CADRE DE TRAVAIL | | 1 | 4,3% | 2 | 3,0% |
| 7 | OO 6.2 : AMELIORER LES CAPACITES OPERATIONNELLES DES SERVICES | 1 | 4,3% | 2 | 3,0% |
| TOTAL | | 23 | 100,0% | 66 | 100,0% |

II.1.4. Programme d'Activités 2024

Le PA 2024 est constitué de vingt-six (26) activités, déclinées en quatre-vingt-quinze (95) actions.

Tableau 3 : Nombre de projets du PA 2024 par Direction

| NOMBRE DE PROJETS PAR DIRECTION | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|-----------|-----------|---------------|-----------|---------------|----------------------|----------------------|---------------------------|--------------------------|-----------|
| Réf | Direction | Activités | | Actions | | Échéances mesures | | | | TOTAL |
| | | Nombre | % | Nombre | % | 1 ^{er} | 2 ^{ème} | 3 ^{ème} | 4 ^{ème} | |
| | | | | | | trimestre mars-24 | trimestre juin-24 | Trimestre septembre-24 | Trimestre décembre-24 | |
| 1 | CEADP | 3 | 11,5% | 10 | 10,5% | 0 | 1 | 1 | 1 | 3 |
| 2 | CELIOPE | 2 | 7,7% | 4 | 4,2% | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| 3 | DCB | 2 | 7,7% | 5 | 5,3% | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 |
| 4 | DFDC | 1 | 3,8% | 5 | 5,3% | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 5 | DIRSOLDE | 2 | 7,7% | 7 | 7,4% | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 |
| 6 | DOCD | 1 | 3,8% | 4 | 4,2% | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 7 | DDCM | 2 | 7,7% | 5 | 5,3% | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| 8 | DPSB | 2 | 7,7% | 8 | 8,4% | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 |
| 9 | DRHMG | 1 | 3,8% | 2 | 2,1% | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 10 | DRMGB | 6 | 23,1% | 31 | 32,6% | 1 | 1 | 1 | 3 | 6 |
| 11 | DSIB | 4 | 15,4% | 14 | 14,7% | 0 | 0 | 0 | 4 | 4 |
| TOTAL | | 26 | 100,0% | 95 | 100,0% | 2 | 3 | 4 | 17 | 26 |

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 SPECIFIQUES ET OPERATIONNELS | Nombre d'activités | % | Nombre d'actions | % |
| 1 | OS1 : RENFORCER L'AUTOMATISATION DES OPERATIONS | 2 | 8 | 5 | 5 |
| 1 | OO 1.1 : AMELIORER LES PERFORMANCES DES OUTILS INFORMATIQUES | 2 | 8 | 5 | 5 |
| 3 | OS3 : CONSOLIDER LA MAITRISE DE LA DEPENSE PUBLIQUE | 21 | 81 | 72 | 76 |
| 1 | OO 3.1: AMELIORER L'EFFICACITE ET L'EFFICIENCE DE LA DEPENSE PUBLIQUE | 7 | 27 | 32 | 34 |
| 2 | OO 3.2 : RENFORCER LA TRANSPARENCE ET LE CONTROLE DE L'EXECUTION DES LOIS DE FINANCES | 10 | 38 | 31 | 33 |
| 3 | OO.3.3 METTRE EN PLACE DES OUTILS D'EVALUATION DE L'OPTIMALITE DE LA DEPENSE | 4 | 15 | 9 | 9 |
| 4 | OS 5 OPTIMISER LA GESTION ADMINISTRATIVE ET DU PERSONNEL | 1 | 4 | 5 | 5 |
| 1 | OO.5.3 AMELIORER LA GESTION DES COMPETENCES ET DES CARRIERES | 1 | 4 | 5 | 5 |
| 5 | OS 6 AMELIORER LE CADRE DE TRAVAIL | 2 | 8 | 13 | 14 |
| 1 | OO.6.2 AMELIORER LES CAPACITES OPERATIONNELLES DES SERVICES | 2 | 8 | 13 | 14 |
| TOTAL | | 26 | 100% | 95 | 100% |

Les échanges qui ont suivi cette présentation ont porté essentiellement sur :

- les écarts entre les projections pour l'année N du DPBEP annexé à la Loi de finances de l'année N et celles du DPBEP antérieur pour la même année N. A cet effet, il a été indiqué que le DPBEP annexé à la Loi de finances intègre une partie explicative de ces écarts qui peut être renforcée par la prise en compte de l'évolution des hypothèses ;
- l'impact de la vulgarisation du budget citoyen. Sur ce point, il est à noter que l'organisation des campagnes dans les régions, la diffusion d'un film animatique dans les médias et la large distribution du document, a suscité l'engouement des populations et a permis de renforcer leur connaissance du budget de l'État et favoriser ainsi le civisme fiscal. Par ailleurs, la production de la version citoyenne de la loi de règlement est en cours de réflexion et devrait permettre à la population de mieux appréhender l'exécution du budget ;
- l'état d'avancement des travaux de construction du bâtiment annexe à la tour F dont la livraison est prévue à fin avril 2024. A cet effet, l'assistance a été informée de la finalisation des travaux de gros œuvres. L'équipement se poursuivra durant l'année 2024.

La présentation du bilan des activités 2023 et des perspectives 2024 a été suivie de l'exposé de quatre (04) thématiques spécifiques.

II.2. PRESENTATION DES THEMATIQUES SPECIFIQUES

Les thématiques spécifiques suivantes ont fait l'objet de présentations suivies d'échanges.

II.2.1. Thématique 1 : Bilan de l'élaboration du budget 2024 et perspectives pour le budget 2025

Monsieur **DIABA Assoukpou Roger**, Directeur Général Adjoint du Budget et des Finances a assuré la modération de la présentation de cette thématique qui a été traitée en deux (02) sous thèmes.

II.2.1.1. Sous thème 1 : Élaboration du cadrage budgétaire, du DPBEP, de la Loi de règlement et finalisation des documents budgétaires : Bilan et perspectives

Ce sous thème a été présenté par Monsieur **ADOPO Fiacre**, Directeur des Politiques et Synthèses Budgétaires (DPSB). Cette communication a permis de faire le point et de définir les perspectives de l'élaboration des documents budgétaires tels que le cadrage budgétaire, le Document de Programmation Budgétaire et Économique Pluriannuel (DPBEP), la loi de règlement et la Loi de finances initiale 2024.

II.2.1.1.1. Élaboration du cadrage budgétaire 2024

Le cadrage budgétaire est un tableau synthétique présentant les grandes masses de ressources et de dépenses du Budget de l'État. Il définit le cadre d'élaboration de la Loi de finances et assure l'équilibre entre les ressources et les dépenses, qui constitue un principe sacro-saint du budget de l'État. Le cadrage budgétaire permet de prendre en compte les grandes orientations du Gouvernement en matière de politique budgétaire. Il est intimement lié au TOFE, instrument statistique émanant du MSFP du FMI et qui arrête les objectifs des indicateurs budgétaires du Programme Économique et Financier conclu avec le FMI.

Pour assurer la cohérence avec le TOFE, le cadrage budgétaire 2024 a été élaboré à travers un module développé à cet effet et dénommé « TOFE-CADRAGE ». Il s'équilibre en ressources et en charges à **13 720,7 milliards de FCFA**.

Les principales hypothèses du cadrage budgétaire 2024 sont :

- Croissance mondiale : **3,0%** comme en 2023 ;
- Croissance de l'économie nationale : **7,0%** comme en 2023 ;
- Cours du baril de pétrole : **79,9 dollars US** contre 81,9 en 2023 ;
- Prix CAF cacao : **1 577,1 FCFA/Kg** contre 1 437,6 en 2023 ;
- Prix CAF noix de cajou : **788 FCFA/Kg** contre 770 en 2023 ;
- Dynamisme des investissements : **+11,9%** ;
- Consolidation de la consommation finale : **+4,0%**.

Les étapes de l'élaboration du cadrage budgétaire 2024 se résument comme suit :

- **Collectes des données** : cette phase consiste en la transmission de courriers de demande d'information à diverses structures.
- **Exploitation des données** : elle comprend :
 - l'intégration des données dans le cadrage budgétaire 2024 ;
 - la vérification du respect des principaux objectifs des indicateurs budgétaires (pression fiscale, déficit budgétaire, ratio masse salariale sur les recettes fiscales, plafond de financement intérieur net, etc.) ;
 - la recherche de l'équilibre du cadrage budgétaire 2024.
- **Validation du cadrage budgétaire par la hiérarchie.**

L'élaboration du cadrage budgétaire 2024 a été soumise à des contraintes telles que les difficultés de collecte des données et informations sollicitées auprès de certaines structures, les contraintes de mobilisation de ressources sur les marchés monétaire et financier, la disponibilité tardive des résultats de la dernière mission du FMI de l'année 2023 et la réception des priorités spécifiques du Gouvernement après la transmission du cadrage pour sa validation.

II.2.1.1.2. Bilan de L'élaboration du DPBEP 2024-2026

Le DPBEP est un **Document de Programmation Budgétaire et Économique Pluriannuelle** qui établit sur la base des hypothèses économiques, l'évolution des recettes et des dépenses budgétaires décomposées par grandes catégories.

II.2.1.1.2.1 Principales étapes de l'élaboration du DPBEP 2024-2026

Le DPBEP 2024-2026 a été élaboré en sept (7) étapes :

- 1- atelier de lancement : le 06 avril 2023 ;
- 2- rédaction par les structures : du 07 avril au 09 mai 2023 ;
- 3- organisation du séminaire de pré-validation : du 15 au 17 mai 2023 ;
- 4- validation par la hiérarchie : du 22 au 30 mai 2023 ;
- 5- adoption en conseil des Ministres : le DPBEP 2024-2026 a fait l'objet d'adoption au cours du mois de Juin
- 6- tenue du Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) : lundi 26 juin 2023 à Assemblée Nationale et lundi 3 juillet 2023 au Sénat ;
- 7- mise à jour du DPBEP pour l'élaboration de la LFI : 15 juillet au 31 août.

Le DPBEP 2024-2026 a été élaboré sur la base des hypothèses économiques et de l'évolution des grandes catégories de recettes et des dépenses budgétaires. Il a fait l'objet d'adoption du Conseil des Ministres et soumis au Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) le 30 juin 2023 à l'Assemblée Nationale et le 4 juillet 2023 au Sénat.

II.2.1.1.2.2 Principales difficultés rencontrées

Les principales difficultés suivantes ont été rencontrées dans l'élaboration du DPBEP 2024-2026 :

- difficultés liées à la collecte des informations ;
- validation tardive du cadrage budgétaire à moyen terme par la hiérarchie ;
- adoption du DPBEP plus tard que programmée ;
- écarts des projections des agrégats d'une année à l'autre ;
- évolution des projections de juin à septembre.

II.2.1.1.2.3 Perspectives pour 2025

- ❖ veiller à la transmission dans les délais des informations sollicitées aux différentes structures contributrices ;
- ❖ élaborer et valider plus tôt le cadrage budgétaire à moyen terme ;
- ❖ expliquer les écarts de prévisions dans la version finale du DPBEP annexée à la Loi de Finances ;
- ❖ s'assurer de la prise en compte des conclusions de la mission du FMI.

II.2.1.1.3. Bilan de L'élaboration de la Loi de Règlement 2022

La Loi de Règlement (LR) constate le montant définitif des encaissements de recettes et des ordonnancements de dépenses pour une gestion budgétaire donnée et établit le résultat budgétaire qui en résulte. Elle constitue l'ultime étape du processus budgétaire qui permet au Gouvernement de rendre compte de l'exécution de la Loi de Finances, au regard de l'autorisation donnée par le Parlement, incarnation du peuple souverain de Côte d'Ivoire.

L'élaboration du projet de Loi de Règlement incombe à la DGBF, en collaboration avec d'autres acteurs de l'administration financière (DGTCP, DGI, DGD, DGE, DGF) regroupés au sein du Comité de Loi de Règlement. Ce comité, a été créé en 2010 par arrêté du Ministre en charge du budget. Il est présidé par le DGBF et comprend un Secrétariat Technique composé des représentants des membres du Comité.

L'élaboration de la LR 2022 s'est étendue de janvier à septembre 2023. Elle peut être subdivisée en trois grandes phases :

- 1- travaux d'élaboration de l'avant-projet de LR et transmission à la Cour des Comptes ;
- 2- analyse des observations de la Cour des Comptes et transmission des réponses ;
- 3- finalisation de l'avant-projet de LR, adoption en Conseil des Ministres et vote du Parlement.

Les principales contraintes de l'élaboration de la Loi de Règlement 2022 sont liées au retard dans la mise à disposition de certaines données de fin d'exercice 2022 notamment la situation définitive des avances de trésorerie, les situations comptables provisoires de recettes et les situations d'exécution des dépenses sur les Comptes Spéciaux du Trésor.

Au titre des Rapports Annuels de Performance (RAP), le DPSB a indiqué que les RAP rendent compte, pour chaque programme, de sa gestion et de ses résultats. Leur production constitue une obligation pour tous les ministères conformément à l'article 51 de la Loi organique relative aux Lois de Finances (LOLF). Ils doivent être transmis au Ministre des Finances et du Budget au plus tard à la fin du mois de mai.

Sur la base des RAP 2022 produits par les ministères, le Ministre des Finances et du Budget a élaboré à travers la DGBF, un Rapport Général sur la Performance (RGP) des programmes. Les taux moyens de réalisation des valeurs cibles a été de **85,2%** en 2022 contre **82,1%** en 2021 et **73,7%** en 2020.

Plusieurs difficultés ont été rencontrées dans la production des RAP 2022 :

- délai de finalisation des données d'exécution budgétaire 2022 (27 juin 2023) au-delà du délai de production des RAP (31 mai 2023). Cette situation a entraîné la non-cohérence de certaines données des RAP 2022 avec celles de la LR 2022 ;

- modification unilatérale en cours d'exercice, des indicateurs ou des cibles par des ministères ;
- erreurs de calcul ou de saisie des données par certains ministères ;
- cadre de performance des comptes spéciaux du Trésor non défini en 2022.

Les RAP et le RGP ainsi élaborés ont été transmis le **30 juin 2023** à la Cour des comptes, en annexe à l'avant-projet de Loi de Règlement.

Au terme de l'audit de performance la Cour des Comptes a relevé :

- une exécution globalement satisfaisante des différents programmes ;
- une amélioration globale de la qualité et de la fiabilité des données présentées dans les RAP.

Toutefois, quelques insuffisances ont été relevées et portent notamment sur :

- le défaut d'inscription des comptes spéciaux du Trésor dans un cadre de performance ;
- quelques discordances observées relativement à certains indicateurs, valeurs cibles et données.

En outre, des recommandations ont été formulées à l'endroit de certains ministères en vue de l'amélioration de la performance de leurs programmes.

II.2.1.1.4. Finalisation des documents budgétaires de la Loi de finances 2024

Concernant la Loi de finances de l'année 2024, le DPSB a évoqué les travaux de finalisation des quinze (15) documents budgétaires annexés au projet de Loi de finances. Ces documents sont produits aussi bien par les services internes à la DGBF que par des structures extérieures. Il a indiqué pour chaque document, les difficultés et contraintes de son élaboration, qui sont généralement liées aux délais de finalisation du cadrage budgétaire mais également à certaines circonstances particulières intervenues au cours de l'année 2023 notamment le changement de la structure du Gouvernement.

Ainsi, pour l'élaboration de la Loi de finances 2025, les perspectives suivantes ont été définies :

- Prendre les dispositions pour finaliser plus tôt le cadrage budgétaire ;
- Saisir tôt les structures extérieures en charge de la production des différents documents à annexer au projet de Loi de finances (comme l'année précédente : 08 juin 2023) et renforcer le suivi de la mise à disposition desdits documents ;

- Sensibiliser les structures concernées sur l'impératif du respect des délais de transmission des documents budgétaires au Parlement afin qu'elles prennent les dispositions nécessaires pour leur production à bonne date.

II.2.1.2. Sous thème 2 : Détermination des enveloppes budgétaires, tenue des conférences budgétaires : Bilan et perspectives

Ce sous thème a été présenté par Monsieur **GUIRI Anicet Pacôme**, Directeur du Budget de l'État (DBE).

Dans son exposé, il a d'abord présenté le contexte de l'élaboration du budget 2024 marqué par plusieurs chocs et contraintes au niveau national et international. Il a également fait le point de la détermination des enveloppes budgétaires en mettant en exergue la méthodologie utilisée, les résultats obtenus et les difficultés rencontrées.

II.2.1.2.1. Contexte général

La préparation du budget 2024 s'est déroulée dans un environnement économique international marqué par :

- les effets résiduels de la pandémie de la Covid-19 ;
- les conséquences de la guerre en Ukraine ;
- la persistance de l'inflation ;
- le durcissement des conditions du marché financier ;
- la recrudescence des tensions géopolitiques.

Au niveau national, malgré la consolidation du dynamisme de l'économie ivoirienne, la préparation du budget 2024 a été soumise à de fortes contraintes de financement liées à l'environnement économique et financier et au poids important des dépenses obligatoires et prioritaires du Gouvernement.

Le montant des ressources budgétaires du cadrage initialement projeté à 14 056 milliards de FCFA faisait ressortir un besoin de financement de 669,6 milliards de FCFA.

Pour résorber ce besoin de financement, le niveau des dépenses programmées a été réduit de 669,6 milliards de FCFA. Cette réduction a eu un impact sur les ressources budgétaires disponibles pour les enveloppes des Institutions et Ministères, rendant difficile la mise à niveau de certaines opérations prioritaires de l'État.

II.2.1.2.1. Détermination des enveloppes budgétaires 2024

La détermination des enveloppes budgétaires consiste à traduire les objectifs globaux définis dans le cadrage budgétaire en objectifs sectoriels. Cet exercice vise donc à décliner et répartir au niveau des Institutions et Ministères, les crédits arrêtés par natures de dépenses dans le cadrage budgétaire.

Les crédits sont alloués aux Institutions et Ministères en tenant compte de deux types d'opérations, à savoir :

- **les opérations ciblées** portant sur les grandes priorités du Gouvernement et qui constituent les enveloppes dites « **non ventilables** » ;
- **les opérations non ciblées** faisant référence au fonctionnement courant et autres investissements des Institutions et Ministères qui font l'objet d'enveloppes dites « **ventilables** ».

Les arbitrages effectués ont permis d'arrêter une enveloppe globale de **1 927,7 milliards de FCFA** pour 2024 répartie comme suit entre 15 Institutions et 34 Ministères :

| | Enveloppes 2023 (A) | Enveloppes 2024 (B) | Écarts (C = B-A) |
|----------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| Dépenses ordinaires dont: | 1.299,5 | 1.176,3 | -265,8 |
| <i>Biens et Services</i> | 584,9 | 531,4 | -53,5 |
| <i>Transferts</i> | 714,6 | 644,9 | -69,7 |
| Dépenses d'investissement | 911,1 | 751,4 | -159,7 |
| TOTAL | 2.210,6 | 1.927,7 | -282,9 |

| | Enveloppes 2023 (A) | Enveloppes 2024 (B) | Écarts (C = B-A) |
|-----------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| Enveloppes non ventilables | 1.699,9 | 1412,3 | -287,6 |
| <i>Biens et Services</i> | 413,2 | 358,9 | -54,3 |
| <i>Transferts</i> | 530,2 | 460,2 | -70 |
| <i>Investissements</i> | 756,5 | 593,2 | -163,3 |
| Enveloppes ventilables | 510,7 | 515,3 | 4,6 |
| <i>Biens et Services</i> | 171,7 | 172,5 | 0,8 |
| <i>Transferts</i> | 184,4 | 184,6 | 0,2 |
| <i>Investissements</i> | 154,6 | 158,2 | 3,6 |
| TOTAL | 2.210,6 | 1.927,7 | -282,9 |

Les enveloppes ainsi validées ont fait l'objet de notification, par nature de dépenses aux Institutions et Ministères, à travers la lettre de cadrage n°1999/PM/MBPE/DGBF du 04

juillet 2023 par le Premier Ministre, Chef du Gouvernement, en vue de la tenue des conférences internes du 05 au 13 juillet 2023.

Pour l'exercice 2024, les principales orientations de la lettre de cadrage portaient sur les points suivants :

- poursuite du PS Gouv 2022-20224 ;
- mise en œuvre du programme jeunesse du gouvernement (PJ Gouv) ;
- organisation de conférences de budgétisation interne avec la participation effective de l'ensemble des services;
- priorisation des activités dans le strict respect des plafonds des enveloppes;
- prise en compte des projets inscriptions au PIP 2024-2026 dans la limite des crédits disponibles;
- affectation prioritaire des crédits aux projets en cours, principalement ceux dont l'achèvement est prévu en 2024, ainsi qu'aux nouveaux projets ayant un impact socio-économique avéré ;
- non affectation des contreparties État des projets cofinancés aux autres projets qui ne sont pas cofinancés;
- allocation de subventions suffisantes aux EPN et structures placées sous-tutelles;
- prise en compte prioritaire des projets cofinancés dont les accords de financement ont été signés par les différentes parties et dont l'exécution a déjà démarré ou va démarrer en 2024.

Les contraintes majeures dans la détermination des enveloppes budgétaires 2024 sont les suivantes :

- le poids important des dépenses obligatoires du Gouvernement (7 259,4 milliards, soit 53% du budget 2024) :
 - service de la dette publique : 4 796,3 milliards FCFA ;
 - dépenses de personnel : 2 331,7 milliards FCFA ;
 - dépenses d'abonnement : 131,5 milliards FCFA.
- les dépenses sur ressources affectées (4 273,2 milliards, soit 33% du budget 2024) :
 - emprunts-projets : 2 492,4 milliards
 - dons-projets : 48,6 milliards

- dépenses des CST : 1 246,8 milliards
 - C2D : 199,7 milliards
- l'insuffisance des marges ayant eu pour conséquence plusieurs opérations prioritaires insuffisamment dotées.

II.2.1.2.1. Tenue des conférences budgétaires 2023

Les conférences budgétaires, dont l'objectif est d'élaborer, en liaison avec les Institutions et Ministères techniques, une esquisse de l'avant-projet du budget de l'année 2024, se sont tenues du **17 juillet au 4 août 2023**, à l'hôtel Radisson Blu d'Abidjan.

Elles constituent le cadre de discussion privilégié entre les acteurs de la gestion budgétaire, sur les préoccupations majeures liées à l'exécution du budget et les prévisions budgétaires de l'année à venir.

Les conférences budgétaires 2023 ont été organisées en quatre (4) étapes :

- **les travaux des groupes** : les conférences budgétaires ont débuté avec les travaux des groupes, du 17 au 21 juillet 2023. Au cours de ces séances, les Groupes ont procédé à l'examen des projets de budget des Institutions et Ministères, à l'analyse des demandes de crédits complémentaires et ont fait des propositions d'arbitrage ;
- **les arbitrages du Directeur Général du Budget et des Finances** : les arbitrages du DGBF qui se sont tenus du 27 juillet au 1er août 2023 ont porté sur l'examen de la masse salariale, les dépenses d'abonnement, les propositions d'arbitrage des équipes et les projets cofinancés ;
- **la vérification des équilibres** : une fois les chiffres provisoires arrêtés, il convient de vérifier leur conformité au cadrage budgétaire. Il s'agit notamment de vérifier :
 - l'équilibre entre l'ensemble des dépenses retenues et l'ensemble des recettes du cadrage budgétaire ;
 - la conformité des financements extérieurs arrêtés à ceux prévus au cadrage budgétaire ;
 - la cohérence du montant de l'ensemble des subventions avec celui du cadrage budgétaire ;
 - l'équilibre des natures de dépenses entre le cadrage budgétaire et l'esquisse de l'avant-projet de budget.

- **la consolidation et l'édition des documents finaux** : à la suite de la vérification de la cohérence des équilibres avec les données du cadrage budgétaire, une esquisse de l'avant-projet de budget est générée dans le SIGOBE pour chaque Institution et Ministère. Cette esquisse présente le budget ventilé par programme/Dotation et par activité et fait l'objet de transmission aux différentes Institutions et Ministères, en prélude à l'organisation des conférences ministérielles.

Les contraintes rencontrées se rapportent, entre autres :

- à l'absence de priorisation des besoins par Institution et Ministère (prise en compte de nouveaux projets, en dépit de nombreux projets non encore achevés), ce qui conduit à un émiettement des crédits budgétaires ;
- au nombre et au montant important (**476,5 milliards**) des demandes de crédits complémentaires ;
- au montant limité des marges budgétaires, au regard du montant élevé des demandes de crédits complémentaires formulées par Institution et Ministère ;
- aux imputations erronées relevées dans le projet de budget de certains Ministères ;
- aux difficultés d'appropriation de l'esprit du budget-programmes par certains Ministères, ayant pour conséquence la reconduction systématique de certaines dépenses d'une année à une autre et l'expression des besoins complémentaires sur l'ensemble des natures économiques ;
- à la présentation par les Ministères des projets non-inscrits au PIP ou ne bénéficiant pas d'accord de financement.

Les perspectives pour les années à venir se résument comme suit :

- renforcer la discipline budgétaire par le respect des orientations de la lettre de cadrage du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- inviter les Cabinets ministériels à présider les Conférences internes, à l'effet de prendre en compte les besoins prioritaires des Ministères ;
- inviter les Institutions et Ministères à participer aux conférences de programmation des projets d'investissement organisées par la DPIP ;
- poursuivre le renforcement des capacités des acteurs sur le budget-programmes et le processus d'élaboration du budget.

A la suite des deux présentations de cette thématique, les échanges ont principalement porté sur :

- l'existence d'une cohérence parfaite entre le cadrage budgétaire et le TOFE. A ce titre, il est à noter que la mise en cohérence procède d'un processus itératif du fait des ajustements réguliers intervenant dans leur élaboration ;
- la réduction du nombre de demandes de crédits complémentaires au cours des conférences budgétaires et ministérielles, par la participation effective aux conférences internes de tous les acteurs au sein des ministères afin de prendre en compte en amont l'ensemble des priorités des départements ministériels ;
- la non prise en compte de certains marchés non encore dénoués dans les propositions de budgets des ministères. En effet, les ministères ont la responsabilité de prioriser les marchés en cours dans la répartition des enveloppes qui leurs sont allouées. Aussi est-il recommandé de mettre à la disposition des ministères, la liste des marchés en cours d'exécution dans le SIGOMAP afin de servir aux conférences internes et budgétaires ;
- l'élaboration d'un cadre de performance pour les comptes spéciaux du Trésor. Il a été indiqué à cet effet que les travaux sont en cours pour l'intégration de ce cadre dans les Projets Annuels de Performance en 2025.

II.2.2. Thématique 2 : Bilan du suivi de l'exécution budgétaire 2023 et stratégie pour un meilleur suivi de l'exécution budgétaire 2024

Monsieur **Yaya DIOMANDE**, Directeur Général Adjoint du Budget et des Finances a assuré la modération de cette thématique présentée en trois (03) sous thèmes.

II.2.2.1. Sous-thème 1 : Exécution budgétaire 2023 au niveau central et dans les RNE : Bilan et perspectives

Ce sous-thème, présenté par Monsieur **DJOHAN Gérard**, Directeur de l'Administration du Système d'Exécution Budgétaire (DAS), a permis de faire le bilan du suivi de l'exécution du budget au niveau central et dans les Représentations Nationales à l'Étranger (RNE) au cours de l'exercice budgétaire 2023 en présentant les perspectives 2024.

II.2.2.1.1. Bilan de l'exécution 2023 au niveau central

II.2.2.1.1.1 Mise en place du budget

Il ressort de cette communication que le budget de l'exercice 2023 a été mis en place le 2 janvier 2023 dans le SIGOBE et les notifications ont été transmises aux Présidents d'Institutions et aux Ministres à cette même date, en leur qualité d'Ordonnateurs Principaux (*Lettre de mise en place n°00001/MBPE/DGBF/DAS-aach du 02 janvier 2023 du Ministre du Budget et du Portefeuille de l'État*).

Les notifications détaillées par unités administratives ont été mises à la disposition des Responsables de Programme à partir du 3 janvier 2023.

II.2.2.1.1.2 Activités réalisées par la DAS en 2023

Dans le cadre de sa mission d'Administrateur du SIGOBE et de facilitateur de la bonne exécution des opérations budgétaires, la DAS a mené plusieurs activités :

✓ Enrôlement des acteurs

La DAS est saisie par les Rprog et RFFiM en vue d'assister les nouveaux acteurs dans leur enrôlement dans le SIGOBE. Après l'enrôlement, les fiches de renseignement sont validées par la DAS.

✓ Assistance et encadrement des acteurs budgétaires

Cette activité consiste en :

- la mise à disposition de tous les acteurs de papiers sécurisés pour l'édition des documents budgétaires ;
- l'appui aux Directions Régionales du Budget et des Finances de la DGBF dans le cadre de l'exécution budgétaire des services déconcentrés ;
- un suivi régulier des acteurs budgétaires afin de répondre avec diligence à leur préoccupation, deux points focaux (un Chargé d'Études et un informaticien) ont été désignés auprès de chaque ministère.

✓ **Traitement des actes modificatifs**

Au cours de l'exercice 2023, 2 243 actes modificatifs ont été traités (Arrêtés signés par le Ministre en charge du budget, Arrêtés interministériels, Arrêtés des ministres Techniques, Décisions des Responsables de programme et des Ambassadeurs).

✓ **Traitement des demandes de relèvement de plafond**

La DAS est chargé de la gestion de la régulation budgétaire à travers l'analyse des demandes de relèvement de plafond formulées par les structures.

Au titre de l'exercice 2023, 269 demandes de relèvement de plafond ont été formulées par les structures. Toutes ces demandes ont été traitées et 142 demandes ont été traitées favorablement, soit un taux de 52,78%.

✓ **Clôture des opérations budgétaires 2023**

Par lettre circulaire n°2559/MFB/DGBF/DAS-aach du 26 octobre 2023 les différentes dates de la clôture budgétaire ont été signifiées aux différents acteurs avec l'arrêt des engagements le **24 novembre 2023** et des prises en charges comptables le **31 décembre 2023**.

✓ **Traitement des demandes d'ouvertures exceptionnelles**

La DGBF a été saisie de 130 demandes des structures pour un montant global de **71,5 milliards de FCFA**.

Compte tenu des contraintes de solde budgétaire, ces demandes n'ont pu être accordées.

✓ **Opérations de fin d'exercice 2023**

Ces opérations débutent à partir du 2 janvier par la production de la situation des dépenses non dénouées et prennent fin par la prise en charge comptable des mandats de régularisation des avances de trésorerie et des Comptes Spéciaux du Trésor (CST).

Tableau 1 : Point sur l'exécution budgétaire 2023 (hors régularisation des avances et Comptes Spéciaux du Trésor)

| Nature de dépense | Budget Actuel | Montant engagé | Taux Exécution |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------|
| Personnel | 2 249 671 301 913 | 2 236 718 058 753 | 99,42% |
| Biens et services | 853 700 475 583 | 713 008 523 621 | 83,52% |
| Transferts | 852 496 320 420 | 823 261 169 079 | 96,57% |
| Investissements | 3 642 726 867 918 | 2 452 077 967 122 | 67,31% |
| Total Général | 7 598 594 965 834 | 6 225 065 718 575 | 81,92% |

II.2.2.1.1.3 Principales difficultés rencontrées en 2023

Les difficultés ci-après ont été rencontrées :

- ✓ fréquentes demandes de changement de Responsable de programme (Rprog) formulées par les Ministères ne tenant pas compte du décret n°2023-337 du 19 avril 2023 portant désignation des Rprog.
- ✓ nombre élevé de décisions de modifications du budget ne respectant pas parfois les règles en vigueur.
- ✓ manque de célérité des acteurs dans les opérations d'engagement entraînant de nombreuses demandes d'ouverture après la clôture.
- ✓ réception tardive des situations définitives des avances de trésorerie et des Comptes Spéciaux du Trésor rallongeant la clôture de l'exercice au-delà de la journée complémentaire dont la durée réglementaire est d'un mois.

II.2.2.1.2. Bilan de l'exécution 2023 au niveau des représentations nationales à l'étranger (RNE)

Au niveau des RNE, les activités suivantes ont été menées par la DAS dans le cadre de l'assistance aux acteurs budgétaires :

- mise en place un service totalement dédié au suivi de l'exécution du budget des RNE qui a mis à la disposition des Responsables Administratifs et Financiers (SAF) et des Payeurs des RNE, le guide utilisateur du SIGOBE-RNE après le basculement des RNE dans le SIGOBE.

- enrôlement de l'ensemble des acteurs des RNE au nombre de 287 et la formation de formateurs de la DGBF et de la DGTCP du 10 au 14 janvier 2023 ;
- formation pratique de tous les payeurs et SAF des RNE du 13 au 28 février 2023 regroupés dans 9 pays [Cameroun – Ghana - Tunisie – France – Italie – Belgique - USA (New-York) – Corée du Sud – Qatar] ;
- organisation d'une mission de suivi-évaluation et de formation dans huit (8) RNE du 8 au 19 mai et du 29 mai au 09 juin 2023 [Maroc, Arabie Saoudite, Émirats Arabes Unis, Suisse, New-York, Allemagne, Italie et Espagne].

Tableau 2 : Point sur l'exécution budgétaire dans les RNE à fin 2023

| Nature de dépense | Budget Actuel | Montant engagé | Taux Exécution |
|--------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Personnel | 30 414 014 200 | 27 688 409 678 | 91,10% |
| Biens et services | 35 629 654 028 | 33 869 964 524 | 95,11% |
| Investissements | 5 257 352 252 | 5 191 632 496 | 98,75% |
| Total Général | 71 301 020 480 | 66 750 006 698 | 93,67% |

En 2023, l'exécution du budget des RNE est ressortie à un taux de 93,67% contre 90,77% en 2022, dénotant d'une amélioration de l'exécution en 2023 à travers le SIGOBE par rapport au SIGFiP-Ambassades.

II.2.2.1.3. Suivi du solde budgétaire 2023

Le solde budgétaire est l'écart entre les ressources mobilisées et les dépenses exécutées. Son respect est un des critères de performance fixé dans le cadre du Programme Économique et Financier (PEF) conclu avec le FMI. Pour l'année 2023, le solde budgétaire est fixé à -5,2% du PIB.

Pour garantir le respect du solde budgétaire, il est institué la régulation budgétaire. Les taux fixés dans la régulation budgétaire sont fonction des objectifs trimestriels de recettes et de dépenses dans le PEF. Ainsi, le Plafonnement à 70% est nécessaire pour faire compenser les éventuels gaps sur les recettes ou des dépassements de dépenses à travers les avances octroyées et sans couverture budgétaire.

Grace à la gestion rigoureuse de la régulation budgétaire et au suivi régulier de la situation du solde budgétaire à travers le Tableau de solde, le déficit budgétaire pour l'exercice 2023 est ressorti à 5,2% du PIB tel que fixé dans le Programme Économique et Financier.

En vue d'un meilleur suivi du solde budgétaire à travers le Tableau de solde, il convient de :

- ✓ Sensibiliser les services (DGI, DGD, DGF, DDPSE, DGTCP) à fournir les données une semaine au plus tard après la fin du mois à travers des courriers et séances de travail ;
- ✓ Disposer de points focaux dans toutes les structures pourvoyeuses de données pour l'exhaustivité et la facilité d'obtention des données ;
- ✓ Affiner la table de passage du budget-programmes (nomenclature dans le SIGOBE) au TOFE actuel.

II.2.2.1.4. Perspectives

Les perspectives du suivi de l'exécution budgétaire en central et dans les RNE se résument aux points ci-après :

- au titre du développement du Module dédié aux DRBF et leurs Sous-Directeurs (*restreint au périmètre de la DRBF*) :
 - édition de notifications de crédit autorisé ;
 - affectation des lignes budgétaires aux acteurs ;
 - validation des demandes d'enrôlement ;
 - qualification des lignes budgétaires (Bon de commande ou engagement direct) ;
 - déverrouillage des comptes des acteurs ;
 - édition des situations d'exécution budgétaire.
- au titre du module observateur
 - programmation de formation des RFFiM sur le module observateur ;
 - amélioration du module observateur pour son extension aux Contrôleurs Financiers, aux comptables publics et aux SAF des RNE en liaison avec la DSIB.
- au titre du traitement des actes modificatifs
 - Amélioration du module de prise en compte des actes modificatifs en liaison avec la DSIB et la DBE.

- Au titre de la mise en place d'un applicatif relatif aux avances de trésorerie
 - Développement d'un module sur les avances de trésorerie en liaison avec la DSIB pour un meilleur suivi des avances de trésorerie et leur régularisation dans le SIGOBE.

II.2.2.2. Sous-thème 2 : Exécution du budget au niveau des EPN: Bilan et perspectives

Cette présentation, faite par Monsieur **DOUA Womin Marcel**, Directeur du Contrôle Budgétaire, a été l'occasion de faire d'une part, le bilan du suivi de l'exécution du budget 2023 des EPN et, d'autre part, de présenter les perspectives pour l'exercice 2024.

II.2.2.2.1 Bilan du suivi de l'exécution du budget 2023 des EPN

Le bilan du suivi de l'exécution du budget 2023 des EPN se présente en termes d'activités réalisées, d'avancées et acquies et de difficultés rencontrées

II.2.2.2.1.1 Activités réalisées

- Au titre de la formation des acteurs des EPN

En décembre 2022, janvier et février 2023, des sessions de formation sur l'exécution du budget ont été organisées à l'ensemble des acteurs budgétaires des EPN (Ordonnateurs, DAF, Contrôleurs Budgétaires, Agents Comptables) et leurs Assistants respectifs (soit 792 acteurs), au profit des cadres de la DCB et de la DGTCP (PGSP, DCP et de l'ACCT).

En juillet 2023, une session de formation à l'élaboration du budget 2024 dans le SIGOBE a également été organisée aux DAF des EPN et à leurs Assistants.

- Au titre de la mise en place des budgets des EPN dans le SIGOBE
 - mise en place du budget 2023 des EPN et des structures assimilées, le lundi 2 janvier 2023 dans le SIGOBE, à l'instar des administrations centrale et décentralisée ;
 - notifications détaillées aux Ordonnateurs des EPN et structures assimilées à partir du 9 janvier 2023 ;
 - début de l'exécution du budget des EPN dans le SIGOBE le 6 mars 2023, avec la régularisation des dépenses payées par avance de trésorerie.
- Au titre de l'administration et l'exploitation du SIGOBE
 - Enrôlements de 396 principaux acteurs budgétaires et 1 188 assistants;

- Marquage initial de 175 lignes en procédure «d'engagement direct (ADI)» ;
- Prise en compte de 150 arrêtés et de 733 décisions de modifications budgétaires ;
- Edition de 4 752 situations d'exécution budgétaire ;
- Identification et traitement de certaines difficultés, notamment :
 - déverrouillage de 756 lignes budgétaires à marché, (avec la DGMP) ;
 - réinitialisation ou déblocage de 233 comptes utilisateurs ;
 - modification de 25 adresses électroniques ;
 - mise à jour des procédures de lignes (127 en BCO; 166 en ADI) ;
 - annulation des titres de recettes erronés.

➤ Autres activités de suivi de l'exécution budgétaire

- contrôle périodique de l'équilibre budgétaire par l'édition et l'examen des situations d'exécution des recettes et des dépenses ;
- vérification de la prise en charge comptable des titres de recettes et des ordres de paiement ;
- assistance permanente aux acteurs de la gestion budgétaire
- élaboration des rapports et communications en conseil des ministres (CCM) semestriels et annuels (rapport et CCM annuels 2022; rapport et CCM du 1er semestre 2023) ;
- Traitement des demandes de crédits complémentaires de personnel ;
- Analyse de l'évolution de l'exécution des crédits de personnels ;
- Mise à disposition du canevas actualisé de production des rapports des Contrôleurs Budgétaires ;
- Réunion bilan de l'exécution du budget à travers le SIGOBE avec l'ensemble des Contrôleurs Budgétaires en septembre 2023 ;
- Formations ponctuelles des acteurs (exécution des dépenses de personnel et autres formations à la carte) ;

➤ Activités liées à la clôture budgétaire

- Diffusion auprès des différents acteurs budgétaires des EPN de la lettre circulaire du DGBF fixant les dates de la clôture budgétaire ;
- Traitement de 44 demandes d'ouvertures exceptionnelles du SIGOBE dont 40 ont reçu une suite favorable

Tableau 1 : Situation de la mobilisation des ressources 2023 des EPN

| Catégorie de ressources | Recettes prévues | Recettes recouvrées | Ecart | Taux |
|------------------------------|------------------------|------------------------|-----------------------|------------|
| Ressources du budget général | 349 777 266 938 | 344 513 671 679 | 5 263 595 259 | 98% |
| Ressources propres | 50 793 888 204 | 54 843 402 388 | -4 049 514 184 | 108% |
| Autres ressources | 221 829 140 823 | 190 498 250 378 | 31 330 890 445 | 86% |
| Total | 622 400 295 965 | 589 855 324 445 | 32 544 971 520 | 95% |

Tableau 2 : Situation de l'exécution des dépenses 2023 des EPN

| Nature de dépenses | Crédits alloués | Montants pris en charge | Crédits inemployés | Taux |
|---------------------|------------------------|-------------------------|------------------------|------------|
| 1 Personnel | 197 947 870 896 | 185 227 874 199 | 12 719 996 697 | 94% |
| 2 Biens et services | 309 858 090 006 | 255 475 021 722 | 54 383 068 284 | 82% |
| 3 Transferts | 17 766 160 374 | 15 652 509 037 | 2 113 651 337 | 88% |
| 4 Investissements | 96 828 174 689 | 62 719 325 437 | 34 108 849 252 | 65% |
| Total | 622 400 295 965 | 519 002 807 161 | 103 325 565 570 | 83% |

II.2.2.2.1.2 Avancées et acquis

- le budget des EPN et structures assimilées est exécutable dès les premiers jours de l'exercice sans qu'il soit nécessaire de faire un éclatement des crédits notifiés comme auparavant ;
- le budget de l'ensemble des EPN et assimilés est exécuté dans le même système, contrairement aux années précédentes où nous avons le RICI-EPN centralisé, le RICI-EPN local et des budgets exécutés hors RICI-EPN. Ce qui induit la disponibilité en temps réel des données budgétaires et la facilité de suivi.
- l'itinérance et la robustesse du système : le SIGOBE est une application web, utilisable partout via une connexion internet et exploitable sur tout type de terminal, contrairement à l'ex RICI-EPN auquel il n'était possible de se connecter que par réseau Wimax ou par Intranet et seulement lorsque les acteurs se trouvaient dans leurs Établissements ou à la salle Pool de la Direction du Contrôle Budgétaire.
- Plus grande visibilité sur la phase de paiement de la dépense, à travers l'effectivité des opérations de prise en charge de l'Agent Comptable dans le SIGOBE et la disponibilité de l'information concernant les paiements effectués.

II.2.2.2.1.3 Difficultés rencontrées

- Dysfonctionnements entre le SIGOBE, SIGMAP et le SIGOMAP V2 :
 - les difficultés de mise à jour des marchés antérieurs à 2023 dans les différents applicatifs ;
 - les réservations de crédits dans le SIGOMAP n'impactaient pas le SIGOBE, rendant les marchés concernés inexécutables ;
 - la non prise en compte dans le SIGOMAP des exemptions de passation de marchés sur certaines lignes ;
 - les déverrouillages accordés par l'autorité compétente sont pris en compte tardivement dans le SIGOMAP et donc dans le SIGOBE.
- Non fonctionnement du module statistique : l'édition des statistiques liées à la situation d'exécution du budget n'était pas possible pour les acteurs ;
- Absence de la régulation budgétaire au niveau de chaque EPN. Cette régulation devra être effectuée par les Contrôleurs Budgétaires.

II.2.2.2.1.3 Perspectives

- amélioration de la communication entre le SIGOBE et le SIGOMAP V2 ;
- rendre fonctionnel le module « Statistiques » ;
- institution de la régulation budgétaire au niveau de chaque EPN à effectuer par les Contrôleurs Budgétaires ;
- mettre à la disposition des EPN un canevas de décision pour les modifications de leurs budgets ;
- organiser, en collaboration avec la DGMP, des formations sur l'exécution des lignes à marchés ;
- réaliser des missions de supervision et d'assistance aux acteurs budgétaires de trente (30) EPN ;
- évaluer les Contrôleurs budgétaires.

II.2.2.2. Sous-thème 3 : Exécution de la masse salariale au titre de l'exercice 2023 : Bilan et perspectives

Ce sous thème a été présenté par Monsieur **EHOUSSOU Koffi Jean-Verdier**, Directeur de la Solde. Il a, dans son exposé, fait un rappel des généralités sur la masse salariale avant de présenter le bilan de l'exécution de la masse salariale au titre de l'exercice 2023, les contraintes et difficultés rencontrées ainsi que les perspectives pour l'année 2024.

II.2.2.2.1 Généralités sur la masse salariale

Selon la Directive n°10/2009/CM/UEMOA portant TOFE, la masse salariale ou « rémunération des salariés correspond à la rémunération totale en espèce et en nature à verser aux agents des administrations publiques, fonctionnaires ou contractuels pour le travail effectué au cours de la période comptable considérée. Elle est composée des salaires et traitements en espèces et en nature ainsi que des cotisations sociales ».

Cependant, la masse salariale actuelle de la Côte d'Ivoire, à l'instar de celle des autres pays membres de l'UEMOA, se compose uniquement de salaires et traitements en espèces. Elle ne comprend pas encore les avantages en nature faute de disposer de méthodes de valorisation. Cette situation devrait trouver une solution dans la Décision n°02/2022/CM/UEMOA portant définition et détermination de l'agrégat masse salariale.

L'indicateur permettant d'apprécier la soutenabilité de la masse salariale de l'État est le **ratio de la masse salariale rapportée aux recettes fiscales**. Dans le cadre de la surveillance multilatérale des politiques macroéconomiques de ses États membres, l'un

des critères de convergence arrêté par l’UEMOA est le ratio de la masse salariale rapportée aux recettes fiscales qui ne doit pas être supérieur à 35%.

Pour assurer une évolution contrôlée de sa masse salariale, l’État de Côte d’Ivoire a adopté en mai 2014 une stratégie de maîtrise de la masse salariale couvrant la période 2014-2022. Cette réforme a contribué au fil des années à rapprocher le pays du critère de convergence de l’UEMOA. Le ratio masse salariale sur recettes fiscales est passé de 46% en 2014 à **33,8% en 2023** et devrait se maintenir sous la barre des 35% durant les années à venir.

II.2.2.2 Bilan de l’exécution de la masse salariale au titre de la gestion 2023

Initialement projetée à 2 241,4 milliards de FCFA, la masse salariale de l’État pour l’année 2023 est désormais estimée à 2 246,3 milliards de FCFA (collectif budgétaire), enregistrant ainsi une hausse de 4,9 milliards FCFA. Par rapport à son niveau de 2022 qui est de 2.004,4 milliards FCFA, la masse salariale a progressé de 12,1% sous l’effet principalement de l’impact financier des mesures relatives à la trêve sociale.

Sur les 2 246,3 milliards FCFA de dépenses de personnel, celles mandatées par la Direction de la Solde s’élèvent à 1 745,48 milliards FCFA, soit plus de 77,7%.

La répartition de ces mandatements se présente comme suit :

➤ **Au titre de la mise en œuvre des mesures contenues dans les accords signés par le gouvernement et les syndicats**

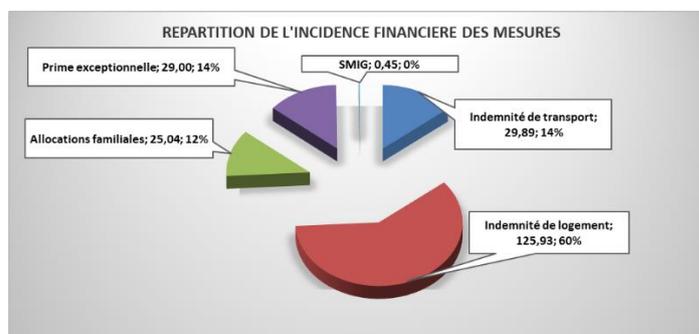
- Réalisations du stock des arriérés de salaires 2023

| Situation du paiement du stock des arriérés de salaires de janvier 2018 à août 2023 | | | |
|--|--------------------------|----------------|---------------------------------|
| (en milliards) | Réalisations 2023 | | Montant cumulé 2018-2023 |
| | Effectif | Montant | |
| Décédés | 218 | 0,36 | 4,55 |
| Retraités | 492 | 0,95 | 31,81 |
| En activité | 16 433 | 22,82 | 182,03 |
| Total | 17 143 | 24,14 | 218,39 |

- Réalisations au titre de la trêve sociale signée en 2022

L’incidence financière annuelle des mesures de revalorisation salariale prises par le gouvernement en août 2022 a été estimée pour l’année 2023 à **210,31 milliards FCFA** contre **74,612 milliards FCFA** en 2022 (sur 5 mois).

La répartition de cette incidence financière se présente comme suit :



➤ **Au titre de la mise en œuvre des autres opérations de solde**

Via le Fichier Unique de Référence (FUR) ou d'autres canaux de transmission officiels, plusieurs dossiers ont été régulièrement traités au profit des fonctionnaires et agents de l'État. Il s'agit principalement des dossiers de premiers mandatements, de promotion, d'avancement, etc.

Recapitulatif des autres opérations de solde traités en 2023

| Nature de l'opération | Nombre de dossiers |
|---------------------------------|---------------------------|
| Premiers mandatements | 20 442 |
| Promotions | 12 269 |
| Avancements | 133 844 |
| Reprises en Solde | 473 |
| Suspensions définitive | 3 435 |
| suspensions provisoire | 863 |
| Dossiers EPN | 2 334 |
| Dossiers Personnel Diplomatique | 248 |
| Total | 173 908 |

➤ **Actions majeures de renforcement du cadre de gestion des dépenses de personnel**

• **Au titre de la maîtrise des dépenses de personnel**

Pour éviter les mandatements indus et garantir la cohérence dans le fichier de paie, les opérations de contrôles automatisés, de contrôles à priori et à posteriori ont été renforcées.

• **Au titre de l'amélioration du délai moyen de traitement des premiers mandatements**

Face à la problématique relative au temps d'attente important pour bénéficier du premier salaire, plusieurs actions ont été menées en liaison avec les autres acteurs de la chaîne, notamment, le Ministère en charge de la Fonction publique.

• **Au titre de l'amélioration de la gouvernance**

- la tenue de la réunion mensuelle de consolidation de la paie du mois avec la Paierie Générale du Trésor pour prendre en compte les questions de trésorerie ;
- la tenue régulière de réunions spécifiques avec chaque banque ou avec l'ensemble des banques et établissements financiers pour prévenir et assainir les contentieux bancaires ;
- la numérisation des archives de la Direction de la Solde en cours de mise en œuvre permet une meilleure gestion des documents, facilite la recherche documentaire et contribue à donner des réponses efficaces à des situations qui font intervenir des données antérieures.

• **Au titre de l'amélioration de la qualité de service**

- le renforcement du service d'accueil, d'informations et d'orientation;
- l'aménagement de la salle de distribution des bulletins de paie, l'installation d'une borne de gestion des files d'attente ayant permis de réduire les délais d'attente et l'aménagement d'une nouvelle salle d'attente équipée d'écrans diffuseurs pour permettre aux usagers/clients d'attendre leurs actes à céder dans de bonnes conditions ;
- la mise en ligne tous les mois sur le site internet de la DGBF des bulletins de salaire et des bénéficiaires pris en compte dans le cadre du paiement de la sixième tranche du stock des arriérés des mesures de 2009 a été effective en 2023.

II.2.2.2 Contraintes observées en fin de gestion 2023

En termes de contraintes, il a été observé en 2023, une célérité inhabituelle dans la transmission des dossiers par le Ministère de la Fonction Publique en raison de l'application de la signature électronique dans la délivrance des actes.

Au terme des présentations des trois sous thèmes de la deuxième thématique, les échanges ont porté sur :

- le transfert de compétence de certaines habilitations d'administration à travers la finalisation du module des DRBF ;

- la flexibilité de l'exécution des dépenses dans le SIGOBE-EPN qu'il convient de maintenir tout en invitant les Contrôleurs budgétaires à jouer pleinement leur rôle de contrôle de l'équilibre budgétaire.
- le paramétrage dans le SIGOBE-EPN qui lie les dépenses aux différentes natures de ressources, constituant un blocage dans l'exécution de certaines dépenses du fait de l'insuffisance de la nature spécifique de ressources qui en est liée. Des séances de travail devront être organisées en vue de prendre des dispositions pour le respect du principe de l'universalité budgétaire ;
- le respect du ratio de la masse salariale rapportée aux recettes fiscales qui a été possible en 2023 grâce, d'une part, à la mise en œuvre satisfaisante de la stratégie de maîtrise de la masse salariale qui a entraîné une modération de l'évolution de la masse salariale et, d'autre part, des nombreuses réformes fiscales qui ont permis une amélioration continue du recouvrement des recettes fiscales ;
- la mise en œuvre de la réforme des impôts sur les traitements et salaires qui a permis à 99,4% des fonctionnaires et agents de l'État de bénéficier d'une augmentation de salaire estimée à 1,5 milliard de FCFA à travers la baisse de leurs impôts.

II.2.3. Thématique 3 : Présentation des innovations de l'arrêté 2024 portant procédures et circuit d'exécution du budget de l'État et ses implications

La modération de cette thématique a été assurée par Monsieur **N'GOUMISSA Koffi Claude-François**, Inspecteur Auditeur Général.

Cette communication a été faite par Monsieur **TCHIMOU Konan Dominique**, Directeur de la Réglementation et de la Modernisation de la Gestion Budgétaire (DRMGB). Elle a été l'occasion de présenter les innovations apportées par l'arrêté n°0116/MFB du 31 janvier 2024 portant réforme des procédures et circuits d'exécution des recettes et des dépenses du budget de l'État et mise en œuvre du Système Intégré de Gestion des Opérations Budgétaires de l'État. Ces innovations font suite aux faiblesses constatées dans l'arrêté n°0001 du 14 janvier 2020 qui se résument au manque de clarté de certaines dispositions, aux omissions de certains acteurs et structures de la gestion budgétaire, au vide juridique constaté dans certains domaines et aux difficultés d'application de certaines dispositions. Ainsi, les innovations introduites dans le nouvel arrêté visent à moderniser le contenu de l'arrêté, le rendre plus explicite et lui garantir une durabilité raisonnable.

II.2.3.1 Contexte

Dans le cadre de la mise en œuvre des réformes initiées par l'UEMOA, des textes devant régir la gestion des finances publiques ont été pris, notamment la LOLF, le Code de Transparence et leurs textes subséquents.

Particulièrement en matière d'exécution budgétaire, la Côte d'Ivoire a opté pour la prise d'un décret devant régler les procédures d'exécution des dépenses et des recettes du budget de l'État.

En attendant la prise de ce décret, le Gouvernement ivoirien a opté dans un premier temps pour la prise d'un texte de niveau inférieur (l'arrêté n°0001/MPMBPE/MEF du 14 janvier 2020 portant réforme des procédures et circuits d'exécution des recettes et des dépenses du budget de l'État).

Ce texte a été appliqué sur quatre (4) exercices (2020-2023). Au regard du retour d'expérience des services métiers, un processus de modification de l'arrêté a été initié en 2023 afin de prendre en compte les observations des utilisateurs.

II.2.3.2 Motivations de la révision

Par la prise de ce nouvel arrêté, il s'agit de remédier aux faiblesses constatées dans **l'arrêté 0001**, notamment :

- ✓ le manque de clarté de certaines dispositions ;
- ✓ les omissions de certains acteurs et structures de la gestion budgétaire ;
- ✓ le vide juridique dans certains domaines ;
- ✓ les difficultés d'application de certaines dispositions.

Ainsi, la révision introduit une certaine souplesse dans la gestion et affirme clairement les principes de base de la comptabilité budgétaire

II.2.3.3 Principales innovations

Les principales innovations apportées par l'arrêté n°0116/MFB du 31 janvier 2024 sont :

- ✓ précision sur l'objet et le périmètre d'application de l'arrêté ;
- ✓ extension des compétences et responsabilités des acteurs en matière de recettes ;
- ✓ extension des compétences et responsabilités des acteurs en matière de dépenses ;
- ✓ Coordination et formalisation des mouvements de crédits ;
- ✓ encadrement de la procédure d'engagement avec allègement du contrôle à priori ;
- ✓ Harmonisation des délais d'intervention des acteurs.

Au terme de la présentation, des précisions ont été portées sur les articles 26 et 37 du nouvel arrêté relatif à la liquidation dans le cadre de la procédure d'engagement de la dépense.

Concernant l'article 26, le cachet et la signature ne devraient plus être exigés au dos de la facture définitive, la fiche de liquidation faisant foi.

S'agissant de l'article 37, la fiche de contrôle ne devrait plus accompagner la fiche de liquidation.

Ces dispositions qui existaient déjà dans l'ancien arrêté méritent une bonne appropriation de l'ensemble des acteurs engagés dans l'exécution des dépenses publiques.

II.2.4. Thématique 4 : Mise en œuvre de la certification globale de la DGBF : bilan et perspectives

Monsieur **N'GOUMISSA Koffi Claude-François**, Inspecteur Auditeur Général, a assuré la modération de cette communication.

Cette thématique a été présentée par Monsieur **TCHIMOU Konan Dominique**, Directeur de la Réglementation et de la Modernisation de la Gestion Budgétaire (DRMGB). Elle a consisté à faire le bilan du processus de certification globale multisite de la DGBF en présentant le contexte, les étapes, les acquis et les défis à relever. Elle a également permis de définir les perspectives pour l'année 2024.

II.2.4.1 Contexte

Les démarches d'amélioration de la qualité sont au cœur du service public ces dernières années. Elles apportent un changement significatif à l'organisation et à la performance des services.

L'instauration de la démarche qualité à la DGBF découle de la vision de la hiérarchie d'en faire une organisation moderne, performante et conforme aux standards nationaux et internationaux. D'où l'adoption de la stratégie de déploiement de la démarche qualité avec l'option de la **certification globale multisite** de la DGBF.

II.2.4.2 Étapes de la certification globale de la DGBF

Le projet de certification globale de la DGBF est prévu pour une durée de **trois (03) ans**.

Le tableau ci-après présente les différentes étapes du projet et leur état de réalisation :

DUREE DU PROJET: 03 ANS

| | | |
|---------|--|--------------|
| Etape 0 | LANCEMENT DE LA DEMARCHE QUALITE | REALISEE |
| Etape 1 | PLANIFICATION ET ORGANISATION DU PROJET DE MISE EN PLACE DU SMQ | REALISEE |
| Etape 2 | PREPARATION A LA DEMARCHE QUALITE ET MISE EN PLACE DU CADRE INSTITUTIONNEL | REALISEE |
| Etape 3 | CONSTRUCTION DU SYSTÈME DE MANAGEMENT DE LA QUALITE (SMQ) | REALISEE |
| Etape 4 | DEPLOIEMENT, EVALUATION ET AMELIORATION DU SMQ | EN COURS |
| Etape 5 | ASSISTANCE AU SUIVI ET A LA PRISE EN MAIN DU SMQ | EN COURS |
| Etape 6 | PREPARATION A L'AUDIT DE CERTIFICATION | NON REALISEE |
| Etape 7 | REALISATION DE L'AUDIT DE CERTIFICATION | NON REALISEE |

Étape 0 : lancement de la démarche qualité

Cette étape vise à :

- marquer le démarrage officiel du SMQ au sein de la DGBF ;
- informer l'ensemble du personnel sur les enjeux de la démarche qualité ;
- sensibiliser les directeurs sur la nécessité de leur implication et engagement dans le projet de certification globale.

Étape 1 : planification et organisation du projet de mise en place du SMQ

Cette étape avait pour objectif de :

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

Étape 2 : préparation à la démarche qualité et mise en place du cadre intentionnel

L'objectif défini de cette étape est de :

- préparer le comité de pilotage et/ou l'équipe projet 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 outils clés pour piloter un SMQ ;
- sensibiliser tout le personnel à la démarche qualité.

Étape 3 : construction du système de management de la qualité (SMQ)

Il s'agit de :

- 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.

Étape 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 ;
- sensibiliser et former le personnel au déploiement du SMQ ;

- permettre au personnel de s'approprier le Système de Management de la Qualité ;
- 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 des processus.

Étape 5 : assistance au suivi et à la prise en main du SMQ

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.

Étape 6 : préparation à l'audit de certification

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

- évaluer la mise en œuvre du programme d'activité ;
- évaluer la mise en œuvre des plans d'actions issus des audits précédents et des enquêtes de satisfaction ;
- prévoir la documentation.

Étape 7 : réalisation de l'audit de certification

L'assistance de la DRMGB avec la collaboration du Cabinet Qualitas pendant l'audit de certification ISO 9001 version 2015 vise à :

- assurer l'accompagnement des pilotes de processus pendant l'audit de certification ;
- apporter d'éventuelles clarifications à l'organisme certificateur ;
- renseigner correctement les Demandes d'Actions Correctives (DAC) transmises par les auditeurs.

II.2.4.3 Plan actions 2024 et perspectives 2025

A ce jour, le processus est à la 5^{ème} phase à savoir la phase de **déploiement, de l'évaluation et de l'amélioration du SMQ**. La suite du processus sera consacrée à la réalisation des activités liées aux phases restantes, à savoir la finalisation de la phase de déploiement, de l'évaluation et de l'amélioration du SMQ, la mise en œuvre du plan d'amélioration global, la préparation à l'audit de certification et la réalisation de l'audit de certification.

L'année 2024 sera consacrée à la consolidation et à l'amélioration des acquis du SMQ qui déboucheront sur l'audit à blanc et l'audit de certification qui mettront un terme à ce processus de certification globale en aboutissant à la cérémonie de remise de la certification de la DGBF.

Les activités à mener au titre des étapes restantes sont résumées dans le tableau suivant :

| ETAPE | ACTIVITE | PERIODE DE REALISATION | | | | | | | | | | | |
|--|--|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | J | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| ETAPE 4 : DEPLOIEMENT, EVALUATION ET AMELIORATION DU SMQ | Elaborer le plan de communication du SMQ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | |
| | Mettre en œuvre le plan de communication du SMQ | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |
| | Réaliser l'audit interne qualité dans les DRBF | | ■ | ■ | | | | | | | | | |
| | Mettre en œuvre le plan d'amélioration issu des enquêtes de satisfaction | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |
| | Organiser la revue des processus | | | | ■ | ■ | ■ | | | | | | |
| | Organiser une revue de direction | | | | ■ | ■ | ■ | | | | | | |
| ETAPE 5 : ASSISTANCE AU SUIVI ET A LA PRISE EN MAIN DU SMQ | Réaliser l'audit à blanc | | | | | | | ■ | | | | | |
| | Mettre en œuvre le plan d'actions issu de l'audit à blanc | | | | | | | | ■ | | | | |
| ETAPE 6 : PREPARATION A L'AUDIT DE CERTIFICATION | Préparer l'audit de certification | | | | | | | | | | ■ | | |
| ETAPE 7 : REALISATION DE L'AUDIT DE CERTIFICATION | Réaliser l'audit de certification | | | | | | | | | | ■ | | |
| | Organiser la cérémonie de remise du certificat | | | | | | | | | | | ■ | |

Pour maintenir la certification, la DGBF doit au cours de l'année 2025 :

- affiner son SMQ pour améliorer sa performance ;
- être capable de répondre aux besoins évolutifs de ses parties intéressées pertinentes ;
- se former aux outils de maintien de l'amélioration notamment à la norme ISO 9004 : 2018 : "Gestion pour le succès durable d'un organisme."

II.2.4.4 Défis

Les conditions de réussite du projet sont :

- ✓ la disponibilité et une forte implication de tous les acteurs ;

- ✓ l'intégration et l'acceptation de la démarche qualité et sa pérennisation ;
- ✓ le passage d'une culture de moyens à une culture de résultats ;
- ✓ la mise en place du système d'information qualité et son amélioration.

Les échanges qui ont suivi cette présentation ont porté sur :

- la période de l'audit de certification qui devrait être respectée malgré les contraintes liées au calendrier budgétaire ;
- le développement d'un applicatif informatique devant accompagner le processus qualité en vue d'un meilleur suivi du processus ;
- le choix aléatoire des Directions Régionales du Budget et des Finances (DRBF) devant participer à l'audit pour la certification multisite de la DGBF. A cet effet, il a été recommandé à l'ensemble des DRBF d'être en éveil pour le succès de l'opération.

III. RECOMMANDATIONS

Les principales recommandations du séminaire bilan 2023 et perspectives 2024 de la DGBF ont été les suivantes :

Au titre du bilan des activités 2023 et perspectives 2024

1. préparer dans les délais constitutionnels, le projet de loi de finances portant budget de l'État pour l'année 2025 ;
2. préparer dans les délais constitutionnels, le projet de loi de règlement 2023 ;
3. poursuivre le suivi régulier de l'évolution de l'exécution budgétaire et des risques liés au respect des objectifs de solde budgétaire ;
4. renforcer le suivi de l'exécution des crédits budgétaires des Représentations Nationales à l'Étranger (RNE) et des Établissements Publics Nationaux à travers le Système Intégré de Gestion des Opérations Budgétaires de l'État ;
5. élaborer le projet de Document de Programmation Budgétaire Économique Pluriannuelle 2025-2027 pour servir de base au Débat d'Orientation Budgétaire au Parlement ;
6. encadrer les ministères dans la production de leurs Rapports Annuels de Performance 2023 et produire le Rapport Général sur la Performance pour l'année 2023 ;

Au titre de l'élaboration du budget 2024 et des perspectives pour le budget 2025

7. mener des réflexions afin de concevoir un outil informatique pour l'élaboration du cadrage budgétaire, impliquant l'ensemble des structures pourvoyeuses de données dans la collecte des informations et contraignant l'élaboration du budget ;
8. diffuser largement le calendrier budgétaire 2024 afin d'informer les acteurs sur les différentes étapes ;
9. sensibiliser les responsables des départements ministériels sur la nécessité de la participation effective aux conférences internes de tous les services afin de prendre en compte l'ensemble des priorités ;
10. poursuivre les travaux de révision de la LOLF, en collaboration avec l'ensemble des structures compétentes, en vue de l'adapter aux réalités de la gestion budgétaire ;
11. organiser des séances de travail avec la Cour des Comptes à l'effet de mieux expliquer les contraintes de gestion et les difficultés techniques d'application de certaines dispositions de la LOLF ;

Au titre de l'exécution budgétaire 2023 et stratégie pour un meilleur suivi de l'exécution Budgétaire 2024

12. sensibiliser les Contrôleurs budgétaires et les autres acteurs des EPN sur la nécessité de disposer des ressources avant l'autorisation des dépenses ;
13. supprimer le paramétrage dans le SIGOBE-EPN qui conditionne l'exécution de certaines dépenses à la disponibilité d'une nature spécifique de ressources ;
14. mettre en place un module de suivi des avances de trésorerie ainsi que de leur régularisation dans le SIGOBE ;

Au titre de la présentation des innovations de l'arrêté 2024 portant procédures et circuit d'exécution du budget de l'État et ses implications

15. faire une large diffusion auprès de tous les acteurs, de l'arrêté n°0116/MFB du 31 janvier 2024 portant réforme des procédures et circuits d'exécution des recettes et des dépenses du budget de l'État et mise en œuvre du SIGOBE ;

Au titre de la mise en œuvre de la Certification globale de la DGBF

16. poursuivre le processus de certification avec une plus grande implication de l'ensemble des services de la DGBF.

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 **KEITA Mahamadou**, Directeur du Système d'Information Budgétaire (DSIB), qui a fait le point des communications, des échanges et des principales recommandations.

A sa suite, le Directeur Général du Budget et des Finances, a traduit ses sincères remerciements à Monsieur **Adama COULIBALY**, Ministre des Finances et du Budget pour avoir autorisé la tenue de ces assises ainsi que pour sa constante sollicitude à l'égard de la DGBF.

Il a, en outre, adressé ses sincères félicitations aux participants et à travers eux à l'ensemble du personnel de la DGBF pour le sens du devoir, l'esprit d'équipe, l'engagement continu et l'abnégation au travail tout au long de l'année 2023, qui ont permis d'obtenir des résultats satisfaisants.

Il a, par ailleurs, rappelé les principales orientations de Monsieur le Ministre des Finances et du Budget qui ont été prises en compte dans le Plan d'Actions Stratégiques 2024 et traduites dans les recommandations du présent séminaire.

Aussi a-t-il 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.

Telle est l'économie des travaux du séminaire bilan 2023 et perspectives 2024 de la DGBF.

Fait à Yamoussoukro, le 1^{er} mars 2024

Le Séminaire

ANNEXES

ANNEXE 1 : PLAN D' ACTIONS STRATEGIQUES (PAS) 2023

| PROJETS | STRUCTURES | ACTIONS | POINT DE MISE EN ŒUVRE | ÉCHEANCES | |
|---|---|--------------|--|---|------------|
| OS1 : RENFORCER L'AUTOMATISATION DES OPERATIONS | | | | | |
| OO 1.1 : AMELIORER LES PERFORMANCES DES OUTILS INFORMATIQUES | | | | | |
| 1 | P1 : Étendre l'exploitation du Système Intégré de Gestion des Opérations Budgétaires de l'État (SIGOBE) dans les Représentations Nationales à l'Étranger (RNE) | DASEB | A1 : Former les acteurs des RNE (SAF et Payeurs) | La formation des Payeurs et des Secrétaires Administratifs et Financiers (SAF) a eu lieu par regroupement de ces acteurs dans les Ambassades de la République de Côte d'Ivoire au Cameroun (Yaoundé), au Ghana (Accra), en Tunisie (Tunis), en Corée du Sud (Séoul), au Qatar (Doha), en Belgique (Bruxelles), en Italie (Rome), en France (Paris) et aux États Unis (New-York) du 11 au 26 février 2023 | 28-févr-23 |
| | | | A2 : Suivre l'exécution du budget des RNE dans le SIGOBE | Les RNE exécutent leur budget à travers le SIGOBE depuis janvier 2023. Le niveau d'engagement budgétaire au 25 décembre 2023, se chiffre à 66,1 milliards, soit 93,7%. | 31-déc-23 |
| | | | A3 : Organiser des missions de suivi et contrôle de la gestion budgétaire dans au moins 9 Représentations Nationales à l'Étranger | L'axe 1 (Maroc, Arabie Saoudite et Émirats Arabes Unis) et l'axe 2 (Suisse et New-York) de la mission de suivi-évaluation se sont déroulées respectivement du 8 au 19 mai et du 10 au 19 mai 2023. Ces missions se sont bien déroulées et ont montré l'exécution effective du budget des RNE dans le SIGOBE au regard des taux satisfaisants enregistrés dans les RNE visités. L'axe 3 (Allemagne, Italie et Espagne) a eu lieu du 29 mai au 09 juin 2023. Le rapport global de ces missions est disponible. | 31-mai-23 |

| PROJETS | | STRUCTURES | ACTIONS | POINT DE MISE EN ŒUVRE | ÉCHEANCES |
|--|---|------------|---|---|------------|
| 2 | P2 : Étendre l'exploitation du Système Intégré de Gestion des Opérations Budgétaires de l'État (SIGOBE) dans les Établissements Publics Nationaux (EPN) | DCB | A4 : Former les acteurs des EPN sur l'utilisation du module SIGOBE | Une formation à l'attention des Ordonnateurs des EPN, s'est déroulée du 17 au 20 janvier 2023 à l'ESATIC d'Abidjan. Une autre a concerné les Agents Comptables du 24 au 27 janvier 2023 à l'ESATIC d'Abidjan. 93 Ordonnateurs ont participé sur 99 programmés soit un taux de participation de 93,93% et 83 assistants sur 99 soit un taux de participation de 83,83%. Cette session a enregistré 90 Agents Comptables présents sur 99 attendus, soit un taux de participation de 90,90%. | 31-janv-23 |
| | | | A5 : Administrer la base de données du SIGOBE EPN | La DCB a débuté l'administration de la base données du SIGOBE EPN | 31-déc-23 |
| 3 | P3 : Renforcer la sécurisation du Système d'Information Budgétaire de la DGBF | DSIB | A6 : Renforcer le Data Center de la DGBF par l'acquisition d'un système de confinement de froid | Le FM 2000 a été mis à disposition par le prestataire. Les installations ont été effectuées | 31-déc-23 |
| 4 | P4 : Développer le module de suivi physique des investissements publics dans SIGOBE | DSIB | A7 : Actualiser le cahier de charges du module | Le projet de cahier de charges a été réalisé et transmis début août 2022 à la DBE, DPSB et la DCF pour observations et compléments. Les observations de la DPSB ont été reçues et intégrées. le projet a été transmis le 08 mars 2023 au Cabinet pour validation. | 30-avr-23 |
| | | | A8 : Réaliser les spécifications fonctionnelles techniques du module | Les spécifications techniques ont été validées le 30 Aout 2023 avec IKA conseil, en attendant le retour du Cabinet la version disponible a été transmis au prestataire pour finalisation | 30-avr-23 |
| | | | A9 : Réaliser les développements du module | Les développements sont achevés | 30-sept-23 |
| | | | A10 : Réaliser les tests du module | Des tests du module ont réalisés en interne avec les techniciens de la DSIB les observations sont en cours de prise en compte. Les derniers tests sont prévus pour début décembre 2023 | 31-déc-23 |
| OS2 : AMELIORER LA PREVISIBILITE DES OPERATIONS | | | | | |
| OO 2.1: INSTITUER DES RENCONTRES DE REFLEXION ET D'ANTICIPATION POUR AMELIORER LA PREVISIBILITE DES OOPERATIONS | | | | | |

| PROJETS | | STRUCTURES | ACTIONS | POINT DE MISE EN ŒUVRE | ÉCHEANCES |
|---|--|-------------|---|---|--------------------------|
| 5 | 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 | A11 : Organiser une séance d'échanges avec les Responsables de programme, les Coordonnateurs et chefs de projet | Séance d'échanges avec les Responsables de programme, les Coordonnateurs et chefs de projet tenue le mardi 07 février 2023 à la Rotonde de la Cité Financière | 07-févr-23 |
| | | | A12 : Organiser une séance d'échanges avec les Responsables de la Fonction Financière Ministérielle et les DAF des institutions | Séance d'échanges avec Responsables de la Fonction Financière Ministérielle, les DAF des institutions tenues le vendredi 10 février 2023 à la Rotonde de la Cité Financière | fevr-22 |
| | | | A13 : Organiser une séance d'échanges avec les Ordonnateurs des EPN | Séance d'échanges avec les Ordonnateurs des EPN tenue le mardi 14 février 2023 à la Rotonde de la Cité Financière | 14-févr-23 |
| | | | A14 : Organiser une séance d'échanges avec les Contrôleurs Budgétaires | Séance d'échanges avec les Contrôleurs Budgétaires tenue le jeudi 16 février 2023 à la Rotonde de la Cité Financière | fevr-22 |
| | | | A15 : Organiser une séance d'échanges avec les Directeurs Régionaux du Budget et des Finances | Séance d'échanges avec les Directeurs Régionaux du Budget et de la Solde tenue le mardi 18 février 2023 à Yamoussoukro | 28-févr-23 |
| 6 | 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 | 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 | Une séance d'échanges avec les RFFiM et les Responsables de programme a eu lieu le 14 septembre 2023. | Fin mai et Fin septembre |
| OO 2.2 : METTRE EN PLACE DES OUTILS PERFORMANTS DE PREVISION | | | | | |

| PROJETS | | STRUCTURES | ACTIONS | POINT DE MISE EN ŒUVRE | ÉCHEANCES |
|--|---|---------------------|---|---|--------------------------------------|
| 7 | P7 : Faire un suivi régulier de l'évolution de l'exécution budgétaire et des risques liés au respect des objectifs de solde budgétaire | 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 | Les tableaux de solde budgétaire des mois de janvier, février, mars, avril et mai, juin, juillet, août et septembre 2023 ont été produits. | 15 jours après la fin de chaque mois |
| OS3 : CONSOLIDER LA MAITRISE DE LA DEPENSE PUBLIQUE | | | | | |
| OO 3.1: AMELIORER L'EFFICACITE ET L'EFFICIENCE DE LA DEPENSE PUBLIQUE | | | | | |
| 8 | P8 : Élaborer l'avant-projet de DPBEP 2024-2026 | DPSB | A18 : Élaborer l'avant-projet de DPBEP 2024-2026 | Le lancement des travaux de rédaction du DPBEP a eu lieu le vendredi 06 avril 2023 | 15-mai-23 |
| | | | A19 : Organiser un séminaire de pré validation de l'avant- projet de DPBEP 2024-2026 | Un séminaire de pré validation du DPBEP 2024-2026 a eu lieu du 15 au 19 mai 2023 à NSA Hôtel de Grand-Bassam | 14-mai-23 |
| | | | A20 : Transmettre l'avant-projet de DPBEP au Cabinet pour validation en vue de son adoption en Conseil des Ministres | Le DPBEP 2024-2026 a été finalisé et a servi au Débat d'Orientation Budgétaire à l'Assemblée Nationale le 26 juin 2023. | 19-mai-23 |
| 9 | P9 : Préparer dans les délais constitutionnels le projet de loi de finances portant budget de l'État pour l'année 2024 | DBE DPSB | A21 : Produire la version initiale du cadrage budgétaire au titre de l'année 2024 | Les travaux d'élaboration du projet de budget 2024 sont en cours : le cadrage budgétaire a été validé. La lettre de cadrage a été signée et envoyée aux Institutions et Ministères. Les conférences budgétaires et les arbitrages se sont tenus en août 2023. | 21-avr-23 |
| | | | A22 : Préparer l'avant-projet de Loi portant budget de l'État au titre de l'année 2024 | L'avant-projet de loi portant budget de l'État au titre de l'année 2024 est disponible. Les documents budgétaires sont produits | 23-août-23 |

| PROJETS | | STRUCTURES | ACTIONS | POINT DE MISE EN ŒUVRE | ÉCHEANCES |
|---------|---|------------|--|--|------------|
| | | | A23 : Transmettre au Parlement le projet de Loi de Finances portant budget de l'État pour l'année 2024 | Le projet de Loi de Finances a été adopté par le Parlement | 05-sept-23 |
| 10 | P10 : Produire régulièrement une situation des crédits complémentaires | DBE | A24 : Produire chaque mois une situation et une note d'analyse de l'évolution des demandes et des octrois de crédits complémentaires | Les situations des demandes et de l'octroi des crédits complémentaires des mois de janvier à octobre 2023 ont été produites et transmises au Cabinet. | 31-déc-23 |
| | | | A25 : Transmettre chaque mois au Cabinet la note sur l'évolution des demandes et des octrois de crédits complémentaires | La note sur l'évolution des demandes et des octrois de crédits complémentaires des mois de janvier à octobre 2023 ont été produites et transmises au Cabinet. | 31-déc-23 |
| 11 | P11 : Produire régulièrement une situation des avances de trésorerie initiées par lettre d'avances | 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 | Les situations des demandes et des octrois d'avances de trésorerie initiées par lettre d'avance des mois de janvier à octobre 2023 ont été produites et transmises au Cabinet. | 31-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 | La note sur l'évolution des demandes et des octrois d'avances de trésorerie initiées par lettre d'avance des mois janvier à octobre 2023 ont été produites et transmises au Cabinet. | 31-déc-23 |
| 12 | P12 : Renforcer la performance des EPN | DCB | A28 : Assister dix (10) EPN dans l'élaboration de leurs cartographies des risques | La cartographie des risques a été défini pour chacune des 10 EPN identifié ; Un canevas de plan d'actions de mise en œuvre des mesures correctives est en cours de conception et transmission à chaque EPN pour renseignement ; | 31-déc-23 |

| PROJETS | | STRUCTURES | ACTIONS | POINT DE MISE EN ŒUVRE | ÉCHEANCES |
|---------|--|--------------|--|---|------------|
| | | | A29 : Déterminer les niveaux normatifs des charges de dix (10) EPN | Le Cabinet CIDEC a finalisé l'étude définissant les règles applicables aux différents EPN en fonction de leurs spécificités. Pour l'application de ces règles, les données nécessaires ont été recueillies auprès des EPN sélectionnés. Leur analyse a permis de faire des estimations de niveaux normatifs des charges qui seront soumis aux observations des EPN concernés. Les travaux sont disponibles | 30-oct-23 |
| | | | A30 : Élaborer des Contrats d'Objectif et de Performance (COP) de dix (10) EPN | Les travaux de rédaction des projets de COP sont achevés. Ce sont : o 1. CHU BOUAKE o 2. CHU COCODY o 3. CROU A1 o 4. INPHB o 5. ISTC o 6. LANEMA o 7. ONPC o 8. PCA o 9. OSCN o 10. UAO | 31-déc-23 |
| 13 | P13 : Procéder à l'évaluation des DAF | DASEB | A31 : Produire les résultats de l'évaluation des DAF au titre de l'exercice 2022 | Les résultats annuels de l'évaluation de l'exercice 2022 ont permis de sélectionner les cinq meilleurs DAF. Les entretiens du Comité d'Évaluation avec ces cinq meilleurs DAF se sont tenus le mercredi 29 mars 2023 et ont permis de retenir les trois lauréats de l'exercice 2022. | 30-avr.-23 |
| | | | A32 : Organiser une cérémonie de récompense des meilleurs DAF au titre de l'exercice 2022 | La cérémonie de récompense a eu lieu le lundi 12 juin 2023. Les trois meilleurs DAF de l'édition 2022 récompensés sont : 1- Mme KADIO Ahoi Namatou, DAF du ministère de la Promotion de la Jeunesse, de l'Insertion Professionnelle et du Service Civique 2- M. OUATTARA Fétigué, DAF du Ministère du Budget et du Portefeuille de l'État, 3- M. SANOGO Alpha, DAF du Ministère de la Santé, de l'Hygiène Publique et de la Couverture Maladie Universelle | 31-mai-23 |

| PROJETS | | STRUCTURES | ACTIONS | POINT DE MISE EN ŒUVRE | ÉCHEANCES |
|---------|---|-------------|---|---|------------|
| | | | A33 : Procéder à l'évaluation trimestrielle des DAF pour les 3 premiers trimestres de l'année 2023 | Au premier trimestre, la méthodologie d'évaluation des DAF a été révisée, validée par le Comité d'Évaluation et transmise aux DAF. Les évaluations du premier, deuxième et troisième trimestre 2023 ont été effectuées. | 31-déc-23 |
| 14 | P14 : Organiser la conférence de performance en 2023 dans le cadre de la programmation budgétaire 2024-2026 | DRMGB | A34 : Analyser et finaliser les cadres de performance des ministères à travers l'organisation de la conférence de performance | Les outils clés des conférences de performance ont été élaborés et transmis aux acteurs concernés. La conférence de performance prévue se tenir du 24 au 28 avril 2023. | 04-mai-23 |
| | | | A35 : Consolider les rapports des groupes de la conférence | La conférence de performance a été tenue du 24 au 28 avril 2023 | 10-mai-23 |
| | | | A36 : Transmettre le rapport consolidé au DGBF | Le rapport consolidé a été finalisé | 13-mai-23 |
| 15 | P15 : Élaborer les Documents de Programmation Pluriannuelle des Dépenses et Projets Annuels de Performance 2024-2026 | DRMGB | 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 | Les séances d'analyse, de relecture et de mise en cohérence sont tenues | 14-août-23 |
| | | | A38 : Organiser l'atelier de finalisation des DPPD-PAP | L'atelier de finalisation des DPPD-PAP a été organisé | 23-août-23 |
| | | | A39 : Produire le projet d'annexe 4 relative aux DPPD-PAP et le faire valider par le DGBF | Le projet de l'annexe 4 relative aux DPPD-PAP est disponible et validé par le DGBF | 31-août-23 |
| 16 | P16 : Préparer dans les délais constitutionnels, le | DPSB | A40 : Organiser les séances de rapprochement entre les données des comptables et celles des ordonnateurs | Les séances de rapprochement entre les données des comptables et celles des ordonnateurs ont été finalisés. | 31-mai-23 |

| PROJETS | | STRUCTURES | ACTIONS | POINT DE MISE EN ŒUVRE | ÉCHEANCES |
|---------|---|------------|--|--|------------|
| | projet de loi de règlement 2022 | | A41 : Préparer et transmettre l'avant-projet de Loi de Règlement 2022 à la Cour des Comptes | Les travaux du Comité de Loi de règlement sont achevés et la rédaction des documents relatifs à la loi de règlement ont été finalisés. Ils ont été transmis à la Cour des Comptes le vendredi 30 juin 2023 . | 30-juin-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 | Des réponses ont été apportées aux questions posées par la Cour des comptes. Le Projet de Loi de Règlement 2022 ainsi que la CCM intégrant les observations de la Cour des Comptes est disponible. A déclaration de conformité été produit | 15-août-23 |
| | | | A43 : Finaliser le projet de Loi de Règlement 2021 et suivre sa transmission au Parlement | | 05-sept-23 |
| 17 | P17 : Recenser les biens mobiliers dans les régions du Tonkpi, du Guémon, du Cavally et de l'ffou | DPE | A44 : Élaborer les termes de référence relatifs aux missions | Les Termes de Référence validés par le DGBF | 28-févr-23 |
| | | | A45 : Réaliser les missions dans les régions du Tonkpi, du Guémon, du Cavally et de l'ffou | Les missions de recensement des biens mobiliers ont eu lieu aux dates suivantes : Tonkpi : 4 au 14 juin 2023 ; Guémon : du 10 au 19 juillet 2023 Cavally : du 20 au 29 juillet 2023 Iffou : du 08 au 17 août 2023 | 30-sept-23 |
| | | | A46 : Mettre à jour les fichiers des biens mobiliers correspondants | Les fichiers des biens mobiliers correspondants sont mis à jour | 30-sept-23 |
| 18 | P18 : Effectuer un contrôle des abonnements d'eau et d'électricité de l'État dans les régions du Tonkpi, du | DPE | A47 : Élaborer les termes de référence relatifs aux missions | Les Termes de Référence sont validés par le DGBF | 31-mars-23 |

| PROJETS | | STRUCTURES | ACTIONS | POINT DE MISE EN ŒUVRE | ÉCHEANCES |
|--|---|--------------|--|---|------------|
| | Guémon, du Cavally et de l'Iffou | | A48 : Réaliser les missions dans les régions du Tonkpi, du Guemon, du Cavally et de l'Iffou | Les missions de Contrôle des abonnements d'eau et d'électricité.de l'État ont eu lieu aux dates suivantes : Tonkpi : du 19 au 28 juin 2023 ; Guémon : du 10 au 19 juillet 2023 Cavally : du 20 au 29 juillet 2023 Iffou : du 08 au 17 août 2023 | 30-sept-23 |
| OO 3.2 : RENFORCER LA TRANSPARENCE ET LE CONTROLE DE L'EXECUTION DES LOIS DE FINANCES | | | | | |
| 19 | P19 : Poursuivre la géolocalisation des véhicules administratifs | DPE | A49 : Équiper au moins 200 véhicules avec les appareils de géolocalisation (système GPS) | A fin août 2023, ce sont 200 véhicules qui ont été équipés de balises GPS par la société Pro sécurité. A ce jour, au total, 500 véhicules font l'objet de suivi par géolocalisation. | 31-déc-23 |
| 20 | P20 : Produire le Rapport Général sur la Performance (RGP) 2022 | DRMGB | A50 : Analyser les projets de RAP et transmettre les observations aux RFFiM | Le Canevas type de présentation des RAP a été mis à jour et transmis aux ministères. Les projets de RAP 2022 ont été analysés à la DRMGB et les observations transmises aux ministères | 30-avr-23 |
| | | | A51 : Organiser un atelier de finalisation du projet de RGP | Atelier de finalisation du RP prévu du 25 au 27 mai 2023 à Grand-Bassam | 20-mai-23 |
| | | | A52 : Finaliser et faire valider le projet de RGP | Le Rapport Général sur la Performance (RGP) 2022 a été finalisé, validé et transmis à la hiérarchie. | 09-juin-23 |
| 21 | P21 : Élaborer et vulgariser le Budget citoyen 2023 | DPSB | A53 : Élaborer et faire valider par le DGBF le projet de Budget citoyen 2023 | Un projet de Budget citoyen 2023 a été élaboré | 14-janv-23 |
| | | | A54 : Transmettre au Cabinet pour validation le projet de Budget citoyen 2023 | Le projet de Budget citoyen a été transmis au Cabinet du MBPE | 31-janv-23 |

| PROJETS | | STRUCTURES | ACTIONS | POINT DE MISE EN ŒUVRE | ÉCHEANCES |
|---------|--|----------------|--|--|------------|
| | | | A55 : Finaliser et publier le budget citoyen 2023 sur le site internet de la DGBF | 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. | 31-mars-23 |
| | | | A56 : Réaliser et diffuser un film animatique sur le budget citoyen à travers les médias | Le film animatique a été finalisé et mise en ligne. Il a servi pour la campagne à l'intérieur du pays. | 15-mars-23 |
| | | | A57 : Organiser une campagne-de vulgarisation du Budget citoyen 2023 | La campagne de vulgarisation a eu lieu dans huit (08) villes (Mankono, Ouangolo, Guiglo, Bouaflé, Toumodi, Bongouanou, Grand-Lahou, Sassandra) | 31-mars-23 |
| 22 | P22 : Auditer la gestion administrative et financière de 24 EPN | CEADP | A 58 : Élaborer et faire valider les TDR de l'audit des 24 EPN | Les TDr sont élaborés et validés. Lettre d'avances signées. Approvisionnement effectuées | 04-mars-23 |
| | | | A 59 : Réaliser l'audit de la gestion administrative et financière d'un premier groupe de 12 EPN | Les audits de la première phase (11 EPN) sont achevés. | 20-mai-23 |
| | | | A 60 : Réaliser l'audit de la gestion administrative et financière d'un deuxième groupe de 12 EPN | Les missions d'audit ont été effectivement réalisées dans les 24 EPN La validation des constats et recommandations ont été faites dans 23/24 EPN, pour le dernier (CNRAO), qui a fait l'objet de 2 reports, un projet de lettre a été soumis au DG à cet effet le lundi 13 nov. Les rapports définitifs sont en cours de rédaction en vue d'être disponibles pour l'édition au plus tard le 20 nov. 2023 | 31-août-23 |
| 23 | P23 : Vulgariser l'applicatif e-Fournisseur auprès prestataires et fournisseurs de l'État | CELIOPE | A61 : Élaborer et faire valider les TDR | Les TDR sont élaborés et validés | 28-févr-23 |
| | | | A62 : Organiser deux (02) sessions de vulgarisation auprès des faitières | Deux (02) session de vulgarisation a été organisées le mardi 16 et le mercredi 17 mai 2023 à la CGCI et la Chambre de Commerce et d'Industrie | 31-déc-23 |
| 24 | P24 : Produire la Déclaration sur les Risques Budgétaires 2024-2026 | DPSB | A67 : Élaborer le projet de Déclaration sur les Risques Budgétaires (DRB) | La cérémonie de lancement des travaux d'élaboration de la DRB 2023-2025 ont débutés. | 16-août-23 |

| PROJETS | | STRUCTURES | ACTIONS | POINT DE MISE EN ŒUVRE | ÉCHEANCES |
|--|--|-------------|---|--|------------------------------------|
| | | | A64 : Organiser un séminaire de pré validation du Projet de la DRB 2024-2026 | L'atelier de pré validation a eu lieu 08 au 12 aout 2023. | 20-août-23 |
| | | | A65 : Transmettre le projet de la DRB au Cabinet après validation du DGBF | Le projet de la DRB validé par le DGBF est transmis au Cabinet | 31-août-23 |
| OO 3.4 : RENFORCER LES ACTIONS DE COMMUNICATION SUR L'ÉVOLUTION DES INDICATEURS BUDGETAIRES | | | | | |
| 25 | P25 : Poursuivre la production et la publication trimestrielle de la Communication en Conseil des Ministres sur l'exécution du budget de l'État | DPSB | A66 : Produire trimestriellement les Communications en Conseil des Ministres sur l'exécution du budget | Les CCM sur l'exécution du budget à fin décembre 2022 et à fin mars 2023 ont été adoptées. Celle de fin juin a été produit. | 45 jours après la fin du trimestre |
| | | | A67 : Publier les Communications trimestrielles en Conseil des Ministres sur l'exécution du budget de l'État sur le site internet de la DGBF | Les CCM sur l'exécution du budget à fin décembre 2022 et à fin mars 2023 ont été publiées. Celle des fin juin a été publié. | 45 jours après la fin du trimestre |
| 26 | P26 : Produire et publier un Rapport en milieu d'année sur l'évolution de la situation économique et l'exécution du budget de l'État | DPSB | A68 : Produire un rapport en milieu d'année sur l'évolution de la situation économique et l'exécution du budget de l'État | Le rapport en milieu d'année sur l'évolution de la situation économique et l'exécution du budget de l'État est produit | fin août |
| | | | A69 : Publier le rapport en milieu d'année sur l'évolution de la situation économique et l'exécution du budget de l'État sur le site internet de la DGBF | Le rapport en milieu d'année sur l'évolution de la situation économique et l'exécution du budget de l'État est publié sur le site de la DGBF | fin août |

| PROJETS | | STRUCTURES | ACTIONS | POINT DE MISE EN ŒUVRE | ÉCHEANCES |
|--|---|------------|---|---|------------------------------------|
| 27 | P27 : Produire semestriellement 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 | 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 | La CCM sur la situation d'exécution budgétaire des EPN à fin décembre 2022 a été produite et validé par le Cabinet et transmis au SGG. Elle a été publiée sur le site web de la DGBF. | 45 jours après la fin du trimestre |
| | | | 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 | Le nouveau canevas de rédaction de rapport selon le budget-programme a été transmis à l'ensemble des CB le 04/07/2023 avec pour deadline de retour desdits rapports le 18/07/2023. La réception des différents rapports des CB en vue de l'élaboration de la CCM du premier semestre 2023 est terminée. La CCM du premier semestre 2023 a été élaboré, validé par le DGBF et signé par l'ex-Ministre du Budget et du Portefeuille de l'État. Elle a été publiée sur le site web de la DGBF. | 45 jours après la fin du trimestre |
| OS 6 AMELIORER LE CADRE DE TRAVAIL | | | | | |
| OO.6.2 AMELIORER LES CAPACITES OPERATIONNELLES DES SERVICES | | | | | |

| PROJETS | | STRUCTURES | ACTIONS | POINT DE MISE EN ŒUVRE | ÉCHEANCES |
|---------|---|------------|--|---|------------------|
| 28 | P28 : Suivre les travaux de construction du bâtiment de l'annexe à la Tour F de la Cité financière | DRHMG | A72 : Veiller à l'achèvement des travaux de gros œuvre, d'électricité, de plomberie et d'étanchéité | <p>Les travaux de gros œuvres, d'étanchéité, de plomberie et d'électricité sont en cours de finalisation. Les taux d'exécution se présentent comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1-Généralité (installation de chantier (98 %) 2-Terrassement (100 %) 3-Gros Œuvre (97 %) 4-Etanchéité (75 %) 5-Revêtement (35 %) 6-Faux plafond (15 %) 7-Peinture (55 %) 8-Menuiserie aluminium -vitrerie (35 %) 9-Ferronnerie (20 %) 10-Plomberie sanitaire (35 %) 11-Electricité (75 %) 12-Sécurité incendie (50 %) 13-Vidéo surveillance (40 %) 14-Climatisation (70) 15-Menuiserie bois (0 %) 16-Ascenseur (35 %) 17-Passerelle (0 %) | 31-déc-23 |
| | | | A73 : Tenir des réunions trimestrielles du comité de suivi | Des réunions de chantiers régulièrement chaque semaine. Les travaux avancent selon le chronogramme établi. Visite de chantier effectué en décembre 2023 avec tous les chefs de chantier. | Chaque trimestre |

ANNEXE 2 : PROGRAMME D'ACTIVITES (PA) 2023

| PROJET | | POINT DE MISE EN ŒUVRE | STRUCTURES |
|--|--|---|--------------|
| OS1 : RENFORCER L'AUTOMATISATION DES OPERATIONS | | | |
| OO 1.1 : AMELIORER LES PERFORMANCES DES OUTILS INFORMATIQUES | | | |
| 1 | P1 : Rendre opérationnel le site de réplication distant de la DGBF | <p>Les équipements complémentaires ont été acquis ;</p> <p>Le débit du lien du site de sauvegarde a été augmenté de 10Mo à 100Mo ;</p> <p>Les équipements système et réseau (serveur et baies) ont été configurés ;</p> <p>Les différentes configurations du système de sauvegarde ont été optimisées ;</p> <p>Un onduleur et des disques d'extension ont été 'acquis et installés sur le site</p> <p>Les sites de sauvegarde est entièrement opérationnel les sauvegardes se déroulent normalement ;</p> <p>Les procédures de reprise et de continuité d'activité ont été élaborées par la DSIB à travers le Plan de Continuité d'Activité Informatique.</p> | DSIB |
| OS3 : CONSOLIDER LA MAITRISE DE LA DEPENSE PUBLIQUE | | | |
| OO 3.1: AMELIORER L'EFFICACITE ET L'EFFICIENCE DE LA DEPENSE PUBLIQUE | | | |
| 2 | P2 : Déployer le Contrôle interne budgétaire dans l'administration | <p>Les Termes de référence sont validés ;</p> <p>Tenue du 03 au 04 avril 2023 du séminaire de lancement du processus de mise en œuvre du contrôle interne budgétaire.</p> | DRMGB |
| 3 | P3 : Déployer le contrôle de gestion (CG) dans les ministères | <p>Les Termes de référence sont mis à jour ;</p> <p>Les outils sont révisés et les modules pour l'encadrement techniques sont disponibles ;</p> <p>Le projet d'acte portant attributions et organisation du service de CG a été élaboré et est disponible ;</p> <p>Le projet d'acte portant attributions et organisation du service de CG a été transmis au DGBF pour validation (fiche de transmission N°371/MFB/DGBF/DRMGB/kaj du 15 décembre 2023).</p> | |
| 4 | P4 : Produire les projets de Lettres d'engagement opérationnel de la DGBF | <p>Les Projets Lettres d'Engagement Opérationnel (LEO) sont rédigés ;</p> <p>Les Projets de L.E.O sont validés par le DGBF ;</p> <p>Les L.E.O ont été signées par le DGBF et les RBOP du Programme « Budget » ;</p> <p>Les courriers ont été envoyés aux différentes directions.</p> | |

| PROJET | | POINT DE MISE EN ŒUVRE | STRUCTURES |
|--------|---|---|------------|
| 5 | P5 : Produire chaque fin de semestre le rapport semestriel du programme « Budget » | Des courriers ont été envoyés aux différentes directions ; La compilation des contributions est faite et le projet de rapport est disponible ; Des séances de pré validation du projet de rapport ont été organisées pour la production du rapport à fin juin 2023 ; Le rapport a été transmis au DGBF. | DPSB |
| 6 | P6 : Produire le projet d'arrêté portant codification détaillée de la nomenclature budgétaire des collectivités territoriales et des districts autonomes | L'avant-projet d'arrêté est rédigé ; L'avant-projet d'arrêté a été transmis aux DGA, à l'IAG et à tous les directeurs pour observations, par courrier du DGBF en date du 12 avril 2023 ; Les observations de la DGBF sur l'avant-projet d'arrêté ont été prises en compte ; L'avant-projet d'arrêté a été transmise 21 juin à la DGDDL, la DGI, la DGTCP et la DCF pour leurs observations respectives. La date limite du retour desdites observations est convenue pour le 19 juillet 2023 ; Les observations de la DGDDL, de la DGTCP et de la DGI ont été reçues respectivement les 7, 14 et 29 septembre 2023. Certaines ont été prises en compte. D'autre, cependant, ont nécessité une réunion de l'ensemble des structures impliquées afin d'aboutir à un consensus. Cette rencontre a eu lieu le mardi 14 novembre. Le projet d'arrêté est finalisé ; Le projet d'arrêté a été finalisé et transmis au Cabinet du MFB. | DOCD |
| 7 | P7 : Produire un rapport trimestriel sur le paiement de la sixième tranche du stock des arriérés de salaire de la période 2009-2013 | La liste nominative des bénéficiaires est disponible et publiée sur le site Web de la DGBF ; Le chronogramme de paiement est élaboré et est communiqué aux syndicats de fonctionnaires siégeant au Comité de suivi de la trêve sociale ; Les dépenses afférentes au stock des arriérés de salaire sont mandatées chaque mois conformément au chronogramme arrêté ; Un rapport trimestriel sur les paiements effectués est produit et publié. | DIRSOLDE |

| PROJET | | POINT DE MISE EN ŒUVRE | STRUCTURES |
|--|---|---|------------|
| 8 | P8 : Poursuivre les travaux de certification de la DGBF à la norme ISO 9001 version 2015 | Présentation et validation de la fiche d'identité des processus par l'équipe-projet (28 mars 2023) ; Tenue le 30 mars 2023 de la cérémonie de cadrage du processus de certification globale multisite de la DGBF à la norme ISO 9001 version 2015 ; 30-31 mai 2023 ; 1er, 2 et 5 juin 2023 : Description de 10 processus sur 11 par l'équipe projet ; Matrice des interfaces processus en cours d'élaboration sur la base de la matrice des risques de la DGBF produite par la CEADP ; Finalisation et validation des indicateurs et tableaux de bord par l'Équipe-projet ; Fiches d'identité des processus élaborées ; Réception des courriers relatifs à la désignation des pilotes des processus ; Élaboration des TDR pour la formation des pilotes et copilotes de processus ; 22 et 23 août 2023 (Hôtel le Capitol) : formation des Pilotes et copilotes sur le système documentaire et le management des processus ; Assistance en cours ; 05 et 06 octobre 2023 : Formation à Grand-Bassam des Pilotes et Co-pilotes sur l'audit interne qualité ; La revue de direction a été effectué du 20 novembre au 6 décembre 2023. | DRMGB |
| OO 3.2 : RENFORCER LA TRANSPARENCE ET LE CONTROLE DE L'EXECUTION DES LOIS DE FINANCES | | | |
| 9 | P9 : Réviser le décret portant désignation des RProg | Les courriers pour la désignation ou la confirmation des RProg sont transmis aux ministères ; Le projet de décret est actualisé et validé par le DGBF ; Le projet de décret est transmis au Cabinet et a été signé. | DRMGB |
| 10 | P10 : Produire un rapport semestriel détaillé de l'exécution des dépenses de personnel | Le rapport à fin décembre 2022 est produit ; Le rapport à fin décembre 2022 est transmis au Cabinet ; Le rapport à fin juin 2023 est produit ; Le rapport à fin juin 2023 est transmis au Cabinet. | DIRSOLDE |
| 11 | P11 : Produire mensuellement un bulletin statistique de l'exécution budgétaire | Le projet de bulletin est disponible ; Le projet de bulletin est validé par le DGBF ; Le bulletin est transmis au Cabinet ; Le bulletin statistique des mois de janvier à octobre sont finalisés et publié sur le site de la DGBF. | DPSB |

| PROJET | | POINT DE MISE EN ŒUVRE | STRUCTURES |
|--------|--|--|------------|
| 12 | P12 : Produire les rapports mensuels d'activités de la CELIOPE et réaliser des enquêtes semestrielles de satisfaction des usagers | <p>Le rapport d'activités de la CELIOPE du mois de janvier à octobre a été produit et validé par le DGBF</p> <p>Les enquêtes semestrielles de satisfaction auprès des usagers sont réalisées</p> | CELIOPE |
| 13 | P13 : Réaliser l'audit d'un échantillon de projets et programmes d'investissement en cours de réalisation | <p>La liste des projets contenue dans les TDR soumis au DG en septembre n'avaient pas été validés ;</p> <p>Une nouvelle liste de 8 projets a été envoyé aux 2 Conseillers du DG le jeudi 26 octobre 2023, en vue de les faire valider par le DG. La CEADP en attend le retour ;</p> <p>Cette mission est reprogrammée du 21 novembre au 30 décembre 2023. Elle aura finalement lieu en 2024.</p> | CEADP |
| 14 | P14 : Évaluer la mise en œuvre des recommandations issues de l'audit administratif et financier de 33 EPN effectué en 2022 | Mission reportée | CEADP |
| 15 | P15 : Réaliser l'audit interne 2023 au sein de deux (02) directions centrales de la DGBF | <p>La lettre de mission, le rapport d'orientation, le programme de travail et le budget de la mission sont élaborés ;</p> <p>Phase de cadrage de la mission à la DPSB terminé ;</p> <p>La mission d'assurance portant sur les lois de finances réalisée à la DPSB est achevée. Le projet de rapport définitif a été soumis au DG et au DPSB ;</p> <p>La lettre de mission, le rapport d'orientation, le programme de travail et le budget de la mission sont élaborés ;</p> <p>Phase de cadrage de la mission à la DFDC terminé ;</p> <p>La mission d'assurance portant sur la formation, les méthodes de communication et d'archivage réalisée à la DFDC est en cours ;</p> <p>L'atelier de rédaction du rapport s'est tenu du 30 oct. au 3 nov. 2023 ;</p> <p>La mouture provisoire suivra le même cheminement (DG et DFDC).</p> | CEADP |

| PROJET | | POINT DE MISE EN ŒUVRE | STRUCTURES |
|---|--|---|------------|
| 16 | P16 : Évaluer la performance et la gouvernance des Établissements Publics Nationaux | <p>Le rapport provisoire de l'évaluation a été validé le 10/05/2023 par les membres du Secrétariat Technique. Après présentation dudit rapport au Président du Comité de Pilotage (DGBF), des observations ont été relevées notamment la prise en compte du critère de passation des marchés avec l'appui de la DGMP. Après prise en compte des différentes observations, sur les 95 EPN attendus, 90 EPN ont effectivement transmis leurs données requises pour l'évaluation, dont 89 EPN ont été évalués et 01 EPN (l'Agence de Soutien et de Développement des Médias (ASDM) n'a pu être évalué du fait de sa création en cours de gestion 2022.</p> <p>Quatre (04) EPN (ONPC, CHU Treichville, CROU Man et INFJ) et une (01) structure assimilée (ANRMP) n'ont pas transmis de dossiers ;</p> <p>Le rapport provisoire amendé a été transmis au MBPE le 25/08/2023 pour validation ;</p> <p>Le rapport d'évaluation a été validé par l'ex-Ministre du Budget et du Portefeuille de l'État qui a marqué son accord pour l'organisation de la cérémonie de remise de prix d'excellence aux trois meilleurs EPN. Il a été proposé d'organiser cette cérémonie le 8 novembre 2023 à l'hôtel Radisson Blue. Une nouvelle date de mi-janvier 2024 est fixée pour la remise des récompenses.</p> | DCB |
| OO.3.3 METTRE EN PLACE DES OUTILS D'EVALUATION DE L'OPTIMALITE DE LA DEPENSE | | | |
| 17 | P17 : Concevoir l'applicatif de gestion de la Comptabilité des Matières | <p>La validation des spécifications techniques a été réalisée au cours d'un atelier ;</p> <p>Les développements sont achevés pour le module des entrées de matière ;</p> <p>Les tests du module ont été réalisés du 02 au 03 novembre 2023, des observations non bloquantes ont été relevées et ont été prise en compte. Des tests ont été effectués début décembre 2023 avec quelques Gestionnaires de Patrimoine.</p> | DSIB |

| PROJET | | POINT DE MISE EN ŒUVRE | STRUCTURES |
|---|--|---|------------|
| 18 | P18 : Élaborer le projet d'arrêté portant nomenclature des biens de l'État | <p>Un avant-projet d'arrêté portant nomenclature des biens de l'État est disponible ; Les Termes de référence du séminaire de validation de l'avant-projet ont été validés par le DGBF ; Le séminaire a eu lieu du lundi 31 juillet au jeudi 3 août 2023 ; Le projet d'arrêté est validé par le DGBF ; Le projet d'arrêté a été validé par le DGBF et transmis au Cabinet.</p> | DPE |
| OS 5 OPTIMISER LA GESTION ADMINISTRATIVE ET DU PERSONNEL | | | |
| OO.5.3 AMELIORER LA GESTION DES COMPETENCES ET DES CARRIERES | | | |
| 19 | P19 : Élaborer et exécuter le plan de formation en Côte d'Ivoire de la DGBF pour l'année 2023 | <p>L'avant-projet de de plan de formation a été élaboré ; Les observations des structures ont été prises en compte ; Le projet de plan de formation a été transmis au DG pour observation ; Les cabinets ont été sélectionné ; Formations déjà organisées : élaboration d'un Cahier de Charges de recettes informatiques en deux (2) sessions du 31 mai au 02 juin et du 07 au 06 juin 2023 ; prévisions macro-économiques et cadrage budgétaire : du 14 au 16 juin 2023 ; conduite d'une mission d'audit interne : méthodologie et outils du 05 au 07 juillet 2023 ; Passation des marchés publics dans les Collectivités territoriales et districts autonomes du 06 au 08 septembre ; passation des marchés publics dans les Collectivités territoriales et districts autonomes du 06 au 08 septembre ; Procédures de contrôle des salaires et accessoires de salaire du 04 au 06 octobre.</p> | DFDC |
| OS 6 AMELIORER LE CADRE DE TRAVAIL | | | |
| OO.6.2 AMELIORER LES CAPACITES OPERATIONNELLES DES SERVICES | | | |
| 20 | P20 : Poursuivre l'amélioration de la prise en charge des usagers/clients | <p>Le hall d'accueil est aménagé ; Les deux téléprompteurs sont installés dans le hall.</p> | DIRSOLDE |

| PROJET | | POINT DE MISE EN ŒUVRE | STRUCTURES |
|--------|--|---|------------|
| 21 | P21 : Mettre en place de l'Observatoire de l'éthique et de la déontologie de la DGBF | <p>La décision portant organisation et fonctionnement de l'Observatoire de l'éthique et de la déontologie est disponible ;</p> <p>La décision portant organisation et fonctionnement de l'Observatoire de l'éthique et de la déontologie a été signé par le DGBF ;</p> <p>Les membres de l'Observatoire sont nommés ;</p> <p>L'installation des membres de l'observatoire a eu lieu le 27 décembre 2023.</p> | DRHMG |
| 22 | P22 : Poursuivre les travaux de cartographie générale des locaux de la DGBF | <p>Les Bâtiments de la DGBF à Abidjan ont été identifiés ;</p> <p>Les bureaux ont été identifiés ;</p> <p>Les agents occupants les bureaux sont identifiés ;</p> <p>Les travaux d'identification des bâtiments, des locaux et des agents occupants ces locaux sont achevé dans les services déconcentrés.</p> <p>La numération et l'adressage au niveau d'Abidjan et des services déconcentrés sont terminées ;</p> <p>Les Plaquettes confectionnées ont été posé ;</p> | DRHMG |
| 23 | P23 : Organiser le séminaire bilan des activités 2022 et perspectives 2023 de la DGBF | <p>Les TDR ont été élaborés et validés par le DG ;</p> <p>Le séminaire Bilan s'est tenu les 23 et 24 février 2023 à Yamoussoukro. Le rapport est disponible</p> | DRHMG |

ANNEXE 3 : PLAN D' ACTIONS STRATEGIQUES (PAS) 2024

| Projet | Structures responsables | Structures associées | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation | Échéances |
|--|-------------------------|----------------------|--|---------------------|------------|---|---|-----------|
| | | | | Début | Fin | | | |
| OS1 : RENFORCER L'AUTOMATISATION DES OPERATIONS | | | | | | | | |
| OO 1.1 : AMELIORER LES PERFORMANCES DES OUTILS INFORMATIQUES | | | | | | | | |
| P1 : Suivre l'exécution des crédits budgétaires des RNE à travers le Système Intégré de Gestion des Opérations Budgétaires de l'État (SIGOBE) | DASEB | DGBF/DASEB/DBE/DSIB | A1 : Organiser des missions de suivi et évaluation de la gestion budgétaire dans au moins 9 Représentations Nationales à l'Étranger | 15-mars-24 | 30-juin-24 | Des missions de suivi et contrôle de la gestion budgétaire dans au moins 9 Représentations Nationales à l'Étranger ont été réalisées | Rapports des missions de suivi évaluation | juin-24 |
| OS2 : AMELIORER LA PREVISIBILITE DES OPERATIONS | | | | | | | | |
| OO 2.1: INSTITUER DES RENCONTRES DE REFLEXION ET D'ANTICIPATION POUR AMELIORER LA PREVISIBILITE DES OOPERATIONS | | | | | | | | |
| P2 : Organiser des séances d'échanges entre la DGBF et les acteurs de la dépense publique sur les mesures d'encadrement de la gestion budgétaire 2024 | DGBF | DGBF | A2 : Organiser une séance d'échanges avec les Responsables de programme, les Coordonnateurs et chefs de projet | 13-févr-24 | 13-févr-24 | 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-24 |
| | | DGBF | A3 : Organiser une séance d'échanges avec les Responsables de la Fonction Financière Ministérielle et les DAF des institutions | 15-févr-24 | 15-févr-24 | 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 | A4 : Organiser une séance d'échanges avec les Ordonnateurs des EPN | 20-févr-24 | 20-févr-24 | Les Ordonnateurs des EPN sont sensibilisés sur les mesures d'encadrement de la gestion 2023 | Compte rendu de la rencontre | |

| Projet | Structures responsables | Structures associées | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation | Échéances |
|---|-------------------------|----------------------|--|---------------------------|--------------------------------------|--|--|-----------|
| | | | | Début | Fin | | | |
| | | DGBF | A5 : Organiser une séance d'échanges avec les Contrôleurs Budgétaires | 22-févr-24 | 22-févr-24 | Les Contrôleurs Budgétaires sont sensibilisés sur les mesures d'encadrement de la gestion 2023 | Compte rendu de la rencontre | |
| | | DGBF | A6 : Organiser une séance d'échanges avec les Directeurs Régionaux du Budget et des Finances | 28-févr-24 | 28-févr-24 | Les Directeurs Régionaux du Budget et des Finances sont sensibilisés sur les mesures d'encadrement de la gestion 2023 | Compte rendu de la rencontre | |
| P3 : 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 | A7 : 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 juin 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.-24 |
| P4 : Faire un suivi régulier de l'évolution de l'exécution budgétaire et des risques liés au respect des objectifs de solde budgétaire | DPSB | DPSB | A8 : 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.-24 |

| Projet | Structures responsables | Structures associées | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation | Échéances |
|---|-------------------------|----------------------|---|-------------------------------|------------|--|---|-----------|
| | | | | Début | Fin | | | |
| OS3 : CONSOLIDER LA MAITRISE DE LA DEPENSE PUBLIQUE | | | | | | | | |
| OO 3.1: AMELIORER L'EFFICACITE ET L'EFFICIENCE DE LA DEPENSE PUBLIQUE | | | | | | | | |
| P5 : Élaborer l'avant-projet de DPBEP 2025-2027 | DPSB | DPSB DRMGB | A9 : Élaborer l'avant-projet de DPBEP 2025-2027 | 06-avr-24 | 15-mai-24 | L'avant-projet de DPBEP 2025-2027 est disponible | Copie de l'avant-projet de DPBEP 2025-2027 | Juin-24 |
| | | DPSB DRMGB | A10 : Organiser un séminaire de pré validation de l'avant- projet de DPBEP 2025-2027 | 11-mai-24 | 14-mai-24 | Le séminaire de pré validation de l'avant-projet de DPBEP 2025-2027 est organisé | Rapport du séminaire | |
| | | DPSB DRMGB | A11 : Transmettre l'avant-projet de DPBEP au Cabinet pour validation en vue de son adoption en Conseil des Ministres | 15-mai-24 | 19-mai-24 | L'avant-projet de DPBEP 2024-2027 est transmis au Cabinet | Copie du soit-transmis | |
| P6 : Préparer dans les délais constitutionnels le projet de loi de finances portant budget de l'État pour l'année 2025 | DBE DPSB | DBE DPSB | A12 : Produire la version initiale du cadrage budgétaire au titre de l'année 2025 | 01-avr-24 | 30-avr-24 | La version initiale du cadrage budgétaire 2024 est disponible | Copie du Cadrage budgétaire | déc.-24 |
| | | DBE DPSB | A13 : Préparer l'avant-projet de Loi de Finance portant budget de l'État au titre de l'année 2025 | 01-mai-24 | 30-sept-24 | L'avant-projet de loi de Finance portant budget de l'État au titre de l'année 2025 est disponible | Copie de l'avant-projet du budget de l'État | |
| | | DBE DPSB | A14 : Finaliser, éditer et transmettre au Parlement le projet de Loi de Finances portant budget de l'État pour l'année 2025 | 01-oct-24 | 20-oct-24 | Le projet de loi de finances 2025 est transmis au Parlement | Copies du soit-transmis au Parlement | |
| P7 : Produire régulièrement une situation des demandes des crédits complémentaires | DBE | DBE | A15 : Produire chaque mois une situation et une note d'analyse de l'évolution des demandes et des octrois de crédits complémentaires | 10 jours après la fin du mois | | 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 | déc.-24 |

| Projet | Structures responsables | Structures associées | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation | Échéances |
|--|-------------------------|--------------------------|--|---|------------|--|---|-----------|
| | | | | Début | Fin | | | |
| | | DBE | A16 : Transmettre chaque mois au Cabinet la note sur l'évolution des demandes et des octrois de crédits complémentaires | 10 jours après la fin du mois | | 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 | |
| P8 : Produire régulièrement une situation des avances de trésorerie initiées par lettre d'avances | DBE | DBE | A17 : Produire chaque mois une situation et une note d'analyse des demandes et des octrois d'avances de trésorerie initiées par lettre d'avance | 10 jours après la fin du mois | | 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 | déc.-24 |
| | | DBE | A18 : Transmettre chaque mois au Cabinet la note sur l'évolution des demandes et des octrois d'avances de trésorerie initiées par lettre d'avance | 10 jours après la fin du mois | | 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 | |
| P9 : Procéder à l'évaluation des DAF | DASEB | DAS/ Comité d'Évaluation | A19 : Produire les résultats de l'évaluation des DAF au titre de l'exercice 2023 | 31-mars-24 | 30-avr-24 | Les résultats de l'évaluation des DAF au titre de l'exercice 2023 sont disponibles | Rapport final de l'évaluation des DAF | déc.-24 |
| | | DAS/DFDC/DRHMG | A20 : Organiser la cérémonie de récompense des meilleurs DAF au titre de l'exercice 2023 | 01-mai-24 | 31-juil-24 | La cérémonie de récompense des meilleurs DAF au titre de l'exercice 2023, a été organisée | Compte rendu de la cérémonie | |
| | | DAS/ Comité d'Évaluation | A21 : Procéder à l'évaluation chaque trimestre des DAF au titre de 2024 | 45 jours après la fin de chaque trimestre | | Les DAF sont évalués à la fin de chaque trimestre | Rapports d'évaluation trimestrielle | |

| Projet | Structures responsables | Structures associées | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation | Échéances |
|--|-------------------------|-------------------------|---|---------------------|------------|--|---|-----------|
| | | | | Début | Fin | | | |
| P10 : Organiser la conférence de performance en 2024 dans le cadre de la programmation budgétaire 2025-2027 | DRMGB | DRMGB | A22 : Actualiser et transmettre les DPCP aux ministères pour remplissage | 01-mars-24 | 21-avr-24 | Le canevas de DPCP est actualisé et transmis aux ministères | Copie du canevas actualisé | juin-24 |
| | | DRMGB | A23 : Tenir les conférences de performance | 22-avr-24 | 26-avr-24 | Les conférences de performance sont tenues | Listes de présence CR des séances | |
| | | DRMGB | A24 : Produire et valider le rapport de la conférence de performance | 29-avr-24 | 02-mai-24 | Le rapport de la conférence de performance est produit et validé | Rapport de la conférence | |
| | | DRMGB | A25 : Transmettre au DGBF le rapport de la conférence de performance | 06-mai-24 | 10-mai-24 | Le rapport de la conférence de performance est transmis au DGBF | Copie de la note de transmission | |
| | | DRMGB | A26 : Transmettre au Cabinet le rapport de la conférence de performance | 15-mai-24 | 15-mai-24 | Le rapport de la conférence de performance est transmis au Cabinet | Copie de la note de transmission | |
| P11 : Élaborer les Documents de Programmation Pluriannuelle des Dépenses et Projets Annuels de Performance 2025-2027 (avancer les dates de fin) | DRMGB | DRMGB/ DBE/DPSB/DSIB | A27 : Organiser des séances d'analyse, de relecture et de mise en cohérence entre les résultats des conférences de performance et ceux des conférences budgétaires | 02-sept-24 | 17-sept-24 | 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 | déc.-24 |
| | | DRMGB/ DBE/DPSB/DSIB | A28 : Organiser l'atelier de finalisation des DPPD-PAP | 18-sept-24 | 30-sept-24 | L'atelier de finalisation des DPPD-PAP est organisé | Copie du rapport de l'atelier | |
| | | DRMGB/ DBE/DPSB/DSIB | A29 : Produire le projet d'annexe 4 relative aux DPPD-PAP et le faire valider par le DGBF | 01-oct-24 | 15-oct-24 | Le projet de l'annexe 4 relative aux DPPD-PAP est disponible et validé par le DGBF | Copie du projet de document validé | |

| Projet | Structures responsables | Structures associées | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation | Échéances |
|--|-------------------------|----------------------|---|---------------------|------------|---|---|-----------|
| | | | | Début | Fin | | | |
| P12 : Préparer dans les délais constitutionnels, le projet de loi de règlement 2023 | DPSB | DPSB | A30 : Organiser les séances de rapprochement entre les données des comptables et celles des ordonnateurs | 01-avr-24 | 31-mai-24 | Les données des comptables et celles des ordonnateurs sont concordantes | Copie des états de rapprochement des données | sept.-24 |
| | | DPSB | A31 : Préparer et transmettre l'avant-projet de Loi de Règlement 2023 à la Cour des Comptes | 01-juin-24 | 26-juin-24 | L'avant-projet de Loi de Règlement 2023 est disponible et transmis à la Cour des Comptes | Copie du courrier de transmission à la Cour des comptes | |
| | | DPSB | A32 : Prendre en compte les observations de la Cour des Comptes, finaliser et transmettre au Cabinet l'avant-projet de Loi de Règlement 2023 avec la CCM y afférente | 01-juil-24 | 30-sept-24 | L'avant-projet de Loi de Règlement 2023 intégrant les observations de la Cour des Comptes est transmis au Cabinet avec la CCM | Copie du courrier de transmission au Cabinet | |
| | | DPSB | A33 : Finaliser le projet de Loi de Règlement 2022 et suivre sa transmission au Parlement | 30-sept-24 | 21-oct-24 | Le projet de Loi de Règlement 2022 est finalisé et est transmis au Parlement | Copie du courrier de transmission au Parlement | |
| P13 : Recenser les biens mobiliers dans les régions du Gontougo, du Boukani, du Tchologo et du Hambol | DDCM | DDCM | A34 : Élaborer les termes de référence relatifs aux missions | 02-janv-24 | 28-févr-24 | Les TDR sont élaborés et validés | Copie des TDR validés | déc.-24 |
| | | DDCM | A35 : Réaliser les missions dans les régions du Gontougo, du Boukani, du Tchologo et du Hambol | 02-avr-24 | fin sept | Les missions ont été réalisées | Copies des rapports de mission | |
| | | DDCM | A36 : Mettre à jour les fichiers des biens mobiliers correspondants | 02-avr-24 | 30-nov-24 | Les fichiers des biens mobiliers correspondants sont mis à jour | Copies des fichiers mis à jour | |

| Projet | Structures responsables | Structures associées | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation | Échéances |
|---|-------------------------|----------------------|--|---------------------|------------|--|---|-----------|
| | | | | Début | Fin | | | |
| | | DDCM | A37 : Transmettre le rapport au Cabinet | 15-nov-24 | 30-nov-24 | Le rapport général est transmis au Cabinet | Copie du rapport actualisés contenant les informations actualisées | |
| P14 : Effectuer un contrôle des abonnements d'eau et d'électricité de l'État dans les régions du Gontougo, du Boukani, du Tchologo et du Hambol | DDCM | DDCM | A38 : Élaborer les termes de référence relatifs aux missions | 02-janv-24 | 28-févr-24 | Les TDR sont élaborés et validés | Copie des TDR validés | déc.-24 |
| | | DDCM | A39 : Réaliser les missions dans les régions du Gontougo, du Boukani, du Tchologo et du Hambol | 02-avr-24 | fin sept | Les missions ont été réalisées | Copies des rapports de mission | |
| | | DDCM | A40 : Mettre à jour les fichiers des biens mobiliers correspondants | 02-avr-24 | 30-nov-24 | Les fichiers des abonnements sont mis à jour | Copies des fichiers mis à jour | |
| | | DDCM | A41 : Transmettre le rapport au Cabinet | 15-nov-24 | 30-nov-24 | Le rapport général est transmis au Cabinet | Copie du rapport actualisés contenant les informations actualisées | |
| P15 : Poursuivre la géolocalisation des véhicules administratifs | DDCM | DDCM | A42 : Équiper 200 véhicules de balises et faire le suivi par le système de géolocalisation GPS | 02-janv-24 | 30-déc-24 | 200 véhicules sont équipés et suivis par le système de géolocalisation GPS | Liste des véhicules équipés et suivis par le système de géolocalisation GPS | déc.-24 |
| OO 3.2 : RENFORCER LA TRANSPARENCE ET LE CONTROLE DE L'EXECUTION DES LOIS DE FINANCES | | | | | | | | |
| P16 : Produire le Rapport Général sur la Performance (RGP) 2023 | DRMGB | DRMGB | A43 : Élaborer l'avant-projet de RGP | 15-avr-24 | 03-mai-24 | L'avant-projet de RGP est élaboré | Copie de l'avant-projet | juin-24 |
| | | DRMGB | A44 : Organiser un atelier de finalisation du projet de RGP | 27-mai-24 | 04-juin-24 | L'atelier de finalisation du projet de RGP a été organisé | Copie du rapport de l'atelier | |

| Projet | Structures responsables | Structures associées | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation | Échéances |
|---|-------------------------|----------------------|--|---------------------|------------|--|---|-----------|
| | | | | Début | Fin | | | |
| | | DRMGB | A45 : Finaliser et faire valider par le DGBF le projet de RGP | 05-juin-24 | 07-juin-24 | Le projet de RGP validé est disponible | Copie du projet de RGP validé | |
| | | DRMGB | A46 : Transmettre au Cabinet pour validation | 07-juin-24 | 10-juin-24 | Le projet de RGP validé est transmis au Cabinet | Copie du soit transmis au Cabinet | |
| P17 : Élaborer et vulgariser le Budget citoyen 2024 | DPSB | DPSB | A47 : Élaborer et faire valider par le DGBF le projet de Budget citoyen 2024 | 02-janv-24 | 14-janv-24 | Un projet de Budget citoyen 2024-est élaboré et validé par le DGBF | Copie du projet de Budget citoyen 20234 | mars-24 |
| | | DPSB | A48 : Transmettre au Cabinet pour validation le projet de Budget citoyen 2024 | 15-janv-24 | 28-févr-24 | Le projet de Budget citoyen 2024 est transmis au Cabinet | Copie du courrier de transmission au Cabinet | |
| | | DPSB | A49 : Finaliser et publier le budget citoyen 2024 sur le site internet de la DGBF | 01-mars-24 | 31-mars-24 | Le Budget citoyen 2024 est finalisé et publié sur le site internet de la DGBF | Copie du document finalisé et lien internet de la publication | |
| | | DPSB | A50 : Réaliser et diffuser un film animatique sur le budget citoyen à travers les médias | 01-janv-24 | 15-mars-24 | 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 | |
| | | DPSB | A51 : Organiser une campagne-de vulgarisation du Budget citoyen 2024 | 15-mars-24 | 31-mars-24 | Une campagne de vulgarisation du budget citoyen 2024 est organisée | Copie du rapport de la campagne | |
| P18 : Auditer un échantillon de 8 projets et programmes d'investissement en cours de réalisation | CEADP | CEADP | A52 : Élaborer et faire valider les TDR de la mission d'Audit de 8 projets et programmes d'investissement | 05-janv-24 | 08-mars-24 | Les TDR sont élaborés et validés | Copie des TDR | sept.-24 |

| Projet | Structures responsables | Structures associées | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation | Échéances |
|---|-------------------------|----------------------|---|---------------------|------------------------------------|--|-----------------------------------|-----------|
| | | | | Début | Fin | | | |
| | | CEADP | A53 : Réaliser la mission d'Audit des 8 projets et programmes d'investissement | 04-juin-24 | 14-août-24 | La mission d'audit d'un échantillon de projets et programmes d'investissement est réalisée | Copie des rapports de mission | |
| P19 : Auditer la gestion administrative et financière de 12 EPN | CEADP | CEADP | A54 : Élaborer et faire valider les TDR de l'audit des 12 EPN | 08-janv-24 | 23-janv-24 | Les TDR sont élaborés et validés | Copie des TDR | juin-24 |
| | | CEADP | A55 : Organiser et réaliser l'audit de la gestion administrative et financière de 12 EPN | 20-févr-24 | 30-avr-24 | L'audit des 12 EPN est réalisé | Copie des rapports d'audit | |
| | | CEADP | A56 : Transmettre au DGBF pour validation | 19-avr-24 | 19-avr-24 | Le rapport des transmis au DGBF | Copie de la note de transmission | |
| | | CEADP | A57 : Transmettre au Cabinet | 20-avr-24 | 20-avr-24 | Le rapport des transmis au DGBF | Copie de la note de transmission | |
| P20 : Produire la Déclaration sur les Risques Budgétaires 2025-2027 intégrant un aspect lié au climat. | DPSB | DPSB | A58 : Élaborer le projet de Déclaration sur les Risques Budgétaires (DRB) | 06-avr-24 | 16-août-24 | Le projet de DRB est disponible | Copie du projet de DRB | sept.-24 |
| | | DPSB | A59 : Organiser un séminaire de pré validation du Projet de la DRB 2025-2027 | 16-août-24 | 20-août-24 | Le séminaire de pré validation du Projet de la DRB 2025-2027 est organisé | Copie du rapport du Séminaire | |
| | | DPSB | A60 : Transmettre le projet de la DRB au Cabinet après validation du DGBF | 28-août-24 | 31-août-24 | Le projet de la DRB validé par le DGBF est transmis au Cabinet | Copie du courrier de transmission | |
| OO 3.4 : RENFORCER LES ACTIONS DE COMMUNICATION SUR L'ÉVOLUTION DES INDICATEURS BUDGETAIRES | | | | | | | | |
| P21 : Poursuivre la production et la publication trimestrielle de la Communication en | DPSB | DPSB | A61 : Produire trimestriellement les Communications en | Fin du trimestre | 45 jours après la fin du trimestre | Les CCM sont élaborées | Copies des CCM élaborées | déc.-24 |

| Projet | Structures responsables | Structures associées | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation | Échéances |
|---|-------------------------|----------------------|---|------------------------------------|-----------|--|---------------------------------------|-----------|
| | | | | Début | Fin | | | |
| Conseil des Ministres sur l'exécution du budget de l'État | | | Conseil des Ministres sur l'exécution du budget | | | | | |
| | | DPSB | A62 : Publier les Communications trimestrielles en Conseil des Ministres sur l'exécution du budget de l'État sur le site internet de la DGBF | 45 jours après la fin du trimestre | | Les CCM sont publiées sur le site de la DGBF | Lien internet | |
| P22 : Produire et publier un Rapport en milieu d'année sur l'évolution de la situation économique et l'exécution du budget de l'État | DPSB | DPSB | A63 : Produire un rapport en milieu d'année sur l'évolution de la situation économique et l'exécution du budget de l'État | fin juin | fin août | Le rapport est produit | Copie du rapport | sept.-24 |
| | | DPSB | A64 : Publier le rapport en milieu d'année sur l'évolution de la situation économique et l'exécution du budget de l'État sur le site internet de la DGBF | fin août | | Le rapport est publié sur le site de la DGBF | Lien internet | |
| OS 6 AMELIORER LE CADRE DE TRAVAIL | | | | | | | | |
| OO.6.2 AMELIORER LES CAPACITES OPERATIONNELLES DES SERVICES | | | | | | | | |
| P23 : Assurer le suivi des travaux d'achèvement de la construction du bâtiment annexe à la Tour F de la Cité financière | DRHMG | DRHMG | A65 : Suivre l'exécution budgétaire des dépenses relatives aux travaux de finition | 02-janv-24 | 30-avr-24 | L'exécution budgétaire des dépenses relatives aux travaux de finition est suivie | Copie des rapports de fin de travaux | juin-24 |
| | | DRHMG | A66 : Tenir des réunions trimestrielles du Comité de suivi du chantier | 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) 2024

| PROJET | STRUCTURES RESPONSABLES | STRUCTURES ASSOCIEES | ACTIONS | PERIODE D'EXECUTION | | RESULTATS ATTENDUS | PREUVES DE REALISATION | ÉCHEANCES |
|---|-------------------------|----------------------|---|---------------------|------------|--|------------------------------------|-----------|
| | | | | DEBUT | FIN | | | |
| OS1 : RENFORCER L'AUTOMATISATION DES OPERATIONS | | | | | | | | |
| OO 1.1 : AMELIORER LES PERFORMANCES DES OUTILS INFORMATIQUES | | | | | | | | |
| P1 : Poursuivre la mise aux normes du Data Center de la DGBF par la mise à niveau le système de détection et d'extinction incendie et la migration des serveurs et équipements réseaux dans le FM 2000 | DSIB | DSIB | A1 : Migrer les équipements de l'ancien réseau dans le FM2000 ; | 01-janv-24 | 31-mai-24 | Les équipements sont migrés dans le FM 2000 | Rapport de réalisation des travaux | déc.-24 |
| | | DSIB | A2 : Démanteler les anciens équipements de la salle serveurs ; | 31-mai-24 | 31-juil-24 | Les anciens équipements sont démantelés | Rapport de réalisation des travaux | |
| | | DSIB | A3 : Mettre à niveau le système détection et d'extinction incendie ; | 31-juil-24 | 30-nov-24 | Le système détection et d'extinction incendie sont mis à niveau | Rapport de réalisation des travaux | |
| P2 : Élaborer les procédures de reprise d'activités informatiques | DSIB | DSIB | A4 : Élaborer le document de politique de sécurité informatique | 01-janv-24 | 30-sept-24 | Le projet de document de politique de sécurité informatique est disponible | Le projet de document | déc.-24 |
| | | DSIB | A5 : Organiser un atelier de validation de la politique de sécurité. | 30-sept-24 | 30-nov-24 | Un atelier de validation de la politique de sécurité est organisé | Le Rapport de l'atelier | |

| PROJET | STRUCTURES RESPONSABLES | STRUCTURES ASSOCIEES | ACTIONS | PERIODE D'EXECUTION | | RESULTATS ATTENDUS | PREUVES DE REALISATION | ÉCHEANCES |
|--|-------------------------|----------------------|--|---------------------|------------|---|---------------------------|-----------|
| | | | | DEBUT | FIN | | | |
| OS3 : CONSOLIDER LA MAITRISE DE LA DEPENSE PUBLIQUE | | | | | | | | |
| OO 3.1: AMELIORER L'EFFICACITE ET L'EFFICIENCE DE LA DEPENSE PUBLIQUE | | | | | | | | |
| P3 : Produire le projet de Lettre d'engagement sur la performance de et les projets de Lettres d'Engagement Opérationnel (LEO) 2024 la DGBF | DRMGB | DRMGB | A6 : Rédiger le projet de Lettre d'Engagement sur la Performance (LEP) 2024 | 01-janv-24 | 30-janv-24 | Le Projet Lettre d'Engagement sur la Performance (LEO) est rédigé | Copie des projets de LEP | mars-24 |
| | | DRMGB | A7 : Faire valider le projet de Lettre d'Engagement sur la Performance (LEP) 2024 par le DGBF | 30-janv-24 | 30-janv-24 | Les Projets de LEP est validé par le DGBF | Copie de la LEP validé | |
| | | DRMGB | A8 : Rédiger les projets de Lettres d'Engagement Opérationnel (LEO) 2024 | 26-févr-24 | 07-mars-24 | Les Projets Lettres d'Engagement Opérationnel (LEO) sont rédigés | Copies des projets de LEO | |
| | | DRMGB | A9 : Faire valider les projets de Lettres d'Engagement Opérationnel (LEO) 2024 par le DGBF | 09-mars-24 | 16-mars-24 | Les Projets de LEO sont validés par le DGBF | Copies des LEO validés | |
| | | DRMGB | A10 : Faire éditer et faire signer les LEO par le DGBF et les RBOP du Programme « Budget » | 20-mars-24 | 24-mars-24 | Les LEO ont signé par le DGBF et les RBOP du Programme « Budget » | Copies des LEO signées | |

| PROJET | STRUCTURES RESPONSABLES | STRUCTURES ASSOCIEES | ACTIONS | PERIODE D'EXECUTION | | RESULTATS ATTENDUS | PREUVES DE REALISATION | ÉCHEANCES |
|--|-------------------------|----------------------|--|-----------------------------------|------------|---|--|-----------|
| | | | | DEBUT | FIN | | | |
| P4 : Produire chaque fin de semestre le rapport semestriel du programme « Budget » | DPSB | DPSB | A11 : Envoyer des courriers aux directions différentes directions | 10 jours après la fin du semestre | | Des courriers sont envoyés aux différents directions | Copies des décharges des courriers | sept.-24 |
| | | DPSB | A12 : 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 | A13 : Organiser des séances de pré validation du projet de rapport | 25 jours après la fin du semestre | | Des séances de pré validation du projet de rapport ont été organisé | Copies des comptes rendus | |
| | | DPSB | A14 : Transmettre le rapport au DGBF | 30 jours après la fin du semestre | | Le rapport est transmis au DGBF | Copie du courrier de transmission, | |
| P5 : Élaborer le projet de guide d'utilisation de la nomenclature budgétaire des collectivités territoriales et des districts autonomes | DOCD | DOCD | A15 : Rédiger le projet de guide d'utilisation de la nomenclature budgétaire des collectivités territoriales et des districts autonomes | 02-janv-24 | 30-juin-24 | Projet de guide d'utilisation de la nomenclature budgétaire des collectivités territoriales et des districts autonomes rédigé | Copie du projet du guide d'utilisation de la nomenclature budgétaire des collectivités territoriales et des districts autonomes disponible | déc.-24 |
| | | DOCD | A16 : Faire valider le projet de guide d'utilisation de la nomenclature budgétaire des collectivités | 01-juil-24 | 15-oct-24 | Guide d'utilisation de la nomenclature budgétaire des collectivités territoriales et des districts autonomes validé | Comptes rendus des séances de validation | |

| PROJET | STRUCTURES RESPONSABLES | STRUCTURES ASSOCIEES | ACTIONS | PERIODE D'EXECUTION | | RESULTATS ATTENDUS | PREUVES DE REALISATION | ÉCHEANCES |
|--|-------------------------|----------------------|---|---------------------|------------|---|---|-----------|
| | | | | DEBUT | FIN | | | |
| | | | territoriales et des districts autonomes | | | | | |
| | | DOCD | A17 : Éditer le guide d'utilisation de la nomenclature budgétaire des collectivités territoriales et des districts autonomes | 16-oct-24 | 15-nov-24 | Guide d'utilisation de la nomenclature budgétaire des collectivités territoriales et des districts autonomes édité | Copie du guide | |
| | | DOCD | A18 : Publier le guide d'utilisation de la nomenclature budgétaire des collectivités territoriales et des districts autonomes | 16-nov-24 | 30-nov-24 | Guide d'utilisation de la nomenclature budgétaire des collectivités territoriales et des districts autonomes publié | Copies des courriers de transmission au MIS et aux structures concernées du MFB | |
| P6 : Mettre en place un nouveau logiciel de traitement des salaires des fonctionnaire et agents de l'État | DIRSOLDE | DIRSOLDE / DSIB | A19 : Élaborer un projet de cahier de charge du nouveau logiciel du traitement des salaires | 04-janv-24 | 30-juin-24 | Le projet de cahier de charge du nouveau logiciel du traitement des salaires est produit | Copie du projet de cahier de charge | juin-24 |
| | | DIRSOLDE / DSIB | A20 : Tenir des séances techniques de finalisation du document avec les principaux acteurs intervenants dans la chaîne de traitement des dépenses de personnel | 01-juil-24 | 31-oct-24 | Les séances techniques de finalisation sont tenues | Copie des comptes rendus de réunion | |

| PROJET | STRUCTURES RESPONSABLES | STRUCTURES ASSOCIEES | ACTIONS | PERIODE D'EXECUTION | | RESULTATS ATTENDUS | PREUVES DE REALISATION | ÉCHEANCES |
|---|-------------------------|----------------------|--|-----------------------------------|------------|---|--|-----------|
| | | | | DEBUT | FIN | | | |
| | | DIRSOLDE / DSIB | A21 : Organiser un atelier de validation du cahier de charge du nouveau logiciel du traitement des salaires | 01-nov-24 | 30-nov-24 | Un atelier de validation du cahier de charge du nouveau logiciel du traitement des salaires est organisé | Copie du rapport du séminaire | |
| P7 : Produire un rapport trimestriel sur le paiement de la septième tranche du stock des arriérés de salaire de la période 2009-2013 | DIRSOLDE | DIRSOLDE | A22 : Établir la liste des bénéficiaires et des montants à payer au titre de 2023 | 04-janv-24 | 08-janv-24 | La liste nominative des bénéficiaires est disponible et publiée sur le site Web de la DGBF | Copie de la liste nominative des bénéficiaires comportant les sommes individuelles à payer | déc.-24 |
| | | DIRSOLDE | A23 : Élaborer 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-24 | 14-janv-24 | 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 2024 et du courrier de transmission | |
| | | DIRSOLDE | A24 : Mandater chaque mois les dépenses conformément au chronogramme | 17-janv-24 | 31-déc-24 | Les dépenses afférentes au stock des arriérés de salaire sont mandatées chaque mois conformément au chronogramme arrêté | État des mandatements | |
| | | DIRSOLDE | A25 : 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 ASSOCIEES | ACTIONS | PERIODE D'EXECUTION | | RESULTATS ATTENDUS | PREUVES DE REALISATION | ÉCHEANCES |
|---|-------------------------|----------------------|---|---------------------|------------|---|------------------------------------|-----------|
| | | | | DEBUT | FIN | | | |
| P8 : Mettre en place le dispositif de contrôle interne budgétaire au sein des ministères | DRMGB | DRMGB | A26 : Diffuser et exploiter les outils du CIB au sein des cinq (5) ministères pilotes | 05-janv-24 | 30-nov-24 | Les outils sont diffusés et exploités au sein des ministères pilotes | Matrices et document divers | déc.-24 |
| | | DRMGB | A27 : Effectuer le suivi de la mise en œuvre du CIB au sein des ministères pilotes | 05-févr-24 | 30-nov-24 | Le suivi de la mise en œuvre du CIB au sein des ministères pilotes est effectué | Rapport de suivi | |
| | | DRMGB | A28 : Organiser des sessions de formation à la carte et au sein des ministères pilotes sur les outils du CIB | 05-févr-24 | 28-nov-24 | Les formations sont organisées | Rapport de formation | |
| | | DRMGB | A29 : Élaborer et faire valider le guide sur le CIB et le guide budgétaire | 05-févr-24 | 28-juin-24 | Le guide sur le CIB et le guide budgétaire sont élaborés et validés | Rapport d'atelier | |
| | | DRMGB | A30 : Valider le guide et faire éditer des exemplaires | 03-juil-24 | 29-nov-24 | Des exemplaires sont édités | Copies des exemplaires disponibles | |
| P9 : Élaborer et valider les cadres de performance des Comptes Spéciaux du Trésor | DRMGB | DRMGB | A31 : Organiser la revue des Comptes Spéciaux du Trésor | 04-mars-24 | 15-mars-24 | La revue des Comptes Spéciaux du Trésor est organisée | Rapport de la revue | sept.-24 |
| | | DRMGB | A32 : Produire le 1er draft des cadres de performance des CST | 15-mars-24 | 30-avr-24 | Le 1er draft des cadres de performance des CST est produit | Copie du 1er draft | |

| PROJET | STRUCTURES RESPONSABLES | STRUCTURES ASSOCIEES | ACTIONS | PERIODE D'EXECUTION | | RESULTATS ATTENDUS | PREUVES DE REALISATION | ÉCHEANCES |
|--|-------------------------|----------------------|--|-------------------------------|------------|---|---|-----------|
| | | | | DEBUT | FIN | | | |
| | | DRMGB | A33 : Organiser une séance de validation technique des cadres de performance des CST | 02-mai-24 | 17-mai-24 | La séance de validation technique des cadres de performance des CST est organisée | Compte rendu de la séance de validation technique | |
| | | DRMGB | A34 : Organiser un séminaire de validation des cadres de performance des CST | 21-mai-24 | 24-mai-24 | Le séminaire de validation des cadres de performance des CST est organisé | Rapport du séminaire de validation | |
| | | DRMGB | A35 : Transmettre les cadres de performance des CST au DGBF | 27-mai-24 | 31-mai-24 | Les cadres de performance des CST sont transmis au DGBF | Copie de la note de transmission | |
| OO 3.2 : RENFORCER LA TRANSPARENCE ET LE CONTROLE DE L'EXECUTION DES LOIS DE FINANCES | | | | | | | | |
| P10 : Encadrer les ministères dans la mise en œuvre du Contrôle de Gestion | DRMGB | DRMGB | A36 : Organiser une séance de validation du calendrier de suivi de la mise en œuvre du Contrôle de Gestion avec les services des ministères | 04-mars-24 | 15-mars-24 | Le calendrier de suivi de la mise en œuvre du Contrôle de Gestion avec les services des ministères est validé | Compte rendu de la séance de validation | déc.-24 |
| | | DRMGB | A37 : Superviser la mise en œuvre des activités de Contrôle de Gestion | 15-mars-24 | 30-nov-24 | La mise en œuvre du contrôle de gestion dans les ministères est supervisée | Rapport de supervision | |
| P11 : Produire mensuellement un bulletin statistique de | DPSB | DPSB | A38 : 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 | déc.-24 |

| PROJET | STRUCTURES RESPONSABLES | STRUCTURES ASSOCIEES | ACTIONS | PERIODE D'EXECUTION | | RESULTATS ATTENDUS | PREUVES DE REALISATION | ÉCHEANCES |
|---|-------------------------|----------------------|---|-------------------------------|-----------|---|--|-----------|
| | | | | DEBUT | FIN | | | |
| l'exécution budgétaire | | DPSB | A39 : 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 | A40 : 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 | A41 : 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 | |
| P12 : Vulgariser l'applicatif e-Fournisseur auprès des prestataires et fournisseurs de l'État à Abidjan et à l'intérieur | CELIOPE | CELIOPE | A42 : Organiser six (6) sessions de vulgarisation des activités et l'enrôlement des prestataires et fournisseurs de l'État au sein de la CELIOPE | 01-févr-24 | 31-déc-24 | Les six (06) sessions sont organisés | Copies des rapports | déc.-24 |
| | | CELIOPE | A43 : Organiser deux (2) sessions de vulgarisation des activités et l'enrôlement des prestataires et fournisseurs de deux (2) faitières de l'intérieur du pays | 01-mars-24 | 31-déc-24 | Les deux (2) sessions auprès des faitières sont organisés à l'intérieur du pays | Copies des rapports | |
| P13 : Produire les rapports mensuels d'activités de | CELIOPE | CELIOPE | A44 : Produire les rapports mensuels d'activités de la CELIOPE | 15 jours après la fin du mois | | Les rapports mensuels sont disponibles | Copies des rapports | déc.-24 |

| PROJET | STRUCTURES RESPONSABLES | STRUCTURES ASSOCIEES | ACTIONS | PERIODE D'EXECUTION | | RESULTATS ATTENDUS | PREUVES DE REALISATION | ÉCHEANCES |
|---|-------------------------|----------------------------|--|---------------------------------|------------|--|---|-----------|
| | | | | DEBUT | FIN | | | |
| la CELIOPE et réaliser des enquêtes semestrielles de satisfaction des usagers | | CELIOPE | A45 : 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 | |
| P14 : Effectuer une mission de mise en œuvre des recommandations de l'audit de 44 EPN effectué en 2021 et 2022 | CEADP | CEADP/ Structures auditées | A46 : Élaborer et proposer aux 44 EPN concernés des projets de plans de mise en œuvre des recommandations | 01-févr-24 | 17-mars-24 | Les projets de plans de mise en œuvre des recommandations de l'audit de 44 EPN sont élaborés et validés avec les EPN concernés | Copie des plans de mise en œuvre des recommandations de l'audit de 44 EPN | déc.-24 |
| | | CEADP/ Structures auditées | A47 : Envoyer des correspondances aux EPN | 15-avr-24 | 30-avr-24 | Des correspondants sont envoyés aux EPN | Copies des correspondances | |
| | | CEADP/ Structures auditées | A48 : Tenir les séances au sein des 44 EPN | 1er mai 2024 | 30-août-24 | Des séances de validation des plans de mise en œuvre des recommandations de l'audit avec les EPN concernés sont tenues | Copies des comptes rendus de séances. | |
| | | CEADP/ Structures auditées | A49 : Rédiger les rapports et les soumettre au DGBF | 1er sept 2024 | 30-oct-24 | Des rapports sont rédigés et soumis au DGBF | Copies des rapports | |

| PROJET | STRUCTURES RESPONSABLES | STRUCTURES ASSOCIEES | ACTIONS | PERIODE D'EXECUTION | | RESULTATS ATTENDUS | PREUVES DE REALISATION | ÉCHEANCES |
|---|-------------------------|----------------------|---|---------------------|------------|---|--|-----------|
| | | | | DEBUT | FIN | | | |
| P15 : Réaliser une mission d'audit d'assurance dans une direction de la DGBF | CEADP | CEADP | A50 : Réaliser la phase de planification (Étude, préparation, Budget) | 21-févr-24 | 21-mars-24 | La lettre de mission, le rapport d'orientation, le tableau des risques, le programme de travail et le budget relatifs à la mission d'audit d'assurance sont élaborés. | Copies de la lettre de mission, du rapport d'orientation, du tableau des Risques, du programme de travail et du budget de la mission | Juin-24 |
| | | CEADP | A51 : Réaliser la phase d'accomplissement (tests et éléments probants) | 22-mars-24 | 30-avr-24 | Les éléments de preuves et les tests sont réalisés | Copies de fiches de tests et fiches d'observation | |
| | | CEADP | A52 : Réaliser la phase de communication | 01-mai-24 | 20-mai-24 | Le rapport définitif et le plan d'actions sont réalisés | Copie du rapport de mission | |
| P16 : Réaliser une mission d'audit d'assurance à la CELIOPE | CEADP | CEADP/ CELIOPE | A53 : Réaliser la phase de planification (Étude, préparation, Budget) | 04-juin-24 | 03-juil-24 | La lettre de mission, le rapport d'orientation, le tableau des risques, le programme de travail et le budget relatifs à la mission d'audit d'assurance de la CELIOPE sont élaborés. | Copies de la lettre de mission, du rapport d'orientation, du tableau des Risques, du programme de travail et du budget de la mission | sept.-24 |
| | | CEADP/ CELIOPE | A54 : Réaliser la phase d'accomplissement (tests et éléments probants) | 04-juil-24 | 12-août-24 | Les éléments de preuves et les tests sont réalisés | Copies de fiches de tests et fiches d'observation | |
| | | CEADP/ CELIOPE | A55 : Réaliser la phase de communication | 13-août-24 | 03-sept-24 | Le rapport définitif et le plan d'actions sont réalisés | Copie du rapport de mission | |

| PROJET | STRUCTURES RESPONSABLES | STRUCTURES ASSOCIEES | ACTIONS | PERIODE D'EXECUTION | | RESULTATS ATTENDUS | PREUVES DE REALISATION | ÉCHEANCES |
|--|-------------------------|----------------------|---|---------------------|------------|--|--|-----------|
| | | | | DEBUT | FIN | | | |
| P17 : Mettre en place un dispositif d'Évaluation des contrôleurs budgétaires | DCB | DCB | A56 : Élaborer la méthodologie et les critères d'évaluation | 01-janv-24 | 29-mars-24 | La méthodologie et les critères d'évaluation sont élaborés | PV d'élaboration de la méthodologie et des critères d'évaluation | sept.-24 |
| | | DCB | A57 : Valider la méthodologie et les critères d'évaluation | 02-avr-24 | 30-mai-24 | La méthodologie et les critères d'évaluation sont validés | PV de validation de la méthodologie et des critères d'évaluation | |
| | | DCB | A58 : Faire signer la décision portant création et nomination des membres du comité d'évaluation des Contrôleurs Budgétaires | 01-juin-24 | 31-juil-24 | La décision portant création et nomination des membres du comité d'évaluation des Contrôleurs Budgétaires est signée | Copie de la décision de création et nomination des membres du Comité d'évaluation disponible | |
| P18 : Réaliser des missions de supervision et d'assistance aux acteurs budgétaires de trente (30) EPN | DCB | DCB | A59 : Rédiger les TDR de la mission de supervision et d'assistance des acteurs budgétaires des EPN | 01-janv-24 | 31-mars-24 | Les TDR de la mission de supervision et d'assistance des acteurs budgétaires des EPN sont rédigés | Les TDR de la mission | déc.-24 |
| | | DCB | A60 : Réaliser la mission d'assistance des acteurs budgétaires dans trente (30) EPN | 01-avr-24 | 30-nov-24 | Les missions d'assistance des acteurs budgétaires des EPN sont réalisés | Le rapport de la mission | |

| PROJET | STRUCTURES RESPONSABLES | STRUCTURES ASSOCIEES | ACTIONS | PERIODE D'EXECUTION | | RESULTATS ATTENDUS | PREUVES DE REALISATION | ÉCHEANCES |
|--|-------------------------|----------------------|---|---------------------|------------|--|---|-----------|
| | | | | DEBUT | FIN | | | |
| P19 : Appuyer les ministères dans l'élaboration des RAP 2023 | DRMGB | DRMGB | A61 : Organiser une séance de formation sur l'élaboration des RAP | 06-mars-24 | 15-mars-24 | La séance de formation est organisée | Liste de présence et compte rendu | juin-24 |
| | | DRMGB | A62 : Analyser les projets de RAP et transmettre les observations aux RFFiM | 02-avr-24 | 30-avr-24 | Les observations issues des analyses sont transmises aux RFFiM | Copies des courriers ou mails de transmission | |
| | | DRMGB | A63 : Organiser un atelier de finalisation des RAP | 06-mai-24 | 20-mai-24 | L'atelier de finalisation des RAP est organisé | Rapport de l'atelier | |
| OO.3.3 METTRE EN PLACE DES OUTILS D'EVALUATION DE L'OPTIMALITE DE LA DEPENSE | | | | | | | | |
| P20 : Finaliser le développement du module entré de biens du Système Intégré de Gestion de la Comptabilité des Matières (SIGESCOM) et former les utilisateurs à son utilisation | DSIB | DSIB/ DDCM | A64 : Organiser un atelier de tests fonctionnels et techniques du module de gestion des entrées de biens par les acteurs métiers | 01-mars-24 | 15-mars-24 | Les tests du module de gestion des entrées de biens par les acteurs métiers sont réalisés | Rapports de tests et de l'atelier | déc.-24 |
| | | DSIB/ DDCM | A65 : Prendre en compte les observations issues de l'atelier de tests | 01-avr-24 | 31-mai-24 | Les observations issues de l'atelier de tests sont prises en compte dans le module de gestion des entrées de biens | Rapport de tests internes DSIB/DCCM | |
| | | DSIB/ DDCM | A66 : Organiser la présentation et la validation en comité de direction de la DGBF du module de gestion des entrées de biens | 01-juin-24 | 30-juil-24 | Le module de gestion des entrées de biens est validé par le comité de direction de la DGBF | Compte-rendu du comité de direction | |

| PROJET | STRUCTURES RESPONSABLES | STRUCTURES ASSOCIEES | ACTIONS | PERIODE D'EXECUTION | | RESULTATS ATTENDUS | PREUVES DE REALISATION | ÉCHEANCES |
|--|-------------------------|----------------------|---|---------------------|------------|---|---|-----------|
| | | | | DEBUT | FIN | | | |
| | | DSIB/ DDCM | A67 : Prendre en compte les observations du comité de direction de la DGBF | 01-août-24 | 30-sept-24 | Les observations formulées par le comité de direction sont prises en compte | Rapport de tests internes DSIB-DDCCM | |
| | | DSIB/ DDCM | A68 : Élaborer et valider les Termes de référence des sessions de formation | 03-avr-24 | 30-avr-24 | Les Termes de référence sont élaborés et validés | Copie des Termes de référence | |
| | | DSIB/ DDCM | A69 : Organiser des sessions de formation des utilisateurs sur le Module d'entrée du SIGESCOM | 02-mai-24 | 30-juin-24 | Sessions de formation organisées | Rapport de formation | |
| P21 : Poursuivre la mise en place et l'opérationnalisation de l'applicatif de gestion de la Comptabilité des matières : Module suivi de biens | DSIB | DSIB/ DDCM | A70 : Réaliser les spécifications fonctionnelles et techniques du module de suivi des biens | 01-avr-24 | 31-mai-24 | Les spécifications fonctionnelles du module de suivi des biens sont réalisées | Projet de dossier de spécifications fonctionnelles disponible | déc.-24 |
| | | DSIB/ DDCM | A71 : Organiser un atelier de validation des spécifications fonctionnelles du suivi des biens | 01-juin-24 | 30-juil-24 | Les spécifications fonctionnelles du module de suivi des biens sont validées en atelier | Rapport de l'atelier | |
| | | DSIB/ DDCM | A72 : Développer le module de suivi des biens de l'applicatif de gestion de la Comptabilité des matières | 01-août-24 | 30-nov-24 | Module de suivi des biens est développé | Liste des utilisateurs Rapport d'exploitation | |

| PROJET | STRUCTURES RESPONSABLES | STRUCTURES ASSOCIEES | ACTIONS | PERIODE D'EXECUTION | | RESULTATS ATTENDUS | PREUVES DE REALISATION | ÉCHEANCES |
|--|-------------------------|----------------------|---|---------------------|------------|---|--|-----------|
| | | | | DEBUT | FIN | | | |
| P22 : Former les utilisateurs du Système Intégré de Gestion de la Comptabilité des Matières (SIGESCOM) sur le module d'entrée et mettre en exploitation | DDCM | DDCM/ DSIB | A73 : Élaborer et valider les Termes de référence des sessions de formation | 03-avr-24 | 30-avr-24 | Les Termes de référence sont élaborés et validés | Copie des Termes de référence | déc.-24 |
| | | DDCM/ DSIB | A74 : Organiser des sessions de formation des utilisateurs sur le Module d'entrée du SIGESCOM | 02-mai-24 | 30-juin-24 | Sessions de formation organisées | Rapport de formation | |
| | | DDCM/ DSIB | A75 : Mettre en exploitation le Module entrée des biens | 30-juin-24 | 30-nov-24 | Le module entrée des biens est mis en exploitation | Rapport de mise en exploitation | |
| P23 : Organiser des sessions de formation et de sensibilisation à l'attention des Ordonnateurs et des Gestionnaires de crédits sur la mise en œuvre de la Comptabilité des Matières | DDCM | DDCM | A76 : Élaborer et valider les Termes de référence des sessions de formation et de sensibilisation des Ordonnateurs et des Gestionnaires de crédits | 30-mai-24 | 30-juin-24 | Termes de référence des sessions de formation élaborés et validés | Copie des Termes de référence disponible | déc.-24 |
| | | DDCM | A77 : Former et sensibiliser les Ordonnateurs et les Gestionnaires de Crédits sur la mise en œuvre de la Comptabilité des Matières | 01-juil-24 | 30-nov-24 | Ordonnateurs et Gestionnaires de crédits formés et sensibilisés | Rapport de formation et de sensibilisation | |

| PROJET | STRUCTURES RESPONSABLES | STRUCTURES ASSOCIEES | ACTIONS | PERIODE D'EXECUTION | | RESULTATS ATTENDUS | PREUVES DE REALISATION | ÉCHEANCES |
|--|-------------------------|----------------------|--|---------------------|---------------|--|--|-----------|
| | | | | DEBUT | FIN | | | |
| OS 5 OPTIMISER LA GESTION ADMINISTRATIVE ET DU PERSONNEL | | | | | | | | |
| OO.5.3 AMELIORER LA GESTION DES COMPETENCES ET DES CARRIERES | | | | | | | | |
| P24 : Élaborer et exécuter le plan de formation en Côte d'Ivoire de la DGBF pour l'année 2024 | DFDC | DFDC | A78 : Élaborer l'avant-projet de plan de formation | 01-janv-24 | 22-févr-24 | L'avant-projet de plan de formation est élaboré | Copie de l'avant-projet de plan de formation | déc.-24 |
| | | DFDC | A79 : Transmettre l'avant-projet de plan de formation 2024 de la DGBF aux directions pour observations | 23-févr-24 | 06 mars. 2024 | L'avant-projet de plan de formation est transmis aux directions | Copie de l'avant-projet de plan de formation | |
| | | DFDC | A80 : Prendre en compte les observations des directions et transmettre le projet de plan de formation au DG pour validation | 08 mars. 2024 | 28-mars-24 | 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 | A81 : Sélectionner des cabinets pour assurer les formations | 29-mars-24 | 29-avr-24 | Les cabinets pour assurer les formations sont sélectionnés | Liste des cabinets retenus | |
| | | DFDC | A82 : Organiser les séminaires de formation | 15-mai-24 | 30-oct-24 | Les séminaires de formation sont organisés | Copies des rapports de formation et des listes des participants | |
| OS 6 AMELIORER LE CADRE DE TRAVAIL | | | | | | | | |
| OO.6.2 AMELIORER LES CAPACITES OPERATIONNELLES DES SERVICES | | | | | | | | |
| P25 : Poursuivre les travaux de | DRMGB | DRMGB | A83 : Élaborer le plan de communication du SMQ | 04-janv-24 | 15-mars-24 | Le plan de communication est élaboré | Plan de communication disponible | déc.-24 |

| PROJET | STRUCTURES RESPONSABLES | STRUCTURES ASSOCIEES | ACTIONS | PERIODE D'EXECUTION | | RESULTATS ATTENDUS | PREUVES DE REALISATION | ÉCHEANCES |
|--|-------------------------|----------------------|--|---------------------|------------|--|---|-----------|
| | | | | DEBUT | FIN | | | |
| certification de la DGBF à la norme ISO 9001 version 2015 | | DRMGB | A84 : Mettre en œuvre le plan de communication du SMQ | 15-mars-24 | 31-déc-24 | Le plan de communication est mis en œuvre | Rapport d'activités | |
| | | DRMGB | A85 : Réaliser l'audit interne qualité dans les Directions Régionales du Budget et des Finances | 01-févr-24 | 29-mars-24 | L'audit interne qualité dans les Directions Régionales du Budget et des Finances est réalisé | Rapport d'audit | |
| | | DRMGB | A86 : Mettre en œuvre le plan d'amélioration issu des enquêtes de satisfaction | 03-avr-24 | 31-déc-24 | Les recommandations issues des enquêtes sont prises en compte | Plans d'actions (AC/AP) proposés ; Rapport d'activité. | |
| | | DRMGB | A87 : Organiser la revue de processus | 03-avr-24 | 28-juin-24 | Les indicateurs sont évalués, mesurés et analysés | Procédure de traitement des réclamations | |
| | | DRMGB | A88 : Organiser une revue de direction | 03-avr-24 | 28-juin-24 | La revue de direction est organisée | Rapport de revue de direction | |
| | | DRMGB | A89 : Réaliser l'audit à blanc | 01-juil-24 | 31-juil-24 | L'audit à blanc est réalisé | Compte Rendu de séance de travail | |
| | | DRMGB | A90 : Réaliser le plan d'actions issu de l'audit à blanc | 01-août-24 | 16-août-24 | Le plan d'actions issu de l'audit à blanc est réalisé | Plan d'actions issu de l'audit à blanc | |
| | | DRMGB | A91 : Préparer l'audit de certification | 01-oct-24 | 15-oct-24 | L'audit de certification est préparé | Compte rendu de l'audit de certification | |
| | | DRMGB | A92 : Réaliser l'audit de certification | 17-oct-24 | 31-oct-24 | L'audit de certification est réalisé | Rapport d'audit initial délivré par l'organisme certificateur | |

| PROJET | STRUCTURES RESPONSABLES | STRUCTURES ASSOCIEES | ACTIONS | PERIODE D'EXECUTION | | RESULTATS ATTENDUS | PREUVES DE REALISATION | ÉCHEANCES |
|--|-------------------------|----------------------|--|---------------------|------------|---|---|-----------|
| | | | | DEBUT | FIN | | | |
| | | DRMGB | A93 : Organiser la cérémonie officielle de remise du certificat ISO 9001 version 2015 | 20-nov-24 | 28-nov-24 | La cérémonie officielle de remise du certificat ISO 9001 version 2015 est organisée | Certificat ISO 9001 version 2015 disponible | |
| P26 : Organiser le séminaire bilan des activités 2023 et perspectives 2024 de la DGBF | DRHMG | DRHMG | A94 : Élaborer et transmettre au DGBF les projets de TDR pour validation | 02-janv-24 | 30-janv-24 | Les projets de TDR sont élaborés et transmis au DGBF | Copie des TDR validés | mars-24 |
| | | DRHMG | A95 : Organiser le séminaire bilan | 29-févr-24 | 01-mars-24 | Le séminaire bilan est organisé | Copie du Rapport du séminaire bilan | |