

SEPMBPE

PLAN D'ACTIONS STRATEGIQUES POUR L'ANNEE 2018

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projet	Actions	Structure concernée	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
					Début	Fin		
	OO 1.1 : Consolider la sécurisation des systèmes d'information	Mettre en place un système de contrôle automatique des données	Définir les différents contrôles à appliquer Apurer la base de données dans un intervalle de temps à déterminer	DGI		1 ^{er} Trimestre		Rapport
		Assurer la sécurité de la plateforme e-impôts	Dresser la cartographie des risques liés à la gestion de e-impôts	DGI		1 ^{er} Trimestre		rapport
			Elaborer et adopter le protocole de sécurité de e-impôts et veiller à la mise en œuvre scrupuleuse de ce protocole	DGI		2 ^{ème} Trimestre		Document de sécurité
			Mettre en place le site secours e-impôts	DGI		2 ^{ème} Trimestre		Rapport de mise en exploitation
		Actualiser l'audit du système informatique (SYDAM) par la réalisation du schéma directeur 2018-2023 de la DGD	Elaborer les termes de références	DGD	01 mars.	30-mars	Termes de référence élaborés	
			Recruter un consultant/Cabinet et démarrer l'étude	DGD	30-mars	30 avr.	Consultant recruté	
		Mettre en place un site secours	Faire le choix de l'Assistant à la Maîtrise d'Ouvrage (AMOA)	DGD	01-mai	30-juin	AMOA désigné	
			Mettre à jour le cahier de charge et les coûts estimatifs en fonction de l'architecture arrêtée et validée	DGD	01 juil.	30 juil.	Cahier de charge et coûts estimatifs mise à jour	
			Faire le choix des fournisseurs pour la réalisation des travaux	DGD	05-août	30 sept.	Fournisseurs choisis	
			Démarrer les travaux	DGD	03 oct.	30 nov.	Début des travaux effectif	
		Mettre aux normes le site principal	Mettre à jour le cahier de charge et les coûts estimatifs	DGD	01 juil.	30 juil.	Cahier de charge et coûts estimatifs mise à jour	
			Faire le choix des fournisseurs pour la réalisation des travaux	DGD	05-août	30 sept.	Fournisseurs choisis	
			Démarrer les travaux	DGD	Après la mise en place du site secours		Début des travaux effectif	

Elaborer et mettre en œuvre un plan de renforcement de la sécurité du système d'information de la DGPE	Effectuer un diagnostic de la sécurité du système d'information de la DGPE	DGPE	28 févr 18	30 juin 18	Rapport sur le diagnostic élaboré	
	Elaborer un plan de renforcement de la sécurité du système d'information de la DGPE	DGPE	01 juil 18	31 août 18	•Plan de renforcement de la sécurité du SI élaboré à fin juin •États d'avancement trimestriels élaborés	
	Mettre en œuvre le plan de renforcement de la sécurité du SI de la DGPE	DGPE	01 sept 18	31 déc 18	•Renforcement de la Sécurité du SI effective à fin décembre •Rapports trimestriels sur l'état de mise en œuvre du plan de renforcement élaborés	
Déployer le Système Intégré de Gestion des Marchés Publics (SIGMAP) dans au moins cinq (5) collectivités territoriales	Déployer le Système Intégré de Gestion des Marchés Publics (SIGMAP) dans au moins cinq (5) collectivités territoriales	DGBF	01 janv 18	31 déc 18	La gestion des marchés publics est améliorée au sein des collectivités territoriales	Rapport d'activités
Assurer la mise en exploitation du RIC-EPN centralisé au sein de 30 autres EPN	Connecter 30 autres EPN au RIC centralisé	DGBF	01 janv 18	30 sept 18	Nombre d'EPN nouvellement connectés au RIC-EPN Centralisé et dans lesquels l'outil est mis en exploitation	Nombre d'EPN nouvellement connectés en 2018
	Mettre en exploitation le RIC centralisé dans les 30 EPN nouvellement connectés	DGBF	01 oct 18	31 déc 18		Nombre d'EPN nouvellement connectés en 2018 dans lesquels le RIC-EPN centralisé est mis en exploitation
	Former les acteurs des 30 EPN nouvellement connectés à l'utilisation du RIC centralisé	DGBF	01 oct 18	31 déc 18		Nombre d'EPN nouvellement connectés en 2018 dont les acteurs sont formés au RIC centralisé
Achever les tests du module Préparation du budget et le rendre opérationnel	Finaliser les tests du module préparation du budget	DGBF	01 janv 18	15 mars 18	Tests du module Préparation du budget achevés et module opérationnel	Tests du module préparation du budget finalisés
	Faire valider et réceptionner le module préparation du budget	DGBF	15 mars 18	31 mars 18		Module préparation du budget validé et réception effectuée
	Former les acteurs et utiliser le module pour la préparation du projet de budget 2019	DGBF	31 mars 18	30 mai 18		Acteurs formés et module utilisé pour préparer le projet de budget 2019
Finaliser le module exécution et le rendre opérationnel	Actualiser le chronogramme de finalisation	DGBF	01 janv 18	28 févr 18	Module exécution développé et opérationnel	chronogramme actualisé
	Faire développer et tester le module	DGBF	28 févr 18	30 juin 18		Module développé et tests effectués
	Former les acteurs et réaliser la phase pilote de la mise en exploitation du module execution	DGBF	30 juin 18	30 déc 18		Acteurs formés et phase pilote de mise en exploitation du Module exécution réalisée

OO 1.2 : Améliorer les performances des outils informatiques

Connecter (4) nouvelles localités au SIGFiP	Câbler et connecter les nouvelles localités concernées au réseau SIGFiP	DGBF	01 janv 18	30 juin 18	Les quatre (04) nouvelles localités sélectionnées sont câblées, connectées au SIGFiP et acteurs sont formés	Les quatre (04) nouvelles localités sélectionnées sont câblées et connectées au SIGFiP.
	Former les acteurs du SIGFiP des nouvelles localités	DGBF	01 janv 18	30 juin 18		les acteurs de la dépense publique des quatre (04) nouvelles localités sont formés
	Procéder aux lancements opérationnels de la mise en exploitation effective du SIGFiP dans les quatre (04) nouvelles localités.	DGBF	01 janv 18	30 juin 18		Lancements de la mise en exploitation effective du SIGFiP dans les quatre (04) nouvelles localités effectués.
Faire élaborer le programme triennal dans au moins 10 collectivités territoriales à travers le SIGESCOD	Faire saisir les programmes triennaux dans le SIGESCOD.	DGBF	01 janv 18	30 avr 18	Au moins 10 collectivités territoriales ont élaboré leur programme triennal à travers le SIGESCOD	Les programmes triennaux sont saisis dans la base SIGESCOD
	Veiller à la transmission à travers le SIGESCOD des programmes triennaux à la tutelle (MIS/DGDDL)	DGBF				Les programmes triennaux sont transmis à la DGDDL à travers SIGESCOD
	Faire valider les programmes triennaux dans le SIGESCOD par la tutelle (MIS/DGDDL).	DGBF				Les programmes triennaux sont validés par la tutelle
Faire exécuter le budget à travers le SIGESCOD dans au moins 10 collectivités territoriales	Faire saisir les dépenses exécutées par avance ou par 12ème provisoire dans le SIGESCOD	DGBF	01 janv 18	30 juin 18	Au moins 10 collectivités territoriales ont exécuté leurs budgets à travers le SIGESCOD.	Les données relatives aux dépenses exécutées par avance ou par 12ème provisoire sont disponibles dans la base SIGESCOD.
	Faire élaborer les budgets des collectivités territoriales à travers le SIGESCOD	DGBF				Les budgets sont disponibles à travers le SIGESCOD.
	Veiller à la transmission à travers le SIGESCOD, des budgets à la tutelle (MIS/DGDDL)	DGBF				Les budgets disponibles sont transmis à travers le SIGESCOD à la tutelle.
	Faire valider dans la base SIGESCOD les budgets transmis par les collectivités	DGBF				Les budgets transmis sont validés à travers le SIGESCOD par la tutelle .
	Faire exécuter à travers le SIGESCOD les budgets validés	DGBF	01 janv 18	31 déc 18		Les budgets validés sont exécutés à travers le SIGESCOD par les collectivités.
Faire des bilans trimestriels du projet e-impôts et DGI mobile	Elaborer une note trimestrielle à l'attention de Monsieur le Ministre faisant le point de l'utilisation de e-impôts et présentant les difficultés rencontrées	DGI		Trimestre		Note

**OS 1 : Renforcer
l'automatisation des
opérations**

Supprimer les opérations d'apurement manuel	Supprimer les opérations d'apurement manuel du manifeste	DGD	01-mars	30 nov.	Les opérations d'apurement sont supprimées et sécurisées.	
	Supprimer les opérations d'apurement manuel des sommiers(Entrepôts)	DGD				
	Supprimer les opérations d'apurement manuel des déclarations de Transit	DGD				
Améliorer le renseignement du Procès-Verbal Simplifié (PVS)	Finaliser le développement du PVS dans le SYDAM	DGD	01-mars	30 nov.	Le PVS est développé dans le SYDAM.	
	Actualiser le module d'analyse automatisée du risque (Scoring)	DGD	01-mars	30 avr.	Le module d'analyse du risque est actualisé.	
Etendre l'utilisation du module d'analyse automatisée du risque à tous les régimes douaniers	Etendre le module d'analyse automatisée du risque à tous les bureaux de la zone d'Abidjan	DGD	01-mars	30-mai	Le modèle d'analyse du risque est étendu à tous les bureaux d'Abidjan.	
	Etendre le module d'analyse automatisée du risque à tous les bureaux des Directions Régionales	DGD	01 avr.	30-juin	Le modèle d'analyse du risque est étendu à tous les bureaux des DR.	
Elaborer et mettre en œuvre un schéma directeur 2018-2020 du système d'information (SDSI) de la DGPE	Procéder à la sélection d'un Consultant	DGPE	01 janv 17	30 juin 18	La procédure de sélection du Consultant est finalisée	
	Réaliser le Schéma Directeur du Système d'Information 2018-2020 de la DGPE	DGPE	01 juil 18	31 déc 18	Les différentes composantes du SI sont clairement définies au regard de la nouvelle stratégie	
Finaliser l'interconnexion SIFiP-ASTER	Corriger les incohérences relevées dans les chiffres des tableaux de bord issus de l'interfaçage SIGFiP-ASTER	DGBF	01 janv 18	30 juin 18	Les données des tableaux de bord issus de l'interface SIGFiP-ASTER sont cohérentes	Les données des tableaux de bord sont cohérentes
Consolider les bases de données de la DGI en vue de l'exhaustivité des données	Faire l'état des lieux des bases de données existantes et les apurer	DGI		1 ^{er} Trimestre		rapport
	Intégrer les bases de données et les rendre exploitables à des fins statistiques	DGI		1 ^{er} Trimestre		cartographie
	Connecter tous les services à GUOAR	DGI		3 ^{ème} Trimestre		Rapport
Mettre en place une base de données intégrée au niveau de la DGI et définir des outils décisionnels	Exploiter les bases de données de la DGI facilement à des fins d'analyse statistiques et de prise de décisions	DGI		4 ^{ème} Trimestre		Les bases de données facilement exploitables à des fins d'analyse statistiques et de prise de décisions
Interconnecter la DGI et la DGTCP	Elaborer les TDR en liaison avec la DGTCP et opérationnaliser la plate-forme d'interconnexion	DGI		4 ^{ème} Trimestre		TDR/ plate-forme d'interconnexion
Interconnecter la DGI et la DMP	Elaborer les TDR en liaison avec la DMP et opérationnaliser la plate-forme d'interconnexion	DGI		4 ^{ème} Trimestre		TDR/ plate-forme d'interconnexion

**OO 1.3 : Renforcer
l'interconnexion des bases de
données**

Interconnecter la DGI et le Ministère de la Construction	Elaborer les TDR en liaison avec la Ministère de la Construction et opérationnaliser la plate-forme d'interconnexion	DGI		4 ^{ème} Trimestre		TDR/ plate-forme d'interconnexion
Interconnecter la DGI et le CEPICI	Elaborer les TDR en liaison avec le CEPICI et opérationnaliser la plate-forme d'interconnexion	DGI		4 ^{ème} Trimestre		TDR/ plate-forme d'interconnexion
Interconnecter la DGI et la CNPS	Elaborer les TDR en liaison avec la CNPS et opérationnaliser la plate-forme d'interconnexion	DGI		4 ^{ème} Trimestre		TDR/ plate-forme d'interconnexion
Mettre e place un système d'exploitation des données de la CIE et du LBTP	Elaborer les TDR et opérationnaliser le système d'exploitation	DGI		4 ^{ème} Trimestre		TDR/ système d'exploitation
Poursuivre l'interconnexion des systèmes informatiques avec les partenaires nationaux intervenant dans le transit, notamment la Chambre de Commerce et le Fonds d'Entretien Routier (FER)	Interconnecter le système de la Douane (SYDAM) avec le système du FER	DGD	01 avr.	30 oct.	Interconnexion SYDAM / base de données du FER effective	
	Interconnecter le système de la Douane (SYDAM) avec le système de la Chambre de Commerce	DGD	01 avr.	30 oct.	Interconnexion du SYDAM avec la base de données de la Chambre de Commerce fonctionnelle	
Poursuivre l'interconnexion des systèmes informatiques Côte d'Ivoire-Ghana	Evaluer la phase pilote du projet d'interconnexion Côte d'Ivoire-Ghana	DGD	01-mars	15 avr.	La phase pilote du projet est évaluée.	
	Généraliser la mise en production de l'outil	DGD	15 avr.	30 sept.	L'application de l'outil est généralisée.	
Poursuivre la dématérialisation des procédures de gestion des marchés publics avec 10 nouveaux ministères (phase1)	Faire le point des activités déjà menées sur le champ couvert	DGBF	01 avr 18	30 avr 18	La dématérialisation des procédures de gestion est poursuivie avec l'intégration de 10 nouveaux ministères	Rapport des activités déjà menées
	Identifier les zones d'amélioration du champ couvert	DGBF	01 juin 18	30 juin 18		Zones d'amélioration du champ couvert identifiées
	Développer les améliorations du champ couvert	DGBF	01 juil 18	30 sept 18		Améliorations du champ couvert Développer
Finaliser et faire valider le cahier des charges pour la réécriture du logiciel de paie	Finaliser la rédaction du cahier des charges	DGBF	01 janv 18	30 juin 18	Le Cahier des charges pour la réécriture du logiciel de paie est disponible	Cahier des charges pour la réécriture du logiciel de paie
	Faire valider le cahier des charges	DGBF	01 juil 18	30 sept 18		Cahier des charges pour la réécriture du logiciel de paie validé
Poursuivre la codification de l'ensemble des postes à indemnités en l'étendant aux Etablissements Publics Nationaux (EPN)	Faire l'inventaire de l'intégralité des postes ouvrant droits à des indemnités de représentation au sein des EPN	DGBF	01 janv 18	30 juin 18	Document de codification incluant les EPN finalisé.	L'intégralité des postes ouvrant droit à des indemnités de fonction est connue
	Codifier l'ensemble des postes à indemnités sur la base des organigrammes des EPN	DGBF	01 janv 18	30 juin 18		L'ensemble des postes à indemnités est codifié sur la base des organigrammes des EPN
	Afficher le code du poste à indemnité sur le bulletin de salaire	DGBF	01 janv 18	31 déc 18		Le code du poste à indemnité est affiché sur le bulletin de salaire
	Elaborer un programme de sessions de formation	DGBF	01 janv 18	31 janv 18		Programme de formation élaboré

OO 1.4 : Renforcer la digitalisation des opérations

Rendre opérationnel le module de gestion des avances de trésorerie du SIGFiP	Organiser les sessions de formation	DGBF	01 févr 18	30 mars 18	Module opérationnel	Nombre de sessions de formation organisées
	Veiller à l'utilisation du module par les acteurs pour le paiement des avances	DGBF	01 avr 18	31 déc 18		Module utilisé par les acteurs
Poursuivre la mise en place du SIGFiP Ambassade dans au moins six (6) Représentations Nationales à l'Etranger	Déployer le SIGFiP-ambassade dans six (6) Représentations Nationales à l'Etranger	DGBF	30 juin 18	01 déc 18	Nombre d'ambassades connectées au SIGFiP-Ambassade	Nombre d'ambassades connectées au SIGFiP-Ambassade
Faire l'état des lieux du module des actes rectificatifs	Faire l'état des lieux du module des actes rectificatifs	DGBF	10 févr 18	30 avr 18	Etat des lieux du module des actes rectificatifs effectué	Etat des lieux du module des actes rectificatifs effectué
Mettre à jour les bases de données de la DGI	Organiser une opération spéciale de saisie des états financiers de 2016	DGI		1 ^{er} Trimestre		Rapport d'exécution
	Rendre obligatoire pour les services de base, la saisie des données d'assiette en 2018 et intégrer les données de 2015 à 2017	DGI		3 ^{ème} Trimestre		Rapport
Mettre en place un applicatif d'analyse de traitement rapide des données (QLICK view)	Elaborer les TDR	DGI		1 ^{er} Trimestre		TDR validé
	Recruter un consultant pour réalisation de l'applicatif	DGI		1 ^{er} Trimestre		contrat
	Concevoir et configurer les-outils décisionnels pour la DGI et le	DGI		2 ^{ème} Trimestre		Applicatif fonctionnel
Mettre en place des outils performants de traitement des données statistiques	Acquérir des logiciels de traitement de données adaptés (e views, STATA, etc.)	DGI		2 ^{ème} Trimestre		Logiciels fonctionnels
Elaborer un schéma directeur informatique	Définir la vision de la DGI en matière d'évolution du système d'information	DGI		1 ^{er} Trimestre		Rapport
	Actualiser les TDR du schéma directeur	DGI		1 ^{er} Trimestre		TDR validé
	Décliner le projet de schéma directeur en plan d'actions triennal	DGI		2 ^{ème} Trimestre		Plan d'actions
	Mettre en œuvre le volet 2018	DGI		4 ^{ème} Trimestre		Projets réalisés
Procéder à la formation des acteurs sur e-impôts phase 2	Elaborer le plan de formation	DGI		1 ^{er} Trimestre		Plan de formation
	Réaliser les séances de formations conformément au plan élaboré	DGI		3 ^{ème} Trimestre		Rapport
Faire la promotion de DGI mobile	Organiser la cérémonie de lancement de DGI mobile	DGI		2 ^{ème} Trimestre		cérémonie
	Mettre en œuvre une campagne de communication de DGI mobile	DGI		1 ^{er} Trimestre		Coupures de presse supports
	Mettre en ligne sur le site de la DGI les documents, formulaires, et dispositions et barèmes relatifs au transfert de propriété	DGI		2 ^{ème} Trimestre		documents, formulaires, dispositions en ligne

		Instituer les procédures de transfert de propriété en ligne	Mettre en ligne sur le site de la DGI une application de calcul des droits relatifs au transfert de propriété	DGI		2 ^{ème} Trimestre		application en ligne
			Développer une plateforme informatique permettant les procédures de transfert de propriété en ligne	DGI		3 ^{ème} trimestre		Plateforme disponible
			Finaliser le livre foncier électronique et améliorer ses fonctionnalités	DGI		4 ^{ème} trimestre		Livre Foncier Electronique amélioré
		Poursuivre la modernisation des 28 magasins sous douane	Informatiser la gestion des magasins sous douane	DGD	01-mars	30-août	La gestion des magasins sous douane est totalement informatisée.	
			Remplacer le statut juridique de magasin-cale par celui de magasin et aire de dédouanement conformément aux normes internationales	DGD	01-mars	30-mars	Texte juridique conférant aux magasins cales un statut de magasins et aires de dédouanement signé	
		OS 2 : Améliorer la prévisibilité des opérations	OO 2.1 : Doter les structures d'outils performants de prévision	Elaborer un projet d'instruction relatif à la mise en place du budget programme	Valider en interne (DRBMGP), DCF et DCB) du projet d'instruction	DGBF	01 juin 18	30 sept 18
Organiser un séminaire de validation nationale du projet d'instruction	DGBF				01 oct 18	30 nov 18	Séminaire de validation nationale du projet d'instruction organisé	
Transmettre le projet d'instruction au Cabinet pour validation	DGBF				01 déc 18	31 déc 18	Projet d'instruction transmis au Cabinet	
Implémenter des outils de prévision en conformité avec la strategie de la DGPE	Mettre en place un outil de projection des grands agrégats des entreprises publiques			DGPE	01 janv 18	31 mars 18	Outils de projection élaboré	
	Implémenter l'outil de projection sur un échantillon d'entreprises (phase pilote)			DGPE	01 avr 18	30 juin 18	Phase pilote implémetée	
OO 2.2 : Instituer des cellules	Organiser des rencontres trimestrielles avec les DAF sur l'exécution des dépenses d'investissement			Transmettre à chaque ministère sa situation d'exécution budgétaire des dépenses d'investissement	DGBF	Trois (3) semaines après la fin de chaque trimestre		Rencontres trimestrielles avec les DAF organisées
			Tenir une réunion avec l'ensemble des DAF	DGBF	Un (1) mois après la fin de chaque trimestre		Rencontre avec les DAF organisée chaque trimstre	
	Organiser des séances d'échanges entre la DGBF et les acteurs de la dépense publique sur les mesures d'encadrement de la gestion budgétaire 2018		Organiser une séance d'échanges avec les DAAF des ministères et institutions et chefs de projets	DGBF	01 janv 18	28 févr 18	Séances d'échanges avec les acteurs de la dépense publique organisées	Séance d'échanges organisée
			Organiser une séance d'échanges avec les ordonnateurs des EPN	DGBF	01 janv 18	28 févr 18		Séance d'échanges organisée
			Organiser une séance d'échanges avec les contrôleurs budqétaires	DGBF	01 janv 18	28 févr 18		Séance d'échanges organisée

ou des rencontres de réflexion et d'anticipation		Organiser une séance d'échanges avec les directeurs régionaux du budget, de la solde et des marchés publics.	DGBF	01 janv 18	28 févr 18		Séance d'échanges organisée
	Poursuivre la mise en œuvre de la fonction renseignement	Créer un comité renseignement multidisciplinaire	DGD	01-mars	31-août	Comité de renseignement multidisciplinaire est créé.	
		Produire des rapports périodiques relatifs au renseignement	DGD	01 sept.	30 sept.	Les rapports périodiques sont produits et diffusés.	
	Instituer un comité de Réflexion et d'Anticipation au sein de la DGPE	Instituer un comité de réflexion et d'anticipation au sein de la DGPE	DGPE	01 févr 18	30 juin 18	Comité mis en place et fonctionnel	
		Elaborer un point semestriel des travaux du Comité sur l'anticipation des résultats et risques liés à la gestion des entreprises publics	DGPE	01 février	31 déc 18	Point semestriel élaboré	
OO 3.1 : Renforcer les actions de communication sur l'évolution des indicateurs budgétaires	Produire et mettre en ligne trimestriellement les Communications en Conseil des Ministres sur l'exécution du budget de l'Etat	Produire et mettre en ligne trimestriellement les Communications en Conseil des Ministres sur l'exécution du budget de l'Etat	DGBF	chaque trimestre (45 jours après la fin du trimestre)		L'etat d'exécution du budget de l'Etat est régulièrement communiqué	CCM élaborée Lien internet
	Produire et mettre en ligne trimestriellement les Communications en Conseil des Ministres sur les activités de passation des marchés publics	Produire et mettre en ligne trimestriellement les Communications en Conseil des Ministres sur les activités de passation des marchés publics	DGBF	chaque trimestre (45 jours après la fin du trimestre)		L'etat d'exécution de la passation des marchés publics est régulièrement communiqué	CCM élaborée Lien internet
	Publier en ligne la liste des principaux projets d'investissement à réaliser en 2018	Publier en ligne la liste des principaux projets d'investissement à réaliser en 2018	DGBF	01 mars 18	31/06/2018	La population est informée des principaux investissements prévus pour l'année 2018	Liste des investissements Lien internet
	Préparer un rapport sur les risques budgétaires à annexer à la loi des finances 2019	Préparer un rapport sur les risques budgétaires à annexer à la loi des finances 2019	DGBF	01 janv 18	09 oct 18	Les Autorités ivoiriennes sont informées des risques budgétaires	- Copie du Rapport
	Informier régulièrement le Ministre sur la gestion des demandes de crédits additionnels	Elaborer chaque trimestre, une note adressée au Ministre sur les crédits additionnels	DGBF	15 jours après la fin du trimestre		Note élaborée et transmise au Ministre	Note élaborée et transmise au Ministre
	Informier régulièrement le Ministre sur l'évolution et les risques liés au solde budgétaire	Elaborer mensuellement, une note adressée au Cabinet sur les perspectives du solde budgétaire	DGBF	15 jours après la fin du mois		Note élaborée et transmise au Cabinet	Note élaborée et transmise au Cabinet
	Réaliser une enquête trimestrielle de satisfaction auprès des usagers	Soumettre un questionnaire de satisfaction aux opérateurs économiques	DGBF	01 mars 18	Continu	Enquête réalisée chaque trimestrielle	Questionnaire renseigné par les opérateurs économiques
		Examiner les données sur le niveau de satisfaction des opérateurs économiques	DGBF	31 juil 18	30 jours après la fin du trimestre		Rapport d'analyse
	Elaborer et publier le rapport bilan de la CELIOPE de l'année 2017	Elaborer, faire valider et publier le rapport bilan de l'année 2017	DGBF	31 janv 18	31 mars 18	Rapport bilan de l'année 2017 disponible,	Rapport bilan de l'année 2017 disponible,

OS 3 : Consolider la maîtrise de la dépense publique

OO 3.2 : Mettre en place des outils d'évaluation de l'optimalité de la dépense

Informier périodiquement le Ministre sur la gestion des véhicules administratifs	Elaborer trimestriellement, une note à l'attention de Monsieur le Ministre sur la gestion des véhicules administratifs	DGBF	Un mois après la fin du trimestre		Note trimestrielle sur la situation de la gestion des véhicules administratifs élaborée	Données sur la gestion des véhicules administratifs disponibles
Faire un point périodique au Ministre sur la prise en charge des factures d'électricité de l'Etat	Elaborer une note mensuelle sur le traitement des factures de la consommation d'électricité de l'Etat et des règlements effectués	DGBF	15 jours après la fin du mois		Note mensuelle sur le traitement et le règlement des factures de consommation d'électricité de l'Etat élaborée	Données sur le traitement et le règlement des factures d'électricité de l'Etat disponibles
Préparer dans les délais constitutionnels le projet de Loi de Finances portant budget de l'Etat pour l'année 2019	Préparer le projet de Loi de Finances portant budget de l'Etat pour l'année 2019	DGBF	01 janv 18	09 oct 18	Le projet de loi des finances 2019 et les annexes sont élaborés dans les délais	- Projet de loi des finances 2019
Préparer dans les délais constitutionnels l'avant projet de Loi de Règlement au titre de la gestion 2017	Préparer l'avant projet de Loi de Règlement au titre de la gestion 2017	DGBF	01 janv 18	09 oct 18	Le projet de loi de règlement 2017 est élaboré dans les délais	- Projet de loi de règlement 2017
Assurer le suivi du fonctionnement et l'encadrement des Cellules de passation des marchés publics	Assurer le suivi du fonctionnement et l'encadrement des Cellules de passation des marchés publics	DGBF	01 janv 18	30 juin 18	Les CPM sont encadrées et leur fonctionnement est suivi	- Rapport d'activités
Elaborer à titre expérimental un PPM aligné sur les budgets programmes	Elaborer un projet de PPM aligné sur les budgets programmes	DGBF	1-janv.-18	30 juin 18	Un PPM expérimental aligné sur les budgets programme est élaboré	Un PPM expérimental aligné sur les budgets programme est élaboré
Finaliser et transmettre le projet de décret régissant l'exercice de la maîtrise d'œuvre	Produire un projet texte régissant la maîtrise d'œuvre en Côte d'Ivoire	DGBF	01 janv 18	31 mars 18	projet de décret produit et transmis au Cabinet	projet de décret produit et transmis au Cabinet
	Transmettre le projet de texte régissant la maîtrise d'œuvre en Côte d'Ivoire	DGBF	01 avr 16	31 mai 18	Projet de décret produits transmis au Cabinet	Projet de décret produits transmis au Cabinet
Elaborer un projet de décret sur le Contrôle (le contrôle financier, le contrôle budgétaire, le contrôle interne, le contrôle de gestion ou d'évaluation de la performance)	Valider en interne (DRBMGP), DCF et DCB) du projet de décret	DGBF	01 juin 18	30 sept 18	projet de décret sur le Contrôle (le contrôle financier, le contrôle budgétaire, le contrôle interne, le contrôle de gestion ou d'évaluation de la performance)	Projet de projet de décret sur le Contrôle validé en interne (DRBMGP), DCF et DCB)
	Transmettre le projet au Cabinet pour validation	DGBF	31 oct 18	31 oct 18		Projet de décret transmis au Cabinet
Elaborer un cadre dynamique de gestion du solde budgétaire prenant en compte les avances, les nouvelles dépenses à impact sur les marges et les recettes	Elaborer un cadre dynamique de gestion du solde budgétaire prenant en compte les avances, les nouvelles dépenses à impact sur les marges et les recettes.	DGBF	30 janv 18	31 mars 18	Un cadre dynamique de gestion du solde budgétaire prenant en compte les avances, les nouvelles dépenses à impact sur les marges et les recettes élaboré	Un cadre dynamique de gestion du solde budgétaire prenant en compte les avances, les nouvelles dépenses à impact sur les marges et les recettes élaboré
Auditer un échantillon de projets réalisés en 2017	Proposer la liste de projets sélectionnés	DGBF	01 avr 18	30 juin 18	Les projets réalisés en 2017 sélectionnés sont audités	Liste de projets sélectionnés
	Réaliser l'Audit	DGBF	01 juil 18	30 sept 18		Rapport de l'audit des projets réalisés en 2017 sélectionnés disponible
	Transmettre le rapport d'audit au Cabinet	DGBF	01 oct 18	30 nov 18		Rapport de l'audit transmis
	Elaborer le programme de contrôle des EPN	DGBF	1-avr.-18	31/04/2018		Programme de contrôle des EPN élaboré

publique	Produire un rapport de synthèse des missions de contrôle des EPN	Effectuer les missions de contrôle conformément au programme	DGBF	01 mai 18	31 août 18	Rapport de synthèse des missions de contrôle des EPN produits	missions de contrôle conformément au programme effectuées
		Produire le rapport de mission de contrôle	DGBF	01 sept 18	31 déc 18		Rapport de mission de contrôle produit
	Auditer les Dépenses de restauration dans (4) CHU	Elaborer le projet de TDR	DGBF	25 mars 18	25 avr 18	Les Dépenses de restauration des (4) CHU sont auditées	TDR élaboré
		Faire valider les TDR par le DGBF	DGBF	25 avr 18	10 mai 18		TDR validé par le DGBF
		Exécuter la mission	DGBF	10 mai 18	25 juin 18		Mission d'audit des dépenses de restauration des (4) CHU exécutée
	Auditer les Dépenses de Restauration dans (5) CROU	Elaborer le projet de TDR	DGBF	25 mars 18	25 avr 18	Les Dépenses de (5) CROU sont auditées	Projet de TDR disponible
		Faire valider les TDR par le DGBF	DGBF	25-avr.-18	10 mai 18		TDR validé disponible
		Exécuter la mission	DGBF	10 mai 18	25 juin 18		Mission d'audit des dépenses de restauration des (5) CROU exécutée
	Réaliser le module 2 de la revue des dépenses dans dix (10) conseils régionaux	Déterminer les dix (10) conseils régionaux	DGBF	01 juil 18	08 juil 18	Le module 2 de la revue des dépenses de 10 conseils régionaux est réalisé	Liste des 10 Conseils régionaux identifiés
		Elaborer le projet de TDR	DGBF	01 juil 18	16 juil 18		Projet de TDR disponible
		Faire valider les TDR par le DGBF	DGBF	17 juil 18	31 juil 18		TDR validé disponible
		Exécuter la mission	DGBF	01 août 18	30 sept 18		Rapport de la mission de revue des dépenses disponible
	Réviser les dispositions relatives au plafonnement de la prise en charge des consommations d'électricité de l'Etat	Proposer un nouveau décret relatif au plafonnement de la prise en charge des consommations d'électricité de l'Etat	DGBF	01 avr 18	30 juin 18	Projet du nouveau décret relatif au plafonnement de la prise en charge des consommations d'électricité de l'Etat élaboré	Projet du nouveau décret disponible
	Signer des Contrats de performance avec les entreprises du portefeuille de l'Etat	Finaliser quatre (04) contrats de performance avec les sociétés retenues dans la phase pilote	DGPE	01 janv 18	31 mars 18	Les 4 contrats de performance sont approuvés par les autorités compétentes	
		Finaliser les trois (03) contrats de performance avec les sociétés restantes retenues dans la phase pilote	DGPE	01 avr 18	30 juin 18	Les 3 contrats de performance sont approuvés par les autorités compétentes	
		Etendre le processus de contractualisation à cinq (5) autres entreprises publiques	DGPE	01 juil 18	31 déc 18	Les 5 contrats de performance sont élaborés et approuvés par les autorités compétentes	
	OO 3.3 : Rationnaliser les exonérations fiscales	Publier en ligne un rapport sur les dépenses fiscales à annexer à la loi des finances 2019	Produire le rapport sur les dépenses fiscales et le mettre en ligne	DGI		4 ^{ème} trimestre	*Copie du rapport *Lien Internet
	Adopter un plan d'actions pour la DERAR	Elaborer et Transmettre au Cabinet le plan d'actions de la DERAR	DGI		1 ^{er} Trimestre		Plan d'actions
		Transmettre un rapport de la mise en œuvre du plan d'actions de la DERAR	DGI		Trimestre		rapport

	Evaluer les contrôles basés sur les résultats des croisements de la DERAR	DGI		Trimestre		rapport
Mettre en place l'identifiant unique	Développer les applicatifs relevant de la DGI suivant le chronogramme établi par le CEPICI	DGI		1 ^{er} Trimestre		Applicatifs développés
Réduire le nombre de paiement des impôts et taxes pour chaque contribuable	Améliorer le formulaire unique en intégrant les impôts et taxes non pris en compte	DGI		3 ^{ème} Trimestre		Formulaire amélioré
Evaluer la mise en œuvre du droit de communication et proposer des solutions correctives	Evaluer la mise en œuvre du droit de communication et proposer des solutions	DGI		2 ^{ème} Trimestre		Document
Poursuivre et renforcer l'opération relative à la certification et au visa des états financiers	Faire l'état des lieux	DGI		2 ^{ème} trimestre		Document
	Finaliser le barème des honoraires des experts comptables dans le cadre du visa des états financiers	DGI		3 ^{ème} trimestre		Barème existant
	Développer une plateforme informatique pour le visa électronique	DGI				
Finaliser le projet d'installation des caisses enregistreuses	Reprendre les travaux des groupes de travail relatifs à la mise en place des caisses enregistreuses	DGI		2 ^{ème} trimestre		Rapport d'étude
	Développer une plateforme relative aux caisses enregistreuses	DGI		4 ^{ème} trimestre		application
Installer et rendre opérationnel le mécanisme de maîtrise du chiffre d'affaires des entreprises de téléphonie mobile	Elaborer les TDR	DGI		3 ^{ème} trimestre		TDR élaboré
	Recruter un opérateur et signer une convention avec ce dernier	DGI		3 ^{ème} trimestre		contrat
	Engager une campagne de communication auprès des entreprises de téléphonie mobile	DGI		4 ^{ème} trimestre		Coupures de presse, supports audiovisuels
Améliorer le taux de couverture de e-impôts	Préparer un arrêté rendant obligatoire l'utilisation de e-impôts pour toutes les entreprises de la DGE et de la DME et pour tout paiement supérieur à un seuil à définir pour les autres contribuables	DGI		1 ^{er} trimestre		Projet d'Arrêté
	Généraliser et promouvoir le paiement des impôts en ligne	DGI		2 ^{ème} trimestre		Rapport d'activités
	Lancer le paiement des impôts par téléphone mobile	DGI		2 ^{ème} trimestre		Rapport d'activités
	Examiner la possibilité d'intégrer la gestion de la TFPCA à DGI mobile	DGI		2 ^{ème} trimestre		Rapport

	Lancer une campagne de communication sur e-impôts	DGI		1 ^{er} trimestre		Coupures de presse, supports
	Communiquer trimestriellement les arriérés constitués au cours de l'année	DGI		trimestre		Document
	Renforcer l'effectif et la capacité des vérificateurs	DGI		1 ^{er} trimestre		Rapport
Renforcer la lutte contre la fraude fiscale	Mettre en place un système d'analyse approfondie des données pour s'assurer de la crédibilité des déclarations fiscales	DGI		4 ^{ème} trimestre		*PV d'installation du système *Rapport
	Mettre en place un système de contrôle des flux de communication dans le cadre d'actions concertées avec l'ARTCI	DGI		4 ^{ème} trimestre		Rapports d'activités
Mettre à la disposition de la DGI des données aux fins de contrôles	Finaliser la convention DGI-LBTP pour rendre obligatoire la déclaration de nouveaux immeubles à l'impôt foncier avant tout branchement au réseau électrique	DGI		2 ^{ème} trimestre		Convention disponible
Accroître le nombre de contribuables à l'impôt foncier	Instituer une amnistie sur 50% arriérés d'impôt foncier conditionnée à la déclaration du contribuable et au paiement préalable de 50% des arriérés et de l'impôt foncier de l'année 2018 avant le 30/06/2018	DGI		1 ^{er} trimestre		Projet d'ordonnance
	Evaluer l'impact de l'amnistie	DGI		3 ^{ème} trimestre		Rapport
	Aménager le formulaire de déclaration en prévoyant une rubrique relative aux références bancaires pour tous les contribuables et au numéro matricule pour ce qui est des contribuables fonctionnaires	DGI		3 ^{ème} trimestre		Nouveau formulaire
Faciliter le paiement de l'impôt foncier	Publier en ligne les valeurs des parcelles cadastrales des immeubles	DGI		2 ^{ème} trimestre		Valeurs des parcelles disponibles en ligne
	Mettre en ligne une application relative au calcul de l'impôt foncier	DGI		2 ^{ème} trimestre		Application disponible
Suivre l'évolution des recettes de	Accroître le taux de recouvrement de l'impôt foncier par rapport à l'assiette connue	DGI		4 ^{ème} trimestre		Rapports trimestriels sur le recouvrement de l'impôt foncier
	Cadastrer de nouvelles localités et élargir l'assiette de l'impôt foncier	DGI		4 ^{ème} trimestre		Rapport d'activités

OO 4.1 : Améliorer le rendement des impôts et taxes

Suivre l'évolution des recettes de l'impôt foncier	Finaliser la convention DGI/LBTP en vue d'accroître l'assiette de l'impôt foncier	DGI		4 ^{ème} trimestre		Copie de la convention
	Transmettre mensuellement l'état d'évolution des recettes de l'impôt foncier et les actions à engager par les services	DGI		Trimestre		Rapport
Réformer les ITS dans le sens de leur simplification	Finaliser l'étude en cours sur les ITS	DGI		2 ^{ème} trimestre		Etude disponible
	Aménager le dispositif légal et réglementaire	DGI		3 ^{ème} trimestre		Dispositif aménagé
Exploiter les bases de données internes et externes	Effectuer des contrôles sur la base du croisement des données de la DGI avec celles de la CNPS	DGI		4 ^{ème} trimestre		rapport
Renforcer le contrôle	Reprendre le contrôle des factures normalisées	DGI		2 ^{ème} trimestre		Note
Engager une campagne de communication sur les nouvelles mesures de l'annexe fiscale	Elaborer et transmettre au cabinet le plan de communication	DGI		1 ^{er} trimestre		Plan disponible
	Mettre en œuvre et suivre le plan de communication	DGI		Trimestre		rapport
Engager des actions spécifiques à la mise en œuvre des mesures nouvelles	Elaborer une matrice d'actions de mise en œuvre des mesures nouvelles de l'annexe fiscale 2018 et la transmettre au Cabinet	DGI		1 ^{er} trimestre		Matrice disponible
	Mettre en œuvre et suivre la matrice d'actions	DGI		trimestre		rapport
Suivre l'état d'exécution des recettes des mesures nouvelles	Suivre l'évolution des recettes des mesures nouvelles par rapport au niveau des recettes prévisionnelles	DGI		trimestre		rapport
Préparer dans les délais constitutionnels le projet de loi des finances 2019 et les annexes	Elaborer et évaluer l'annexe fiscale 2019	DGI		4 ^{ème} trimestre		Projet de loi des finances 2019
Promouvoir le civisme fiscal en direction de la population (écoles, émissions, campagne sur l'impôt foncier)	Promouvoir l'émergence d'un ivoirien nouveau	DGI		4 ^{ème} trimestre		Supports de communication (manuels de cours, CD-Rom, DVD, bandes audio, coupures de presse et communication, etc.)
Elaborer une matrice d'actions du Doing Business	Identifier les actions et Elaborer la matrice des tâches assortie d'un chronogramme de mise en œuvre	DGI		1 ^{er} trimestre		document
	Organiser une séance de formation et d'information avec le CEPICI	DGI		1 ^{er} trimestre		rapport

OS 4 : Améliorer la mobilisation des ressources

Faire le suivi de la mise en œuvre des réformes du Doing Business	Mettre en place une équipe de suivi des réformes du Doing Business	DGI				Note
	Faire un point mensuel de l'état d'exécution des réformes du Doing Business	DGI		Trimestre		Rapport
Poursuivre les actions de lutte contre la fraude	Suivre par bénéficiaire et par projet les régimes économiques	DGD	Permanente		Nombre de bénéficiaires de régimes économiques suivis	
	Suivre par bénéficiaire et par projet les exonérations	DGD	Permanente		Nombre de bénéficiaires d'exonérations suivis	
	Renforcer le contrôle <i>a posteriori</i> aux constatations de fraudes sur les produits pétroliers et le transit	DGD	Permanente		Nombre de contentieux sur les produits pétroliers et le transit	
Implémenter des indicateurs de performance et des tableaux de bord dans les Directions d'Abidjan	Identifier les indicateurs de performance	DGD	01-mars	15 avr.	Des indicateurs de performance sont identifiés.	
	Déterminer les supports de collecte des données	DGD	15 avr.	15-mai	Nombre de supports de collecte identifiés	
	Procéder au renseignement des tableaux de bord	DGD	15-mai	30 oct.	Taux de renseignement des tableaux de bord	
	Implémenter des indicateurs de performance des vérificateurs	DGD	01-mars	15 avr.	Les indicateurs de performance des vérificateurs implémentés	
Aménager une zone à l'extérieur du Port pour les visites à domicile (VAD)	Acquérir un site approprié pour les VAD	DGD	01-mars	30 juil.	Un site est acquis pour les VAD.	
	Aménager le site	DGD	01-août	30 nov.	Le site des VAD a été aménagé.	
Améliorer la performance des entreprises du Portefeuille de l'Etat	Faire l'audit de trois (3) entreprises publiques	DGPE	15 janv 18	31 déc 18	Les entreprises devant faire l'objet d'audit sont identifiées et les Termes de Références (TDR) s'y rapportant sont élaborés Les consultants sont recrutés à travers les appels d'offres Les audits sont réalisés	
	Renforcer le suivi des entreprises publiques et formuler des recommandations pour une amélioration des produits et une optimisation des charges	DGPE	01 janv 18	31 déc 18	Les documents trimestriels, les états financiers, les différents rapports sont régulièrement collectés. Point semestriel sur le suivi des entreprises publiques	
	S'assurer de la tenue des réunions de Conseils d'Administration	DGPE	01 déc 18	31 mai 18	Les réunions de Conseils d'Administration se tiennent régulièrement et les PV de ces réunions sont collectés	
		DGPE	01 avr 18	31 mai 18	Les entreprises publiques sont informées des lignes budgétaires devant faire l'objet de passation de marchés publics et les recommandations sont faites pour le respect scrupuleux du Code des Marchés Publics	

OO 4.2 : Etendre le périmètre de la fiscalité	Améliorer la gouvernance des entreprises du portefeuille de l'Etat	Suivre le respect des dispositions du Code des Marchés Publics par les entreprises publiques	DGPE	01 juil 18	31 août 18	Faire le point de la situation des marchés du 2ème trimestre au SEPMBPE suivi des recommandations s'y rapportant	
			DGPE	01 oct 18	30 nov 18	Faire le point de la situation des marchés du 3ème trimestre au SEPMBPE suivi des recommandations s'y rapportant	
			DGPE	01 janv 19	28 févr 19	Faire le point de la situation des marchés au titre de l'exercice 2018 SEPMBPE	
		Suivre l'exécution des budgets des entreprises publiques afin de s'assurer de la mobilisation des ressources et également de la maîtrise des charges	DGPE	01 avr 18	31 déc 18	Les états trimestriels d'exécution budgétaire sont collectés et les recommandations sont transmises aux entreprises. Les budgets approuvés sont exécutés correctement	
	Elargir l'assiette fiscale	Reconduire l'amnistie fiscale pour inciter davantage les entreprises à se déclarer	DGI		4 ^{ème} trimestre		*Copie des TDR *Rapport d'activités
		Lancer une opération de recensement des contribuables	DGI		4 ^{ème} trimestre		*Copie des TDR *Rapport d'activités
	Etendre le champ d'application de la TVA	Elaborer un projet d'ordonnance pour étendre la TVA au secteur de l'agriculture et du transport	DGI		3 ^{ème} trimestre		Projet disponible
		Proposer une ordonnance supprimant certaines exonérations	DGI		2 ^{ème} trimestre		Projet ordonnance
		Faire une opération de recensement et d'immatriculation des entreprises du secteur du transport et de l'agriculture nouvellement assujettis à la TVA	DGI		2 ^{ème} trimestre		Liste disponible
	Fiscaliser le secteur informel	Rendre obligatoire les numéros de compte contribuable aux bureaux frontières terrestres	DGD	01-mars	30 nov.	Un texte rendant obligatoire les numéros de compte contribuable aux bureaux frontières terrestres est signé.	
	Contribuer à l'extension des taxes à l'exportation à d'autres produits	Elaborer une note argumentaire à l'attention des plus Hautes Autorités pour surseoir à l'extension des taxes à l'exportation à d'autres produits	DGD	Immédiate		Note argumentaire élaborée	
		Elaborer un rapport sur la politique de gestion du portefeuille	DGPE	01 janv 18	31 mars 18	Le rapport sur la politique de gestion du portefeuille est élaboré	

OO 4.3 : Actualiser la politique de gestion du portefeuille	Elaborer et mettre en œuvre une politique de redynamisation des entreprises publiques	Elaborer et faire valider le rapport sur les opportunités de désengagement du portefeuille	DGPE	01 janv 18	31 mars 18	•Etats d'avancement trimestriels élaborés •Les options et modalités de désengagement prévues dans le rapport sont validées	
		Préparer une CCM sur la base des conclusions du rapport sur la gestion active	DGPE	01 avr 18	30 juin 18	La CCM est finalisée	
	Renforcer la gestion des entreprises publiques et piloter leur performance	Elaborer des Notes semestrielles sur l'état d'endettement des entreprises publiques	DGPE	Chaque fin trimestre	45 jours après la fin du trimestre	L'endettement des entreprises du portefeuille de l'Etat est régulièrement suivi et mieux encadré	
		Réviser les lois N°97-519 et n°97-520 relatives aux sociétés d'Etat et aux sociétés à participation financière publique	DGPE	01 janv 18	31 déc 18	Le cadre institutionnel des entreprises publiques est finalisé	
		Préparer le rapport sur la Situation économique et financière des entreprises du portefeuille de l'Etat à fin 2017	DGPE	01 juin 18	30 nov 18	La performance des entreprises du portefeuille de l'Etat est suivie et l'annexe au projet de Loi des Finances 2019 est préparée	
OO 5.1 : Assurer une meilleure gestion des missions et séminaires	Organiser un séminaire de formation à l'attention des dirigeants sociaux des entreprises publiques	Préparer la formation (Identification du thème de formation et sélection du ou des Consultants, si nécessaire de recourir à des experts externes)	DGPE	15 janv 18	31 mars 18	Le thème du séminaire de formation est identifié et Le ou les formateurs sont sélectionnés	
		Organisation de la formation	DGPE	22 mai 18	24 mai 18	Les dirigeants sociaux sont formés	
	Organiser un séminaire sur la gestion des participations de l'Etat	Rédaction des Termes de Référence (TDR)	DGPE	01 janv 18	31 mars 18	Les TDR du séminaire sont élaborés	
		Rédaction des Communications	DGPE	01 avr 18	30 juin 18	Toutes les Communications sont rédigées	
		Organisation partique du Séminaire	DGPE	19 juil 18	20 juil 18	Tenue effective du Séminaire	
	OO 5.2 : Améliorer la gestion des immobilisations	Elargir l'opération de recensement des biens mobiliers à 3 régions en dehors du district d'Abidjan	DGBF	01 juin 18	31 déc 18	Missions de recensement dans 03 régions à l'intérieur du pays organisées	Nombre de régions dont les biens mobiliers ont été recensés
		Elargir l'opération de recensement et de contrôle des abonnements (eau, électricité) à 3 régions en dehors du District Autonome d'Abidjan	DGBF	01 juin 18	31 déc 18	Missions de recensement dans 03 régions à l'intérieur du pays organisées	Nombre de régions dont les abonnements ont été recensés et contrôlés
		Poursuivre la prise des textes réglementaires relatifs à la comptabilité matières	DGBF	08 févr 18	30 avr 18	Etude sur l'élaboration des outils de mise en œuvre de la comptabilité matières réalisée	Outils de mise en œuvre disponibles
		Vulgariser le nouveau dispositif auprès des acteurs impliqués dans la mise en œuvre de la comptabilité des matières	DGBF	01 juin 18	31 déc 18	Formations dispensées	Liste des acteurs formés disponible

OS 5 : Optimiser la gestion administrative et du personnel

	Optimiser l'utilisation des équipements et applicatifs	Evaluer le niveau d'utilisation des équipements et applicatifs et Proposer des options d'optimisation	DGI		2 ^{ème} Trimestre		Rapport d'évaluation et dossier technique
OO 5.3 : Améliorer la gestion des compétences et des carrières	Optimiser la gestion des ressources humaines et des services	Redéfinir un plan de redéploiement des agents de la DGI suite à la mise en œuvre de e-impôts	DGI		4 ^{ème} trimestre		document
		Proposer une réorganisation des services en tenant compte de la mise en œuvre de e-impôts	DGI		1 ^{er} trimestre		rapport
	Optimiser la gestion des ressources humaines et des services	Redéfinir un plan de redéploiement des agents de la DGI suite à la mise en œuvre de e-impôts	DGI		4 ^{ème} trimestre		document
		Proposer une réorganisation des services en tenant compte de la mise en œuvre de e-impôts	DGI		1 ^{er} trimestre		rapport
	Suivre les activités des services chargés de la Gouvernance	Transmettre au cabinet le rapport d'activités trimestriel des inspections régionales et de l'IGSF	DGI		Trimestre		rapport
	Définir et mettre en œuvre un plan de carrière	Elaborer un plan de carrière pour le personnel	DGD	01-mars	30-août	Plan de carrière disponible et mise en œuvre	
		Elaborer des critères pour la mobilité du personnel des services opérationnels	DGD	01-mars	30-mai	Les critères pour la mobilité du personnel sont élaborés.	
	Renforcer les capacités des agents de la DGPE	Organiser deux (2) formations internes	DGPE	01 janv 18	30 avr 18	Une formation tenue en interne	
			DGPE	01 sept 18	31 oct 18	Deux formations tenues en interne	
		Organiser une (01) formation externe	DGPE	01 juil 18	31 août 18	Une formation tenue en externe	
	Mettre en œuvre du programme d'excellence "Graduate Program" de la DGPE	Réaliser des évaluations semestrielles des participants au Graduate Program	DGPE	01 juin 18	31 déc 18	Evaluations réalisées tous les semestres et rapports transmis au cabinet	
	Former les enquêteurs et rechercher, si nécessaire, l'expertise externe pour la préparation des interventions dans les secteurs techniques (produits ligneux...)	Rédiger les Termes De Référence	DGD	01-mars	15 avr.	Nombre d'agents ayant bénéficié de la formation	
		Organiser les Formations	DGD	15 avr.	30 nov.		
	Poursuivre la mise en place d'un système de management de la qualité au sein de la DMP	Mettre en œuvre les processus déjà élaborés	DGBF	01 janv 18	30 sept 18	Les procesus sont mis en œuvre et l'audit à blanc de la DMP a été effectué	Les procesus identifiés sont mis en œuvre
		Mener l'audit à blanc du système de management de la qualité	DGBF	01 oct 18	31 déc 18		L'audit à blanc de la DMP est effectué

OO 5.4 : Mettre en place des manuels de procédures et des modes opératoires	Elaborer et diffuser les guides de procédures	Elaborer les guides de procédures	DGD	01-mars	31-août	Les guides de procédures sont élaborés et disponibles.	
		Editer et diffuser les guides de procédures	DGD	01 sept.	30 oct.	Les guides de procédures sont édités et diffusés.	
		Elaborer une nouvelle procédure de dédouanement des bagages accompagnés à l'aéroport	DGD	01-mars	31-mars	Un texte relatif à la procédure est élaboré et publié.	
	Formaliser les procédures de recours	Formaliser et publier les procédures de recours	DGD	01-mars	30 avr.	Un texte relatif à la procédure de recours est élaboré et publié.	
OO 6.1 : Améliorer les infrastructures	Finaliser la Réhabilitation de la clinique et procéder à son équipement	Poursuivre et achever la réhabilitation et l'extension de la Clinique des Finances Générales	DGBF	01 janv 18	30 avr 18	Clinique réhabilitée et fonctionnelle	Travaux achevés et bâtiment réceptionné
		Acquérir les premiers équipements de la clinique	DGBF	15 févr 18	30 sept 18		Premiers équipements acquis
		Rendre fonctionnelle la nouvelle clinique des Finances Générales	DGBF	01 oct 18	31 déc 18		Ouverture de la Clinique
	Organiser la formation des acteurs aux nouvelles procédures et aux nouveaux outils de l'exécution du budget de l'Etat	Elaboration en interne du programme de formation (Identification des cibles, évaluation des infrastructures disponibles et des besoins, répertoire des formateurs, calendriers, coûts)	DGBF	01 janv 18	31 déc 18	Formation des acteurs aux nouvelles procédures et aux nouveaux outils de l'exécution du budget de l'Etat organisé	Programme de formation validé en interne
		Validation en interne (DGBF / DRBMGP, DTI) du programme de formation	DGBF	01 janv 18	31 déc 18		Programme de formation validé en interne
		Dispenser les formations	DGBF	01 janv 18	31 déc 18		Formations dispensées
	Former les acteurs impliqués dans la mise en œuvre de la comptabilité des matières	Organiser des sessions de formation à l'attention des acteurs de la mise en œuvre de la comptabilité des matières	DGBF	01 juin 18	31 déc.2018	Acteurs impliqués dans la mise en œuvre de la comptabilité des matières formés	Formations dispensées
	Poursuivre la formation des acteurs de la dépense sur la réforme des finances publiques	Identifier les acteurs à former	DGBF	5-janv.-18	31 mars 18	Formation des acteurs de la dépense sur la réforme des finances publiques organisée	Acteurs à former identifiés
		Réaliser la programmation des formations	DGBF	1-avr.-18	31-déc.-18		Programmation des formations réalisée
		Dispenser les formations	DGBF	1-avr.-18	31-déc.-18		Formations dispensées
	Organiser au moins cinq (5) séminaires de formation au profit du personnel de la DGBF	Finaliser le plan de formation 2018 de la DGBF	DGBF	15 janv 18	16 févr 18	Nombre de séminaires organisé	Existence du plan de formation 2018
		Recueillir les propositions des cabinets de formation	DGBF	19 févr 18	09 mars 18		Nombre de cabinets enregistrés
		Analyser les propositions des cabinets	DGBF	12 mars 18	23 mars 18		Existence des propositions
		Sélectionner les prestataires pour les formations	DGBF	26 mars 18	31 mars 18		Nombre de cabinets sélectionnés
		Organiser les séminaires de formation	DGBF	01 avr 18	31 déc 18		Nombre de sessions de formation
		Elaborer les projets de TDR	DGBF	01 janv 18	15 janv 18		Projet de TDR élaboré
	Organiser un séminaire bilan des					Bilan des activités de 2017	

OS 6 : Améliorer le cadre de travail

OO 6.2 : Améliorer les capacités opérationnelles des services

OO 6.2 : Améliorer les capacités opérationnelles des services	Organiser un séminaire bilan des activités 2017 et perspectives 2018 de la DGBF	Faire valider les TDR par le DGBF	DGBF	16 janv 18	30 janv 18	Bilan des activités de 2017 effectué et les perspectives pour l'année 2018 identifiées	TDR validé
		Organiser le séminaire bilan	DGBF	15 févr 18	28 févr 18		Séminaire bilan organisé
	Renforcer les équipes statistiques de la DGI	Recruter des statisticiens (20 AT, 5 ITS, 4 ISE) pour renforcer la direction des statistiques de la DGI	DGI		1 ^{er} Trimestre		Prise de service
		Créer des services statistiques dans certaines directions régionales et centrales.	DGI		1 ^{er} Trimestre		Décision de création
	Analyser les besoins en équipements et applicatifs de la DGI	Identifier les équipements et applicatifs de la DGI ainsi que les besoins nouveaux en matière d'équipements informatiques	DGI		1 ^{er} Trimestre		Dossier de spécification technique
	Optimiser le rendement du service de gestion de e-impôts	Installer le CTF dans des locaux adaptés	DGI		2 ^{ème} Trimestre		Rapport
		Elaborer un point (tableau) mensuel d'activités et un rapport trimestriel sur les activités de la CTF	DGI		Trimestre		Rapport
	Réhabiliter les bureaux de douane	Réhabiliter six (6) postes douaniers aux frontières	DGD	01-mars	31 oct.	Six (6) postes frontaliers sont réhabilités.	
		Réhabiliter le bâtiment de la Recette Principale des Douanes	DGD	01-mars	31 oct.	Le bâtiment de la Recette Principale des Douanes est réhabilité.	
		Relocaliser aux frontières les bureaux gagnés par l'urbanisation (Pogo et Varale)	DGD	01-mars	31 oct.	Les bureaux de Pogo et Varale sont relocalisés et fonctionnels.	
	Renforcer l'équipement des services	Acquérir quatre (4) scanners bagages	DGD	01-mars	30 oct.	Quatre (4) scanners bagages pour l'aéroport sont acquis.	
		Acquérir un (01) scanner à l'importation	DGD	01-mars	30 oct.	Un (01) scanner à l'importation est acquis.	
		Déployer un scanner mobile au poste frontière de Ouangolodougou	DGD	01-mars	30 juil.	Le scanner de Ouangolodougou est installé et fonctionnel.	

DIRECTION GENERALE DU BUDGET ET DES FINANCES

PLAN D'ACTIONS STRATEGIQUES POUR L'ANNEE 2018

Date d'actualisation : 31/01/2018

Date tirage :

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projets	Actions	Autres structures concernées	Période d'exécution		Indicateur de l'activité	Indicateur de résultat
					Début	Fin		
OS 1 Renforcer l'automatisation des opérations	OP.1.2 Améliorer les performances des outils informatiques	P.1.2.1 Déployer le Système Intégré de Gestion des Marchés Publics (SIGMAP) dans au moins cinq (5) collectivités territoriales	Déployer le Système Intégré de Gestion des Marchés Publics (SIGMAP) dans au moins cinq (5) collectivités territoriales		01 janv 18	31 déc 18	La gestion des marchés publics est améliorée au sein des collectivités territoriales	Rapport d'activités
		P.1.2.2. Assurer la mise en exploitation du RIC-EPN centralisé au sein de 30 autres EPN	Connecter 30 autres EPN au RIC centralisé	DTI	01 janv 18	30 sept 18	Nombre d'EPN nouvellement connectés au RIC-EPN Centralisé et dans lesquels l'outil est mis en exploitation	Nombre d'EPN nouvellement connectés en 2018
			Mettre en exploitation le RIC centralisé dans les 30 EPN nouvellement connectés		01 oct 18	31 déc 18		Nombre d'EPN nouvellement connectés en 2018 dans lesquels le RIC-EPN centralisé est mis en exploitation
			Former les acteurs des 30 EPN nouvellement connectés à l'utilisation du RIC centralisé	DTI	01 oct 18	31 déc 18		Nombre d'EPN nouvellement connectés en 2018 dont les acteurs sont formés au RIC centralisé
		P.1.2.3. Achever les tests du module Préparation du budget et le rendre opérationnel	Finaliser les tests du module préparation du budget		01 janv 18	15 mars 18	Tests du module Préparation du budget achevés et module opérationnel	Tests du module préparation du budget finalisés
			Faire valider et réceptionner le module préparation du budget		15 mars 18	31 mars 18		Module préparation du budget validé et réception effectuée
			Former les acteurs et utiliser le module pour la préparation du projet de budget 2019		31 mars 18	30 mai 18		Acteurs formés et module utilisé pour préparer le projet de budget 2019
			Actualiser le chronogramme de finalisation		01 janv 18	28 févr 18		chronogramme actualisé

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projets	Actions	Autres structures concernées	Période d'exécution		Indicateur de l'activité	Indicateur de résultat
					Début	Fin		
		P.1.2.4. Finaliser le module exécution et le rendre opérationnel	Faire développer et tester le module		28 févr 18	30 juin 18	Module exécution développé et opérationnel	Module développé et tests effectués
			Former les acteurs et réaliser la phase pilote de la mise en exploitation du module execution		30 juin 18	30 déc 18		Acteurs formés et phase pilote de mise en exploitation du Module exécution réalisée
		P.1.2.5. Connecter (4) nouvelles localités au SIGFIP	Câbler et connecter les nouvelles localités concernées au réseau SIGFIP		01 janv 18	30 juin 18	Les quatre (04) nouvelles localités sélectionnées sont câblées, connectées au SIGFIP et acteurs sont formés	Les quatre (04) nouvelles localités sélectionnées sont câblées et connectées au SIGFIP.
			Former les acteurs du SIGFIP des nouvelles localités		01 janv 18	30 juin 18		les acteurs de la dépense publique des quatre (04) nouvelles localités sont formés
			Procéder aux lancements opérationnels de la mise en exploitation effective du SIGFIP dans les quatre (04) nouvelles localités.		01 janv 18	30 juin 18		Lancements de la mise en exploitation effective du SIGFIP dans les quatre (04) nouvelles localités effectués.
		P.1.2.6.Faire élaborer le programme triennal dans au moins 10 collectivités territoriales à travers le SIGESCOD	Faire saisir les programmes triennaux dans le SIGESCOD.		01 janv 18	30 avr 18	Au moins 10 collectivités territoriales ont élaboré leur programme triennal à travers le SIGESCOD	Les programmes triennaux sont saisis dans la base SIGESCOD
			Veiller à la transmission à travers le SIGESCOD des programmes triennaux à la tutelle (MIS/DGDDL)					Les programmes triennaux sont transmis à la DGDDL à travers SIGESCOD
			Faire valider les programmes triennaux dans le SIGESCOD par la tutelle (MIS/DGDDL).					Les programmes triennaux sont validés par la tutelle
			Faire saisir les dépenses exécutées par avance ou par 12ème provisoire dans le SIGESCOD					Les données relatives aux dépenses exécutées par avance ou par 12ème provisoire sont disponibles dans la base SIGESCOD.

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projets	Actions	Autres structures concernées	Période d'exécution		Indicateur de l'activité	Indicateur de résultat
					Début	Fin		
		P.1.2.7. Faire exécuter le budget à travers le SIGESCOD dans au moins 10 collectivités territoriales	Faire élaborer les budgets des collectivités territoriales à travers le SIGESCOD		01 janv 18	30 juin 18	Au moins 10 collectivités territoriales ont exécuté leurs budgets à travers le SIGESCOD.	Les budgets sont disponibles à travers le SIGESCOD.
			Veiller à la transmission à travers le SIGESCOD, des budgets à la tutelle (MIS/DGDDL)					Les budgets disponibles sont transmis à travers le SIGESCOD à la tutelle.
			Faire valider dans la base SIGESCOD les budgets transmis par les collectivités	DTI				Les budgets transmis sont validés à travers le SIGESCOD par la tutelle .
			Faire exécuter à travers le SIGESCOD les budgets validés	DTI	01 janv 18	31 déc 18		Les budgets validés sont exécutés à travers le SIGESCOD par les collectivités.
	OP.1.3 Renforcer l'interconnexion des bases de données	P.1.3.1. Finaliser l'interconnexion SIFIP-ASTER	Corriger les incohérences relevées dans les chiffres des tableaux de bord issus de l'interface SIGFIP-ASTER	DTI	01 janv 18	30 juin 18	Les données des tableaux de bord issus de l'interface SIGFIP-ASTER sont cohérentes	Les données des tableaux de bord sont cohérentes
	OP.1.4 Renforcer la digitalisation des opérations	P.1.4.1. Poursuivre la dématérialisation des procédures de gestion des marchés publics avec 10 nouveaux ministères (phase1)	Faire le point des activités déjà menées sur le champ couvert	DTI	01 avr 18	30 avr 18	La dématérialisation des procédures de gestion est poursuivie avec l'intégration de 10 nouveaux ministères	Rapport des activités déjà menées
			Identifier les zones d'amélioration du champ couvert	DTI	01 juin 18	30 juin 18		Zones d'amélioration du champ couvert identifiées
			Développer les améliorations du champ couvert	DTI	01 juil 18	30 sept 18		Améliorations du champ couvert Développer
		P.1.4.2. Finaliser et faire valider le cahier des charges pour la réécriture du logiciel de paie	Finaliser la rédaction du cahier des charges		01 janv 18	30 juin 18	Le Cahier des charges pour la réécriture du logiciel de paie est disponible	Cahier des charges pour la réécriture du logiciel de paie rédigé
			Faire valider le cahier des charges	DCB	01 juil 18	30 sept 18		Cahier des charges pour la réécriture du logiciel de paie validé

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projets	Actions	Autres structures concernées	Période d'exécution		Indicateur de l'activité	Indicateur de résultat
					Début	Fin		
		P.1.4.3. Poursuivre la codification de l'ensemble des postes à indemnités en l'étendant aux Etablissements Publics Nationaux (EPN)	Faire l'inventaire de l'intégralité des postes ouvrant droits à des indemnités de représentation au sein des EPN	DCB	01 janv 18	30 juin 18	Document de codification incluant les EPN finalisé.	L'intégralité des postes ouvrant droit à des indemnités de fonction est connue
			Codifier l'ensemble des postes à indemnités sur la base des organigrammes des EPN	DCB	01 janv 18	30 juin 18		L'ensemble des postes à indemnités est codifié sur la base des organigrammes des EPN
			Afficher le code du poste à indemnité sur le bulletin de salaire	DCB	01 janv 18	31 déc 18		Le code du poste à indemnité est affiché sur le bulletin de salaire
		P.1.4.4. Rendre opérationnel le module de gestion des avances de trésorerie du SIGFiP	Elaborer un programme de sessions de formation	DTI	01 janv 18	31 janv 18	Module opérationnel	Programme de formation élaboré
			Organiser les sessions de formation	DTI	01 févr 18	30 mars 18		Nombre de sessions de formation organisées
			Veiller à l'utilisation du module par les acteurs pour le paiement des avances	DTI	01 avr 18	31 déc 18		Module utilisé par les acteurs
		P.1.4.5. Poursuivre la mise en place du SIGFiP Ambassade dans au moins six (6) Représentations Nationales à l'Etranger	Déployer le SIGFiP-ambassade dans six (6) Représentations Nationales à l'Etranger	DTI	30 juin 18	01 déc 18	Nombre d'ambassades connectées au SIGFiP-Ambassade	Nombre d'ambassades connectées au SIGFiP-Ambassade
		P.1.4.6. Faire l'état des lieux du module des actes rectificatifs	Faire l'état des lieux du module des actes rectificatifs		10 févr 18	30 avr 18	Etat des lieux du module des actes rectificatifs effectué	Etat des lieux du module des actes rectificatifs effectué
		P.2.2.1. Elaborer un projet d'instruction relatif à la mise en place du budget programme	Valider en interne (DRBMGP), DCF et DCB) du projet d'instruction		01 juin 18	30 sept 18	Projet d'instruction élaboré	Projet d'instruction validé en interne (DRBMGP), DCF et DCB) du
			Organiser un séminaire de validation nationale du projet d'instruction		01 oct 18	30 nov 18		Séminaire de validation nationale du projet d'instruction organisé

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projets	Actions	Autres structures concernées	Période d'exécution		Indicateur de l'activité	Indicateur de résultat		
					Début	Fin				
			Transmettre le projet d'instruction au Cabinet pour validation		01 déc 18	31 déc 18		Projet d'instruction transmis au Cabinet		
	OP.2.2 Instituer des cellules ou des rencontres de réflexion et d'anticipation	P.2.2.1 Organiser des rencontres trimestrielles avec les DAF sur l'exécution des dépenses d'investissement	Transmettre à chaque ministère sa situation d'exécution budgétaire des dépenses d'investissement	DAS/DMP/DBE/DCF	Trois (3) semaines après la fin de chaque trimestre		Rencontres trimestrielles avec les DAF organisées	Les situations d'exécution budgétaire sont transmises aux ministères		
			Tenir une réunion avec l'ensemble des DAF	DAS/DMP/DBE/DCF	Un (1) mois après la fin de chaque trimestre			Rencontre avec les DAF organisée chaque trimestre		
		P.2.2.2. Organiser des séances d'échanges entre la DGBF et les acteurs de la dépense publique sur les mesures d'encadrement de la gestion budgétaire 2018	Organiser une séance d'échanges avec les DAAF des ministères et institutions et chefs de projets	DAS/DBE/DCB/DOCD/DPSB/DI RSOLDE/DMP	01 janv 18	28 févr 18	Séances d'échanges avec les acteurs de la dépense publique organisées	Séance d'échanges organisée		
			Organiser une séance d'échanges avec les ordonnateurs des EPN	DAS/DBE/DCB/DOCD/DPSB/DI RSOLDE/DMP	01 janv 18	28 févr 18		Séance d'échanges organisée		
			Organiser une séance d'échanges avec les contrôleurs budgétaires	DAS/DBE/DCB/DOCD/DPSB/DI RSOLDE/DMP	01 janv 18	28 févr 18		Séance d'échanges organisée		
			Organiser une séance d'échanges avec les directeurs régionaux du budget, de la solde et des marchés publics.	DAS/DBE/DCB/DOCD/DPSB/DI RSOLDE/DMP	01 janv 18	28 févr 18		Séance d'échanges organisée		
		OS 3 Consolider la maîtrise de la dépense publique	OP.3.1 Renforcer les actions de communication sur l'évolution des indicateurs budgétaires	P.3.1.1. Produire et mettre en ligne trimestriellement les Communications en Conseil des Ministres sur l'exécution du budget de l'Etat	Produire et mettre en ligne trimestriellement les Communications en Conseil des Ministres sur l'exécution du budget de l'Etat		chaque trimestre (45 jours après la fin du trimestre)		L'etat d'exécution du budget de l'Etat est régulièrement communiqué	CCM élaborée Lien internet
				P.3.1.2. Produire et mettre en ligne trimestriellement les Communications en Conseil des Ministres sur les activités de passation des marchés publics	Produire et mettre en ligne trimestriellement les Communications en Conseil des Ministres sur les activités de passation des marchés publics		chaque trimestre (45 jours après la fin du trimestre)		L'etat d'exécution de la passation des marchés publics est régulièrement communiqué	CCM élaborée Lien internet

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projets	Actions	Autres structures concernées	Période d'exécution		Indicateur de l'activité	Indicateur de résultat
					Début	Fin		
		P.3.1.3. Publier en ligne la liste des principaux projets d'investissement à réaliser en 2018	Publier en ligne la liste des principaux projets d'investissement à réaliser en 2018		01 mars 18	31/06/2018	La population est informée des principaux investissements prévus pour l'année 2018	Liste des investissements Lien internet
		P.3.1.4. Préparer un rapport sur les risques budgétaires à annexer à la loi des finances 2019	Préparer un rapport sur les risques budgétaires à annexer à la loi des finances 2019		01 janv 18	09 oct 18	Les Autorités ivoiriennes sont informées des risques budgétaires	- Copie du Rapport
		P.3.1.5. Informer régulièrement le Ministre sur la gestion des demandes de crédits additionnels	Elaborer chaque trimestre, une note adressée au Ministre sur les crédits additionnels		15 jours après la fin du trimestre		Note élaborée et transmise au Ministre	Note élaborée et transmise au Ministre
		P.3.1.6. Informer régulièrement le Ministre sur l'évolution et les risques liés au solde budgétaire	Elaborer mensuellement, une note adressée au Cabinet sur les perspectives du solde budgétaire		15 jours après la fin du mois		Note élaborée et transmise au Cabinet	Note élaborée et transmise au Cabinet
		P.3.1.7. Réaliser une enquête trimestrielle de satisfaction auprès des usagers	Soumettre un questionnaire de satisfaction aux opérateurs économiques		01 mars 18	Continu	Enquête réalisée chaque trimestrielle	Questionnaire renseigné par les opérateurs économiques
			Examiner les données sur le niveau de satisfaction des opérateurs économiques		31 juil 18	30 jours après la fin du trimestre		Rapport d'analyse
		P.3.1.8. Elaborer et publier le rapport bilan de la CELIOPE de l'année 2017	Elaborer, faire valider et publier le rapport bilan de l'année 2017		31 janv 18	31 mars 18	Rapport bilan de l'année 2017 disponible,	Rapport bilan de l'année 2017 disponible,

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projets	Actions	Autres structures concernées	Période d'exécution		Indicateur de l'activité	Indicateur de résultat
					Début	Fin		
		P.3.1.9. Informer périodiquement le Ministre sur la gestion des véhicules administratifs	Elaborer trimestriellement, une note à l'attention de Monsieur le Ministre sur la gestion des véhicules administratifs		Un mois après la fin du trimestre		Note trimestrielle sur la situation de la gestion des véhicules administratifs élaborée	Données sur la gestion des véhicules administratifs disponibles
		P.3.1.10. Faire un point périodique au Ministre sur la prise en charge des factures d'électricité de l'Etat	Elaborer une note mensuelle sur le traitement des factures de la consommation d'électricité de l'Etat et des règlements effectués		15 jours après la fin du mois		Note mensuelle sur le traitement et le règlement des factures de consommation d'électricité de l'Etat élaborée	Données sur le traitement et le règlement des factures d'électricité de l'Etat disponibles
	OP.3.2 Mettre en place des outils d'évaluation de l'optimalité de la dépense publique	P.3.2.1. Préparer dans les délais constitutionnels le projet de Loi de Finances portant budget de l'Etat pour l'année 2019	Préparer le projet de Loi de Finances portant budget de l'Etat pour l'année 2019		01 janv 18	09 oct 18	Le projet de loi des finances 2019 et les annexes sont élaborés dans les délais	- Projet de loi des finances 2019
		P.3.2.2. Préparer dans les délais constitutionnels l'avant projet de Loi de Règlement au titre de la gestion 2017	Préparer l'avant projet de Loi de Règlement au titre de la gestion 2017		01 janv 18	09 oct 18	Le projet de loi de règlement 2017 est élaboré dans les délais	- Projet de loi de règlement 2017
		P.3.2.3. Assurer le suivi du fonctionnement et l'encadrement des Cellules de passation des marchés publics	Assurer le suivi du fonctionnement et l'encadrement des Cellules de passation des marchés publics		01 janv 18	30 juin 18	Les CPM sont encadrées et leur fonctionnement est suivi	- Rapport d'activités
		P.3.2.4. Elaborer à titre expérimental un PPM aligné sur les budgets programmes	Elaborer un projet de PPM aligné sur les budgets programmes	DPSB	1-janv.-18	30 juin 18	Un PPM expérimental aligné sur les budgets programme est élaboré	Un PPM expérimental aligné sur les budgets programme est élaboré
		P.3.2.5. Finaliser et transmettre le projet de décret régissant	Produire un projet texte régissant la maîtrise d'œuvre en Côte d'Ivoire		01 janv 18	31 mars 18	projet de décret produit et transmis au Cabinet	projet de décret produit et transmis au Cabinet

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projets	Actions	Autres structures concernées	Période d'exécution		Indicateur de l'activité	Indicateur de résultat
					Début	Fin		
		l'exercice de la maîtrise d'œuvre	Transmettre le projet de texte régissant la maîtrise d'œuvre en Côte d'Ivoire		01 avr 16	31 mai 18	Projet de décret produits transmis au Cabinet	Projet de décret produits transmis au Cabinet
		P.3.2.6. Elaborer un projet de décret sur le Contrôle (le contrôle financier, le contrôle budgétaire, le contrôle interne, le contrôle de gestion ou d'évaluation de la performance)	Valider en interne (DRBMGP), DCF et DCB) du projet de décret		01 juin 18	30 sept 18	projet de décret sur le Contrôle (le contrôle financier, le contrôle budgétaire, le contrôle interne, le contrôle de gestion ou d'évaluation de la performance) élaboré	Projet de projet de décret sur le Contrôle validé en interne (DRBMGP), DCF et DCB)
			Transmettre le projet au Cabinet pour validation		31 oct 18	31 oct 18		Projet de décret transmis au Cabinet
		P.3.2.7. Elaborer un cadre dynamique de gestion du solde budgétaire prenant en compte les avances, les nouvelles dépenses à impact sur les marges et les recettes	Elaborer un cadre dynamique de gestion du solde budgétaire prenant en compte les avances, les nouvelles dépenses à impact sur les marges et les recettes.	DBE/DAS	30 janv 18	31 mars 18	Un cadre dynamique de gestion du solde budgétaire prenant en compte les avances, les nouvelles dépenses à impact sur les marges et les recettes élaboré	Un cadre dynamique de gestion du solde budgétaire prenant en compte les avances, les nouvelles dépenses à impact sur les marges et les recettes élaboré

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projets	Actions	Autres structures concernées	Période d'exécution		Indicateur de l'activité	Indicateur de résultat
					Début	Fin		
		P.3.2.8. Auditer un échantillon de projets réalisés en 2017	Proposer la liste de projets sélectionnés		01 avr 18	30 juin 18	Les projets réalisés en 2017 sélectionnés sont audités	Liste de projets sélectionnés
			Réaliser l'Audit		01 juil 18	30 sept 18		Rapport de l'audit des projets réalisés en 2017 sélectionnés disponible
			Transmettre le rapport d'audit au Cabinet		01 oct 18	30 nov 18		Rapport de l'audit transmis
		P.3.2.9. Produire un rapport de synthèse des missions de contrôle des EPN	Elaborer le programme de contrôle des EPN		1-avr.-18	31/04/2018	Rapport de synthèse des missions de contrôle des EPN produits	Programme de contrôle des EPN élaboré
			Effectuer les missions de contrôle conformément au programme		01 mai 18	31 août 18		missions de contrôle conformément au programme effectuées
			Produire le rapport de mission de contrôle		01 sept 18	31 déc 18		Rapport de mission de contrôle produit
		P.3.2.10. Auditer les Dépenses de restauration dans (4) CHU	Elaborer le projet de TDR		25 mars 18	25 avr 18	Les Dépenses de restauration des (4) CHU sont auditées	TDR élaboré
			Faire valider les TDR par le DGBF		25 avr 18	10 mai 18		TDR validé par le DGBF
			Exécuter la mission		10 mai 18	25 juin 18		Mission d'audit des dépenses de restauration des (4) CHU exécutée
		P.3.2.11. Auditer les Dépenses de Restauration dans (5) CROU	Elaborer le projet de TDR		25 mars 18	25 avr 18	Les Dépenses de (5) CROU sont auditées	Projet de TDR disponible
			Faire valider les TDR par le DGBF		25-avr.-18	10 mai 18		TDR validé disponible

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projets	Actions	Autres structures concernées	Période d'exécution		Indicateur de l'activité	Indicateur de résultat
					Début	Fin		
			Exécuter la mission		10 mai 18	25 juin 18		Mission d'audit des dépenses de restauration des (5) CROU exécutée
		P.3.2.12. Réaliser le module 2 de la revue des dépenses dans dix (10) conseils régionaux	Déterminer les dix (10) conseils régionaux		01 juil 18	08 juil 18	Le module 2 de la revue des dépenses de 10 conseils régionaux est réalisé	Liste des 10 Conseils régionaux identifiés
			Elaborer le projet de TDR		01 juil 18	16 juil 18		Projet de TDR disponible
			Faire valider les TDR par le DGBF		17 juil 18	31 juil 18		TDR validé disponible
			Exécuter la mission		01 août 18	30 sept 18		Rapport de la mission de revue des dépenses disponible
		P.3.2.13. Réviser les dispositions relatives au plafonnement de la prise en charge des consommations d'électricité de l'Etat	Proposer un nouveau décret relatif au plafonnement de la prise en charge des consommations d'électricité de l'Etat	DPSB	01 avr 18	30 juin 18	Projet du nouveau décret relatif au plafonnement de la prise en charge des consommations d'électricité de l'Etat élaboré	Projet du nouveau décret disponible
OS 5 Optimiser la gestion administrative et du personnel	OP.5.2 Améliorer la gestion des immobilisations	P.5.2.1 Elargir l'opération de recensement des biens mobiliers à 3 régions en dehors du district d'Abidjan	Organiser des missions de recensement des biens mobiliers dans 03 régions à l'intérieur du pays		01 juin 18	31 déc 18	Missions de recensement dans 03 régions à l'intérieur du pays organisées	Nombre de régions dont les biens mobiliers ont été recensés
		P.5.2.2 Elargir l'opération de recensement et de contrôle des abonnements (eau, électricité) à 3 régions en dehors du District Autonome d'Abidjan	Organiser des missions de recensement et de contrôle des abonnements dans 03 régions à l'intérieur du pays		01 juin 18	31 déc 18	Missions de recensement dans 03 régions à l'intérieur du pays organisées	Nombre de régions dont les abonnements ont été recensés et contrôlés

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projets	Actions	Autres structures concernées	Période d'exécution		Indicateur de l'activité	Indicateur de résultat
					Début	Fin		
		P 5. 2.3 Poursuivre la prise des textes réglementaires relatifs à la comptabilité matières	Conduire l'étude sur l'élaboration des outils de mise en œuvre de la comptabilité matières		08 févr 18	30 avr 18	Etude sur l'élaboration des outils de mise en œuvre de la comptabilité matières réalisée	Outils de mise en œuvre disponibles
		P 5.2.4 Vulgariser le nouveau dispositif auprès des acteurs impliqués dans la mise en œuvre de la comptabilité des matières	Organiser des sessions d'information, de sensibilisation et de formation à l'attention des acteurs de la mise en œuvre de la comptabilité des matières		01 juin 18	31 déc 18	Formations dispensées	Liste des acteurs formés disponible
	OP.5.4 Mettre en place des manuels de procédures et des modes opératoires	P.5.4.1. Poursuivre la mise en place d'un système de management de la qualité au sein de la DMP	Mettre en œuvre les processus déjà élaborés		01 janv 18	30 sept 18	Les processus sont mis en œuvre et l'audit à blanc de la DMP a été effectué	Les processus identifiés sont mis en œuvre
			Mener l'audit à blanc du système de management de la qualité		01 oct 18	31 déc 18		L'audit à blanc de la DMP est effectué
OS 6 Améliorer le cadre de travail	OP.6.1 Améliorer les infrastructures	P.6.1.1. Finaliser la Réhabilitation de la clinique et procéder à son équipement	Poursuivre et achever la réhabilitation et l'extension de la Clinique des Finances Générales		01 janv 18	30 avr 18	Clinique réhabilitée et fonctionnelle	Travaux achevés et bâtiment réceptionné
			Acquérir les premiers équipements de la clinique		15 févr 18	30 sept 18		Premiers équipements acquis
			Rendre fonctionnelle la nouvelle clinique des Finances Générales		01 oct 18	31 déc 18		Ouverture de la Clinique
	OP.6.2 Améliorer les capacités opérationnelles des services	P.6.2.1. Organiser la formation des acteurs aux nouvelles	Elaboration en interne du programme de formation (Identification des cibles, évaluation des infrastructures disponibles et des besoins, répertoire des formateurs, calendriers, coûts)		01 janv 18	31 déc 18	Formation des acteurs aux nouvelles procédures et aux	Programme de formation validé en interne

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projets	Actions	Autres structures concernées	Période d'exécution		Indicateur de l'activité	Indicateur de résultat
					Début	Fin		
		procédures et aux nouveaux outils de l'exécution du budget de l'Etat	Validation en interne (DGBF / DRBMGP, DTI) du programme de formation		01 janv 18	31 déc 18	nouveaux outils de l'exécution du budget de l'Etat organisé	Programme de formation validé en interne
			Dispenser les formations		01 janv 18	31 déc 18		Formations dispensées
		P.6.2.2 Former les acteurs impliqués dans la mise en œuvre de la comptabilité des matières	Organiser des sessions de formation à l'attention des acteurs de la mise en œuvre de la comptabilité des matières		01 juin 18	31 déc.2018	Acteurs impliqués dans la mise en œuvre de la comptabilité des matières formés	Formations dispensées
		P.6.2.3. . Poursuivre la formation des acteurs de la dépense sur la réforme des finances publiques	Identifier les acteurs à former		5-janv.-18	31 mars 18	Formation des acteurs de la dépense sur la réforme des finances publiques organisée	Acteurs à former identifiés
			Réaliser la programmation des formations		1-avr.-18	31-déc.-18		Programmation des formations réalisée
			Dispenser les formations		1-avr.-18	31-déc.-18		Formations dispensées

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projets	Actions	Autres structures concernées	Période d'exécution		Indicateur de l'activité	Indicateur de résultat
					Début	Fin		
		P.6.2.4. Organiser au moins cinq (5) séminaires de formation au profit du personnel de la DGBF	Finaliser le plan de formation 2018 de la DGBF		15 janv 18	16 févr 18	Nombre de séminaires organisé	Existence du plan de formation 2018
			Recueillir les propositions des cabinets de formation		19 févr 18	09 mars 18		Nombre de cabinets enregistrés
			Analyser les propositions des cabinets		12 mars 18	23 mars 18		Existence des propositions
			Sélectionner les prestataires pour les formations		26 mars 18	31 mars 18		Nombre de cabinets sélectionnés
			Organiser les séminaires de formation		01 avr 18	31 déc 18		Nombre de sessions de formation
		P.6.2.5. Organiser un séminaire bilan des activités 2017 et perspectives 2018 de la DGBF	Elaborer les projets de TDR		01 janv 18	15 janv 18	Bilan des activités de 2017 effectué et les perspectives pour l'année 2018 identifiées	Projet de TDR élaboré
			Faire valider les TDR par le DGBF		16 janv 18	30 janv 18		TDR validé
			Organiser le séminaire bilan		15 févr 18	28 févr 18		Séminaire bilan organisé

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

PLAN D'ACTIONS STRATEGIQUES POUR L'ANNEE 2018

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projets	Actions	Autres structures concernées	Période d'exécution		Indicateur de résultats	Sous Actions à mener
					Début	Fin		
	OO 1 : Consolider la sécurisation des systèmes d'information	Mettre en place un système de contrôle automatique des données	Définir les différents contrôles à appliquer Apurer la base de données dans un intervalle de temps à déterminer	DI		1 ^{er} Trimestre	Rapport	
		Assurer la sécurité de la plateforme e-impôts	Dresser la cartographie des risques liés à la gestion de e-impôts	DI		1 ^{er} Trimestre	rapport	
			Elaborer et adopter le protocole de sécurité de e-impôts et veiller à la mise en œuvre scrupuleuse de ce protocole	DI		2 ^{ème} Trimestre	Document de sécurité	
			Mettre en place le site secours e-impôts	CAB DGI/ DI/ DMGE		2 ^{ème} Trimestre	Rapport de mise en exploitation	
	OO 2 : Améliorer les performances des outils informatiques	Faire des bilans trimestriels du projet e-impôts et DGI mobile	Elaborer une note trimestrielle à l'attention de Monsieur le Ministre faisant le point de l'utilisation de e-impôts et présentant les difficultés rencontrées	CAB DGI/ DI		Trimestre	Note	
	OO 3 : Renforcer l'interconnexion des bases de données	Consolider les bases de données de la DGI en vue de l'exhaustivité des données	Faire l'état des lieux des bases de données existantes et les apurer	DI		1 ^{er} Trimestre	rapport	
			intégrer les bases de données et les rendre exploitables à des fins statistiques	DI		1 ^{er} Trimestre	cartographie	
			Connecter tous les services à GUOAR	DI/RGI		3 ^{ème} Trimestre	Rapport	
		Mettre en place une base de données intégrée au niveau de la DGI et définir des outils décisionnels	Exploiter les bases de données de la DGI facilement à des fins d'analyse statistiques et de prise de décisions	CAB DGI/ DI		4 ^{ème} Trimestre	Les bases de données facilement exploitables à des fins d'analyse statistiques et de prise de décisions	
		Interconnecter la DGI et la DGTC	Elaborer les TDR en liaison avec la DGTC et opérationnaliser la plate-forme d'interconnexion	CAB DGI/DI / RGI/ DERAR		4 ^{ème} Trimestre	TDR/ plate-forme d'interconnexion	
		Interconnecter la DGI et la DMP	Elaborer les TDR en liaison avec la DMP et opérationnaliser la plate-forme d'interconnexion	CAB DGI/DI/ DERAR		4 ^{ème} Trimestre	TDR/ plate-forme d'interconnexion	
		Interconnecter la DGI et le Ministère de la Construction	Elaborer les TDR en liaison avec la Ministère de la Construction et opérationnaliser la plate-forme d'interconnexion	CAB DGI/DI/ DCAD/ DDCFET		4 ^{ème} Trimestre	TDR/ plate-forme d'interconnexion	
		Interconnecter la DGI et le CEPICI	Elaborer les TDR en liaison avec le CEPICI et opérationnaliser la plate-forme d'interconnexion	CAB DGI/ DI/ DOA/ DERAR/ DDCFET		4 ^{ème} Trimestre	TDR/ plate-forme d'interconnexion	
		Interconnecter la DGI et la CNPS	Elaborer les TDR en liaison avec la CNPS et opérationnaliser la plate-forme d'interconnexion	CAB DGI/DI DOA/ DERAR		4 ^{ème} Trimestre	TDR/ plate-forme d'interconnexion	

OS 3 : Consolider la maîtrise de la dépense publique	OO 9 : Rationnaliser les exonérations fiscales	Publier en ligne un rapport sur les dépenses fiscales à annexer à la loi des finances 2019	Produire le rapport sur les dépenses fiscales et le mettre en ligne	DPSEF/ DCQPCF		4 ^{ème} trimestre		*Copie du rapport *Lien Internet	
		Adopter un plan d'actions pour la DERAR	Elaborer et Transmettre au Cabinet le plan d'actions de la DERAR	DERAR		1 ^{er} Trimestre		Plan d'actions	
			Transmettre un rapport de la mise en œuvre du plan d'actions de la DERAR	DERAR		Trimestre		rapport	
			Evaluer les contrôles basés sur les résultats des croisements de la DERAR	DERAR		Trimestre		rapport	
		Mettre en place l'identifiant unique	Développer les applicatifs relevant de la DGI suivant le chronogramme établi par le CEPICI	CEPICI/ DI		1 ^{er} Trimestre		Applicatifs développés	
		Réduire le nombre de paiement des impôts et taxes pour chaque contribuable	Améliorer le formulaire unique en intégrant les impôts et taxes non pris en compte	CAB DGI/ DI DLCD		3 ^{ème} Trimestre		Formulaire amélioré	
		Evaluer la mise en œuvre du droit de communication et proposer des solutions correctives	Evaluer la mise en œuvre du droit de communication et proposer des solutions	DERAR		2 ^{ème} Trimestre		Document	
		Poursuivre et renforcer l'opération relative à la certification et au visa des états financiers	Faire l'état des lieux	DPSEF/ DGE/ DME/ DVFN/		2 ^{ème} trimestre		Document	
			Finaliser le barème des honoraires des experts comptables dans le cadre du visa des états financiers	DPSEF/ DGE/ DME/ DVFN		3 ^{ème} trimestre		Barème existant	
			Développer une plateforme informatique pour le visa électronique	DPSEF/ DI/					
		finaliser le projet d'installation des caisses enregistreuses	Reprendre les travaux des groupes de travail relatifs à la mise en place des caisses enregistreuses	CAB DGI		2 ^{ème} trimestre		Rapport d'étude	
			Développer une plateforme relative aux caisses enregistreuses	CAB DGI/ DI		4 ^{ème} trimestre		application	
		Installer et rendre opérationnel le mécanisme de maîtrise du chiffre d'affaires des entreprises de téléphonie mobile	Elaborer les TDR	DLCD/DI/ DGE/ DVFN		3 ^{ème} trimestre		TDR élaboré	
			Recruter un opérateur et signer une convention avec ce dernier	CAB DGI		3 ^{ème} trimestre		contrat	
			Engager une campagne de communication auprès des entreprises de téléphonie mobile	DCQPCF		4 ^{ème} trimestre		Coupures de presse, supports audiovisuels	
	Améliorer le taux de couverture de e-impôts		Préparer un arrêté rendant obligatoire l'utilisation de e-impôts pour toutes les entreprises de la DGE et de la DME et pour tout paiement supérieur à un seuil à définir pour les autres contribuables	DLCD/ DME/DGE		1 ^{er} trimestre		Projet d'Arrêté	
			Généraliser et promouvoir le paiement des impôts en ligne	DI/ DCQPCF		2 ^{ème} trimestre		Rapport d'activités	
			Lancer le paiement des impôts par téléphone mobile	DI		2 ^{ème} trimestre		Rapport d'activités	

OS 4 : Améliorer la mobilisation des ressources

OO 10 : Améliorer le rendement

	Examiner la possibilité d'intégrer la gestion de la TFPCA à DGI mobile	DLCD/DI/DOA		2 ^{ème} trimestre		Rapport	
	Lancer une campagne de communication sur e-impôts	DCQPCF		1 ^{er} trimestre		Coupures de presse, supports	
	Communiquer trimestriellement les arriérés constitués au cours de l'année	RGI		trimestre		Document	
	Renforcer l'effectif et la capacité des vérificateurs	DRHF/ DVFN		1 ^{er} trimestre		Rapport	
Renforcer la lutte contre la fraude fiscale	Mettre en place un système d'analyse approfondie des données pour s'assurer de la crédibilité des déclarations fiscales	DOA / DCAD / DI		4 ^{ème} trimestre		*PV d'installation du système *Rapport	
	Mettre en place un système de contrôle des flux de communication dans le cadre d'actions concertées avec l'ARTCI	DI / DGE / DRAR		4 ^{ème} trimestre		Rapports d'activités	
Mettre à la disposition de la DGI des données aux fins de contrôles	Finaliser la convention DGI-LBTP pour rendre obligatoire la déclaration de nouveaux immeubles à l'impôt foncier avant tout branchement au réseau électrique	DLCD/ DCAD		2 ^{ème} trimestre		Convention disponible	
Accroître le nombre de contribuables à l'impôt foncier	Instituer une amnistie sur 50% arriérés d'impôt foncier conditionnée à la déclaration du contribuable et au paiement préalable de 50% des arriérés et de l'impôt foncier de l'année 2018 avant le 30/06/2018	DLCD/ DCAD		1 ^{er} trimestre		Projet d'ordonnance	
	Evaluer l'impact de l'amnistie	DLCD/ DCAD		3 ^{ème} trimestre		Rapport	
	Aménager le formulaire de déclaration en prévoyant une rubrique relative aux références bancaires pour tous les contribuables et au numéro matricule pour ce qui est des contribuables fonctionnaires	CAB DGI/ DLCD		3 ^{ème} trimestre		Nouveau formulaire	
Faciliter le paiement de l'impôt foncier	Publier en ligne les valeurs des parcelles cadastrales des immeubles	DCAD/ DI		2 ^{ème} trimestre		Valeurs des parcelles disponibles en ligne	
	Mettre en ligne une application relative au calcul de l'impôt foncier	DCAD/ DI		2 ^{ème} trimestre		Application disponible	
Suivre l'évolution des recettes de l'impôt foncier	Accroître le taux de recouvrement de l'impôt foncier par rapport à l'assiette connue	DCAD / DOA / RGI		4 ^{ème} trimestre		Rapports trimestriels sur le recouvrement de l'impôt foncier	
	Cadastrer de nouvelles localités et élargir l'assiette de l'impôt foncier	DCAD		4 ^{ème} trimestre		Rapport d'activités	
	Finaliser la convention DGI/LBTP en vue d'accroître l'assiette de l'impôt foncier	CAB DGI / DLCD/ DCAD		4 ^{ème} trimestre		Copie de la convention	

	Transmettre mensuellement l'état d'évolution des recettes de l'impôt foncier et les actions à engager par les services	RGI/ DCAD		Trimestre		Rapport	
Réformer les ITS dans le sens de leur simplification	Finaliser l'étude en cours sur les ITS	DLCD/ DOA		2 ^{ème} trimestre		Etude disponible	
	Aménager le dispositif légal et réglementaire	DLCD/ DOA		3 ^{ème} trimestre		Dispositif aménagé	
Exploiter les bases de données internes et externes	Effectuer des contrôles sur la base du croisement des données de la DGI avec celles de la CNPS	DVFN/ DGE/ DOA/ DME/ DI		4 ^{ème} trimestre		rapport	
Renforcer le contrôle	Reprendre le contrôle des factures normalisées	CAB DGI/ DOA		2 ^{ème} trimestre		Note	
Engager une campagne de communication sur les nouvelles mesures de l'annexe fiscale	Elaborer et transmettre au cabinet le plan de communication	DCQPCF		1 ^{er} trimestre		Plan disponible	
	Mettre en œuvre et suivre le plan de communication	DCQPCF		Trimestre		rapport	
Engager des actions spécifiques à la mise en œuvre des mesures nouvelles	Elaborer une matrice d'actions de mise en œuvre des mesures nouvelles de l'annexe fiscale 2018 et la transmettre au Cabinet	CAB DGI/ DLCD		1 ^{er} trimestre		Matrice disponible	
	Mettre en œuvre et suivre la matrice d'actions	CAB DGI/ DLCD		trimestre		rapport	
Suivre l'état d'exécution des recettes des mesures nouvelles	Suivre l'évolution des recettes des mesures nouvelles par rapport au niveau des recettes prévisionnelles	RGI/ DPSEF		trimestre		rapport	
Préparer dans les délais constitutionnels le projet de loi des finances 2019 et les annexes	Elaborer et évaluer l'annexe fiscale 2019	DLCD / DPSEF		4 ^{ème} trimestre		Projet de loi des finances 2019	
Promouvoir le civisme fiscal en direction de la population (écoles, émissions, campagne sur l'impôt foncier)	Promouvoir l'émergence d'un ivoirien nouveau	DCQPCF		4 ^{ème} trimestre		Supports de communication (manuels de cours, CD-Rom, DVD, bandes audio, coupures de presse et communication, etc.)	
Elaborer une matrice d'actions du Doing Business	Identifier les actions et Elaborer la matrice des taches assortie d'un chronogramme de mise en œuvre	CAB DGI		1 ^{er} trimestre		document	
Faire le suivi de la mise en œuvre des réformes du Doing Business	Organiser une séance de formation et d'information avec le CEPICI	DRHF		1 ^{er} trimestre		rapport	
	Mettre en place une équipe de suivi des réformes du Doing Business					Note	
	Faire un point mensuel de l'état d'exécution des réformes du Doing Business	CAB DGI		Trimestre		Rapport	
Elargir l'assiette fiscale	Reconduire l'amnistie fiscale pour inciter davantage les entreprises à se déclarer	DOA / DCAD		4 ^{ème} trimestre		*Copie des TDR *Rapport d'activités	
	Lancer une opération de recensement des contribuables	DOA / DCAD		4 ^{ème} trimestre		*Copie des TDR *Rapport d'activités	

	OO 11 : Etendre le périmètre de la fiscalité	Etendre le champ d'application de la TVA	Elaborer un projet d'ordonnance pour étendre la TVA au secteur de l'agriculture et du transport	DLCD		3 ^{ème} trimestre		Projet disponible	
			Proposer une ordonnance supprimant certaines exonérations	DLCD		2 ^{ème} trimestre		Projet ordonnance	
			Faire une opération de recensement et d'immatriculation des entreprises du secteur du transport et de l'agriculture nouvellement assujettis à la TVA	DOA		2 ^{ème} trimestre		Liste disponible	
OS 5 : Optimiser la gestion administrative et du personnel	OO 14 : Améliorer la gestion des immobilisations	Optimiser l'utilisation des équipements et applicatifs	Evaluer le niveau d'utilisation des équipements et applicatifs et Proposer des options d'optimisation	DI		2 ^{ème} Trimestre		Rapport d'évaluation et dossier technique	
		Optimiser la gestion des ressources humaines et des services	Redéfinir un plan de redéploiement des agents de la DGI suite à la mise en œuvre de e-impôts	DRHF		4 ^{ème} trimestre		document	
	OO 15 : Améliorer la gestion des compétences et des carrières	Optimiser la gestion des ressources humaines et des services	Proposer une réorganisation des services en tenant compte de la mise en œuvre de e-impôts	DRHF		1 ^{er} trimestre		rapport	
			Redéfinir un plan de redéploiement des agents de la DGI suite à la mise en œuvre de e-impôts	DRHF		4 ^{ème} trimestre		document	
		Suivre les activités des services chargés de la Gouvernance	Proposer une réorganisation des services en tenant compte de la mise en œuvre de e-impôts	DRHF		1 ^{er} trimestre		rapport	
			Transmettre au cabinet le rapport d'activités trimestriel des inspections régionales et de l'IGSF	IGSF		Trimestre		rapport	
OS 6 : Améliorer le cadre de travail	OO 18 : Améliorer les capacités opérationnelles des services	Renforcer les équipes statistiques de la DGI	Recruter des statisticiens (20 AT, 5 ITS, 4 ISE) pour renforcer la direction des statistiques de la DGI	CAB DGI		1 ^{er} Trimestre		Prise de service	
			Créer des services statistiques dans certaines directions régionales et centrales.	DPSEF/ DRHF		1 ^{er} Trimestre		Décision de création	
		Analyser les besoins en équipements et applicatifs de la DGI	Identifier les équipements et applicatifs de la DGI ainsi que les besoins nouveaux en matière d'équipements informatiques	DI		1 ^{er} Trimestre		Dossier de spécification technique	
		Optimiser le rendement du service de gestion de e-impôts	Installer le CTF dans des locaux adaptés	CAB DGI/ DMGE		2 ^{ème} Trimestre		Rapport	
			Elaborer un point (tableau) mensuel d'activités et un rapport trimestriel sur les activités de la CTF	CAB DGI		Trimestre		Rapport	

DIRECTION GENERALE DES DOUANES

PLAN D'ACTIONS STRATEGIQUES POUR L'ANNEE 2018

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projets	Actions	Autres structures concernées	Période d'exécution		Résultats attendus	Sous Actions à mener
					Début	Fin		
OS1 : Renforcer l'automatisation des opérations	OO1 : Consolider la sécurisation des systèmes d'information	P 1 : Actualiser l'audit du système informatique (SYDAM) par la réalisation du schéma directeur 2018-2023 de la DGD	Action 1.1: Elaborer les termes de références	DSI	01 mars.	30-mars	Termes de référence élaborés	
			Action 1.2 : Recruter un consultant/Cabinet et démarrer l'étude		30-mars	30 avr.	Consultant recruté	
			Action 2.1 : Faire le choix de l'Assistant à la Maîtrise d'Ouvrage (AMOA)		01-mai	30-juin	AMOA désigné	
		P 2 : Mettre en place un site secours	Action 2.2 : Mettre à jour le cahier de charge et les coûts estimatifs en fonction de l'architecture arrêtée et validée		01 juil.	30 juil.	Cahier de charge et coûts estimatifs mise à jour	
			Action 2.3 : Faire le choix des fournisseurs pour la réalisation des travaux		05-août	30 sept.	Fournisseurs choisis	
			Action 2.4 : Démarrer les travaux		03 oct.	30 nov.	Début des travaux effectif	
			Action 3.1 : Mettre à jour le cahier de charge et les coûts estimatifs		01 juil.	30 juil.	Cahier de charge et coûts estimatifs mise à jour	
		P 3 : Mettre aux normes le site principal	Action 3.2 : Faire le choix des fournisseurs pour la réalisation des travaux		05-août	30 sept.	Fournisseurs choisis	
			Action 3.3 : Démarrer les travaux		Après la mise en place du site secours		Début des travaux effectif	
	OO2 : Assurer la sécurité des opérations d'apurement	P 4 : Supprimer les opérations d'apurement manuel	Action 4.1. Supprimer les opérations d'apurement manuel du manifeste	DSI	01-mars	30 nov.	Les opérations d'apurement sont supprimées et sécurisées.	
			Action 4.2. Supprimer les opérations d'apurement manuel des sommiers(Entrepôts)					
			Action 4.3. Supprimer les opérations d'apurement manuel des déclarations de Transit					
			Action 5.1 : Informatiser la gestion des magasins sous douane	DSI	01-mars	30-août	La gestion des magasins sous douane est totalement informatisée.	

OS1 : Renforcer l'automatisation des opérations	003 : Dématérialiser la gestion des magasins sous douane	P5 : Poursuivre la modernisation des 28 magasins sous douane	Action 5.2: Remplacer le statut juridique de magasin-cale par celui de magasin et aire de dédouanement conformément aux normes internationales	DRC	01-mars	30-mars	Texte juridique conférant aux magasins cales un statut de magasins et aires de dédouanement signé	
	004 : Améliorer les performances des outils d'analyse automatisée du risque et de ciblage	P6 : Améliorer le renseignement du Procès-Verbal Simplifié (PVS)	Action 6.1 : Finaliser le développement du PVS dans le SYDAM	DSI DARRV	01-mars	30 nov.	Le PVS est développé dans le SYDAM.	
			Action 6.2 : Actualiser le module d'analyse automatisée du risque (Scoring)	DSEE DSI Comité de sélectivité	01-mars	30 avr.	Le module d'analyse du risque est actualisé.	
		P 7 : Etendre l'utilisation du module d'analyse automatisée du risque à tous les régimes douaniers	Action 7.1 : Etendre le module d'analyse automatisée du risque à tous les bureaux de la zone d'Abidjan	DARRV Comité Sélectivité DSI	01-mars	30-mai	Le modèle d'analyse du risque est étendu à tous les bureaux d'Abidjan.	
			Action 7.2. : Etendre le module d'analyse automatisée du risque à tous les bureaux des Directions Régionales		01 avr.	30-juin	Le modèle d'analyse du risque est étendu à tous les bureaux des DR.	
	005 : Renforcer l'interconnexion des bases de données et systèmes informatiques	P8 : Poursuivre l'interconnexion des systèmes informatiques avec les partenaires nationaux intervenant dans le transit, notamment la Chambre de Commerce et le Fonds d'Entretien Routier (FER)	Action 8.1. : Interconnecter le système de la Douane (SYDAM) avec le système du FER	DARRV /DSI	01 avr.	30 oct.	Interconnexion SYDAM / base de données du FER effective	
			Action 8.2. : Interconnecter le système de la Douane (SYDAM) avec le système de la Chambre de Commerce		01 avr.	30 oct.	Interconnexion du SYDAM avec la base de données de la Chambre de Commerce fonctionnelle	
		P 9 : Poursuivre l'interconnexion des systèmes informatiques Côte d'Ivoire-Ghana	Action 9.1. : Evaluer la phase pilote du projet d'interconnexion Côte d'Ivoire-Ghana Action 9.2. : Généraliser la mise en production de l'outil	DSI	01-mars	15 avr.	La phase pilote du projet est évaluée.	
	OS2 : Améliorer la prévisibilité des opérations	OO 6: Instituer des cellules ou des rencontres de réflexion et d'anticipation	P10 : Poursuivre la mise en œuvre de la fonction renseignement Action 10.1: Créer un comité renseignement multidisciplinaire Action 10.2: Produire des rapports périodiques relatifs au renseignement	DARRV	15 avr.	30 sept.	L'application de l'outil est généralisée.	
					01-mars	31-août	Comité de renseignement multidisciplinaire est créé.	
OS3 : Améliorer la mobilisation des ressources	OO 7: Améliorer le rendement des impôts et taxes	P11 : Poursuivre les actions de lutte contre la fraude	Action 11.1 : Suivre par bénéficiaire et par projet les régimes économiques	DRE	Permanente		Nombre de bénéficiaires de régimes économiques suivis	
			Action 11.2 : Suivre par bénéficiaire et par projet les exonérations	DRE	Permanente		Nombre de bénéficiaires d'exonérations suivis	
			Action 11.3 : Renforcer le contrôle a posteriori aux constatations de fraudes sur les produits pétroliers et le transit	DED	Permanente		Nombre de contentieux sur les produits pétroliers et le transit	
			Action 12.1 : Identifier les indicateurs de performance		01-mars	15 avr.	Des indicateurs de performance sont identifiés.	

		P12 : Implémenter des indicateurs de performance et des tableaux de bord dans les Directions d'Abidjan	Action 12.2 : Déterminer les supports de collecte des données Action 12.3 : Procéder au renseignement des tableaux de bord Action 12.4 : Implémenter des indicateurs de performance des vérificateurs	DCQP DSEE DRH	15 avr.	15-mai	Nombre de supports de collecte identifiés	
					15-mai	30 oct.	Taux de renseignement des tableaux de bord	
					01-mars	15 avr.	Les indicateurs de performance des vérificateurs implémentés	
OS3 : Améliorer la mobilisation des ressources	007: Améliorer le rendement des impôts et taxes	P13 : Aménager une zone à l'extérieur du Port pour les visites à domicile (VAD)	Action 13.1 : Acquérir un site approprié pour les VAD	DMG/DSDPSS	01-mars	30 juil.	Un site est acquis pour les VAD.	
			Action 13.2 : Aménager le site		01-août	30 nov.	Le site des VAD a été aménagé.	
	008 : Etendre le périmètre de la fiscalité	P14 : Fiscaliser le secteur informel	Action 14.1 : Rendre obligatoire les numéros de compte contribuable aux bureaux frontières terrestres	Toutes les DR	01-mars	30 nov.	Un texte rendant obligatoire les numéros de compte contribuable aux bureaux frontières terrestres est signé.	
		P 15 : Contribuer à l'extension des taxes à l'exportation à d'autres produits	Action 15.1 : Elaborer une note argumentaire à l'attention des plus Hautes Autorités pour surseoir à l'extension des taxes à l'exportation à d'autres produits	DRC	Immédiate		Note argumentaire élaborée	
OS4 : Optimiser la gestion administrative et du personnel	009 : Améliorer la gestion des compétences et les carrières	P16: Définir et mettre en œuvre un plan de carrière	Action 16.1 : Elaborer un plan de carrière pour le personnel	DRH	01-mars	30-août	Plan de carrière disponible et mise en œuvre	
			Action 16.2 : Elaborer des critères pour la mobilité du personnel des services opérationnels		01-mars	30-mai	Les critères pour la mobilité du personnel sont élaborés.	
	00 10 : Renforcer les capacités des agents	P 17 : Former les enquêteurs et rechercher, si nécessaire, l'expertise externe pour la préparation des interventions dans les secteurs techniques (produits ligneux...)	Action 17.1 : Rédiger les Termes De Référence	DFD	01-mars	15 avr.	Nombre d'agents ayant bénéficié de la formation	
			Action 17.2 : Organiser les Formations		15 avr.	30 nov.		
OS5 : Optimiser la gestion administrative et du personnel	0011 : Formaliser les manuels de procédures et modes opératoires	P18 : Elaborer et diffuser les guides de procédures	Action 18.1 : Elaborer les guides de procédures	IGD/Services Opérationnels	01-mars	31-août	Les guides de procédures sont élaborés et disponibles.	
			Action 18.2 : Editer et diffuser les guides de procédures	DCQP	01 sept.	30 oct.	Les guides de procédures sont édités et diffusés.	
			Action 18.3 : Elaborer une nouvelle procédure de dédouanement des bagages accompagnés à l'aéroport	DRC/DSA	01-mars	31-mars	Un texte relatif à la procédure est élaboré et publié.	
		P19 : Formaliser les procédures de recours	Action 19.1 : Formaliser et publier les procédures de recours	DRC	01-mars	30 avr.	Un texte relatif à la procédure de recours est élaboré et publié.	
			Action : 20.1 : Réhabiliter six (6) postes douaniers aux frontières	DMG	01-mars	31 oct.	Six (6) postes frontaliers sont réhabilités.	

OS6 : Améliorer le cadre de travail	OO12 : Améliorer les capacités opérationnelles des services	P20 : Réhabiliter les bureaux de douane	Action 20.2 : Réhabiliter le bâtiment de la Recette Principale des Douanes		01-mars	31 oct.	Le bâtiment de la Recette Principale des Douanes est réhabilité.	
			Action 20.3 : Relocaliser aux frontières les bureaux gagnés par l'urbanisation (Pogo et Varale)	DMG/IGD	01-mars	31 oct.	Les bureaux de Pogo et Varale sont relocalisés et fonctionnels.	
		P 21 : Renforcer l'équipement des services	Action 21.1 : Acquérir quatre (4) scanners bagages	Comité de pilotage des scanners	01-mars	30 oct.	Quatre (4) scanners bagages pour l'aéroport sont acquis.	
			Action 21.2 : Acquérir un (01) scanner à l'importation		01-mars	30 oct.	Un (01) scanner à l'importation est acquis.	
			Action 21.3. Déployer un scanner mobile au poste frontière de Ouangolodougou		01-mars	30 juil.	Le scanner de Ouangolodougou est installé et fonctionnel.	

DIRECTION GENERALE DU PORTEFEUILLE DE L'ETAT

PLAN D'ACTIONS STRATEGIQUES POUR L'ANNEE 2018

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projets	Actions	Autres structures concernées	Période d'exécution		Résultats attendus	Sous Actions à mener
					Début	Fin		
Renforcer l'automatisation des opérations	Consolider la sécurisation des systèmes d'information	Elaborer et mettre en œuvre un plan de renforcement de la sécurité du système d'information de la DGPE	Effectuer un diagnostic de la sécurité du système d'information de la DGPE	NEANT	28 févr 18	30 juin 18	Rapport sur le diagnostic élaboré	* Sélectionner un Consultant au plus tard fin février 2018 * Démarrer le diagnostic au plus tard fin mars 2018 * Rapport du diagnostic au plus tard fin juin 2018
			Elaborer un plan de renforcement de la sécurité du système d'information de la DGPE		01 juil 18	31 août 18	•Plan de renforcement de la sécurité du SI élaboré à fin juin •États d'avancement trimestriels élaborés	* Démarrer élaboration du plan au plus tard le 30 juillet 2018 * Rapport du plan au plus tard le 31 août 2018
			Mettre en œuvre le plan de renforcement de la sécurité du SI de la DGPE		01 sept 18	31 déc 18	•Renforcement de la Sécurité du SI effective à fin décembre •Rapports trimestriels sur l'état de mise en œuvre du plan de renforcement élaborés	Démarrer la mise en œuvre du plan au plus tard début septembre 2018
	Améliorer les performances des outils informatiques	Elaborer et mettre en œuvre un schéma directeur 2018-2020 du système d'information (SDSI) de la DGPE	Procéder à la sélection d'un Consultant	Direction des Marchés Publics, Direction du Contrôle Financier, Direction des Affaires Administratives et Financières	01 janv 17	30 juin 18	La procédure de sélection du Consultant est finalisée	* Rédaction des TDR au plus tard fin février 2018 * Sélection du Consultant au plus tard fin juin 2018
			Réaliser le Schéma Directeur du Système d'Information 2018-2020 de la DGPE	Les entreprises du portefeuille de l'Etat	01 juil 18	31 déc 18	Les différentes composantes du SI sont clairement définies au regard de la nouvelle stratégie	* Demarrage du diagnostic de la SI au plus tard le 1er juillet 2018 * Elaborer le rapport du schéma directeur au plus tard fin octobre décembre 2018
	Doter la DGPE d'outils performants de prévision	Implémenter des outils de prévision en conformité avec la stratégie de la DGPE	Mettre en place un outil de projection des grands agrégats des entreprises publiques	NEANT	01 janv 18	31 mars 18	Outils de projection élaboré	•Identification des grands agrégats au plus tard fin février 2018 •Mise en place des outils au plus tard fin mars 2018
			Implémenter l'outil de projection sur un échantillon d'entreprises (phase pilote)	NEANT	01 avr 18	30 juin 18	Phase pilote implémentée	Implémenter l'outil de projection sur un échantillon d'entreprises au plus tard fin juin 2018

Améliorer la prévisibilité des opérations	Instituer des cellules ou des rencontres de réflexion et d'anticipation	Instituer un comité de Réflexion et d'Anticipation au sein de la DGPE	Instituer un comité de réflexion et d'anticipation au sein de la DGPE	NEANT	01 févr 18	30 juin 18	Comité mis en place et fonctionnel	•Désigner les membres du comité au plus tard fin février 2018 •Elaborer les TDR du comité au plus tard le 15 avril 2018 * Début des sessions au plus tard le 1er mai 2018
			Elaborer un point semestriel des travaux du Comité sur l'anticipation des résultats et risques liés à la gestion des entreprises publics	NEANT	01 février	31 déc 18	Point semestriel élaboré	•Redaction du rapport semestriel au plus tard la fin du mois suivant la fin du semestre
Consolider la maîtrise de la dépense publique	Mettre en œuvre des outils d'évaluation de l'optimalité de la dépense publique	Signer les Contrats de performance	(*) Finaliser quatre (04) contrats de performance avec les sociétés retenues dans la phase pilote	Les trois (04) entreprises publiques ainsi que leurs tutelles techniques et le Ministère de l'Economie et des Finances	01 janv 18	31 mars 18	Les 4 contrats de performance sont approuvés par les autorités compétentes	Les contrats du PAA, de l'ONEP, de la SODEFOR et de la SODEXAM seront signés au plus tard fin mars 2018
			(*) Finaliser les trois (03) contrats de performance avec les sociétés restantes retenues dans la phase pilote	Les trois (03) entreprises publiques ainsi que leurs tutelles techniques et le Ministère de l'Economie et des Finances	01 avr 18	30 juin 18	Les 3 contrats de performance sont approuvés par les autorités compétentes	Faire signer les contrats de Côte d'Ivoire Energies, ONAD et ANSUT par les sociétés au plus tard fin mars 2018
			(*) Etendre le processus de contractualisation à cinq (5) autres entreprises publiques	Les cinq (5) entreprises publiques ainsi que leurs tutelles techniques et le Ministère de l'Economie et des Finances	01 juil 18	31 déc 18	Les 5 contrats de performance sont élaborés et approuvés par les autorités compétentes	Faire signer ces contrats par les Ministères concernés au plus tard fin juin 2018
								Les sociétés SOTRA, FER, BNETD, PETROCI et AGEROUTE ont été identifiées. Collecte des documents au plus tard 30 juin 2018
								Séances de travail pour la validation des contrats au plus tard fin septembre 2018
								Faire signer par les DG concernés au plus tard fin octobre 2018
		Améliorer la performance des entreprises du Portefeuille de l'Etat	Faire l'audit de trois (3) entreprises publiques	Direction des Marchés Publics, Direction du Contrôle Financier, Direction des Affaires Administratives et Financières	15 janv 18	31 mars 18	Les entreprises devant faire l'objet d'audit sont identifiées et les Termes de Références (TDR) s'y rapportant sont élaborés	L'identification des entreprises (15 février 2018) ; élaboration des TDR (fin février 2018) ;
					01 avr 18	31 août 18	Les consultants sont recrutés à travers les appels d'offres	Lancement de l'AO (15 mars 2018) et recrutement des consultants (début juin 2018)
				Les Consultants	01 sept 18	31 déc 18	Les audits sont réalisés	Lancement des audits (début juillet 2018) et réception des rapports au plus tard fin octobre 2018

Améliorer la mobilisation de ressources

Améliorer le niveau des dividendes

Améliorer la gouvernance des entreprises du portefeuille de l'Etat

Renforcer le suivi des entreprises publiques et formuler des recommandations pour une amélioration des produits et une optimisation des charges	Les entreprises du portefeuille de l'Etat	01 janv 18	31 déc 18	Les documents trimestriels, les états financiers, les différents rapports sont régulièrement collectés. Point semestriel sur le suivi des entreprises publiques	Courrier de collecte des documents trimestriels (fin de trimestre) ; courrier AGO (février 2018) ; Pour les documents comptables et financiers de fin d'exercice (début mars)
S'assurer de la tenue des réunions de Conseils d'Administration	Les entreprises du portefeuille de l'Etat	01 avr 18	31 mai 18	Les réunions de Conseils d'Administration se tiennent régulièrement et les PV de ces réunions sont collectés	Courrier de collecte des PV des réunions des CA (fin mars 2018)
		01 juil 18	31 août 18	Les réunions de Conseils d'Administration se tiennent régulièrement et les PV de ces réunions sont collectés	Courrier de collecte des PV des réunions des CA (fin juin 2018)
		01 oct 18	30 nov 18	Les réunions de Conseils d'Administration se tiennent régulièrement et les PV de ces réunions sont collectés	Courrier de collecte des PV des réunions des CA (fin septembre 2018)
		01 janv 19	28 févr 19	Les réunions de Conseils d'Administration se tiennent régulièrement et les PV de ces réunions sont collectés	Courrier de collecte des PV des réunions des CA (fin décembre 2018)
Suivre le respect des dispositions du Code des Marchés Publics par les entreprises publiques	Les entreprises publiques	01 avr 18	31 mai 18	Les entreprises publiques sont informées des lignes budgétaires devant faire l'objet de passation de marchés publics et les recommandations sont faites pour le respect scrupuleux du Code des Marchés Publics	Courrier de notification des lignes à marché (fin avril 2018)
		01 juil 18	31 août 18	Faire le point de la situation des marchés du 2ème trimestre au SEPMBPE suivi des recommandations s'y rapportant	Faire le point total des marchés passés au premier semestre 2018 (fin juillet 2018)
		01 oct 18	30 nov 18	Faire le point de la situation des marchés du 3ème trimestre au SEPMBPE suivi des recommandations s'y rapportant	Faire le point total des marchés passés au troisième 2018 (fin octobre 2018)
		01 janv 19	28 févr 19	Faire le point de la situation des marchés au titre de l'exercice 2018 SEPMBPE	Faire le point total des marchés passés en 2018 (fin janvier 2019)
Suivre l'exécution des budgets des entreprises publiques afin de s'assurer de la mobilisation des ressources et également de la maîtrise des charges	Les entreprises publiques	01 avr 18	30 juin 18	Les états trimestriels d'exécution budgétaire sont collectés et les recommandations sont transmises aux entreprises. Les budgets approuvés sont exécutés correctement	Courrier de sollicitation des états d'exécution budgétaire et autres documents (15 mars 2018) ; collecte des documents (fin avril 2018) ; traitement et note (fin mai 2018)
		01 juil 18	30 sept 18	Les états trimestriels d'exécution budgétaire sont collectés et les recommandations sont transmises aux entreprises. Les budgets approuvés sont exécutés correctement	Courrier de sollicitation des états d'exécution budgétaire et autres documents (15 juin 2018) ; collecte des documents (fin juillet 2018) ; traitement et note (fin août 2018)

Optimisation de la gestion administrative et du personnel					01 oct 18	30 nov 18	Les états trimestriels d'exécution budgétaire sont collectés et les recommandations sont transmises aux entreprises. Les budgets approuvés sont exécutés correctement	Courrier de sollicitation des états d'exécution budgétaire et autres documents (15 septembre 2018) ; collecte des documents (fin octobre 2018) ; traitement et note (fin novembre 2018)
	Actualiser la politique de gestion du portefeuille	Elaborer et mettre en œuvre une politique de redynamisation des entreprises publiques	Elaborer un rapport sur la politique de gestion du portefeuille	NEANT	01 janv 18	31 mars 18	Le rapport sur la politique de gestion du portefeuille est élaboré	Finaliser le rapport sur la politique de gestion du portefeuille au plus tard fin mars 2018
			Elaborer et faire valider le rapport sur les opportunités de désengagement du portefeuille	NEANT	01 janv 18	31 mars 18	•Etats d'avancement trimestriels élaborés •Les options et modalités de désengagement prévues dans le rapport sont validées	Finaliser le rapport sur les opportunités de désengagement du portefeuille au plus tard fin mars 2018
			Préparer une CCM sur la base des conclusions du rapport sur la gestion active	NEANT	01 avr 18	30 juin 18	La CCM est finalisée	Finaliser le projet de CCM au plus tard fin juin 2018
	Assurer une meilleure gestion des missions et séminaires	Organiser un séminaire de formation à l'attention des dirigeants sociaux des entreprises publiques	Préparer la formation (Identification du thème de formation et sélection du ou des Consultants, si nécessaire de recourir à des experts externes)	NEANT	15 janv 18	31 mars 18	Le thème du séminaire de formation est identifié et Le ou les formateurs sont sélectionnés	Identification et validation du thème de formation au plus tard fin février 2018 Sélectionner du ou des consultants devant effectuer la formation au plus tard fin mars 2018
			Organisation de la formation	Dirigeants sociaux des entreprises publiques, Formateur (s)	22 mai 18	24 mai 18	Les dirigeants sociaux sont formés	Tenue de la formation au plus tard 24 mai 2018
		Organiser un séminaire sur la gestion des participations de l'Etat	Rédaction des Termes de Référence (TDR)	NEANT	01 janv 18	31 mars 18	Les TDR du séminaire sont élaborés	Rédiger les TDR du séminaire au plus tard fin mars 2018
			Rédaction des Communications	NEANT	01 avr 18	30 juin 18	Toutes les Communications sont rédigées	Rédiger les communications au plus tard fin mai 2018
			Organisation partique du Séminaire	Dirigeants sociaux des entreprises publiques	19 juil 18	20 juil 18	Tenue effective du Séminaire	Tenue du séminaire au plus tard 20 juillet 2018
	Gérer les compétences et carrières	Renforcer les capacités des agents de la DGPE	Organiser deux (2) formations internes	NEANT	01 janv 18	30 avr 18	Une formation tenue en interne	- Identification et validation du thème de formation au plus tard fin février 2018 ; - Formation en interne au plus tard le 30 avril 2018
					01 sept 18	31 oct 18	Deux formations tenues en interne	- Identification et validation du thème de formation au plus tard fin septembre 2018 ; - Formation en interne au plus tard le 31 octobre 2018
			Organiser une (01) formation externe	Un consultant	01 juil 18	31 août 18	Une formation tenue en externe	- Identification et validation du thème de formation au plus tard fin juillet 2018 ; - Sélection du formateur au plus tard le 31 juillet 2018 ; - Formation au plus tard le 31 août 2018

		Mettre en œuvre du programme d'excellence "Graduate Program" de la DGPE	Réaliser des évaluations semestrielles des participants au Graduate Program	NEANT	01 juin 18	31 déc 18	Evaluations réalisées tous les semestres et rapports transmis au cabinet	- Fiche d'évaluation à renseigner au plus tard chaque premier du dernier mois du semestre 2018 ; - Rapport d'évaluation à élaborer et transmettre au Cabinet au plus tard fin de chaque semestre 2018 ;
Renforcer les institutions pour la paix, la cohésion sociale et la bonne gouvernance	Renforcer la gestion des entreprises publiques et piloter leur performance		(*) Elaborer des Notes semestrielles sur l'état d'endettement des entreprises publiques	Entreprises publiques	Chaque fin trimestre	45 jours après la fin du trimestre	L'endettement des entreprises du portefeuille de l'Etat est régulièrement suivi et mieux encadré	* Collecte et traitement des informations au plus tard fin du mois suivant la fin du trimestre * Elaboration de la note trimestrielle au plus tard fin le 45 jours après la fin du trimestre
			(*) Réviser les lois N°97-519 et n°97-520 relatives aux sociétés d'Etat et aux sociétés à participation financière publique	Cabinet de Maitre Chevau, les Ministères techniques	01 janv 18	31 déc 18	Le cadre institutionnel des entreprises publiques est finalisé	* Rapport provisoire au plus tard fin juin 2018 * Validation du rapport au plus tard fin octobre 2018
			(*) Préparer le rapport sur la Situation économique et financière des entreprises du portefeuille de l'Etat à fin 2017	Entreprises du portefeuille de l'Etat	01 juin 18	30 nov 18	La performance des entreprises du portefeuille de l'Etat est suivie et l'annexe au projet de Loi des Finances 2019 est préparée	* Collecte des documents comptables et financiers au plus tard fin août 2018 * Traitement et élaboration des rapports au plus tard fin octobre 2018 * Finalisation du rapport au plus tard fin novembre 2018