



**PLAN D' ACTIONS STRATEGIQUES
(PAS) DU MPMBPE AU TITRE DE
L'ANNEE 2020**

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|--|--|--|---|---------------------|---------|---|---|
| | | | | Début | Fin | | |
| DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES | | | | | | | |
| OS1: Modernisation les outils de gestion et du management des ressources humaines | OO.1.1: Renforcer les outils de management de la Direction | P 1: Dématérialisation des outils de gestion | A 1: Acquérir un applicatif de gestion du courrier | juin-20 | sept-20 | Applicatif fonctionnel | Attestation de bonne exécution |
| | | | A 2: Poursuivre le développement d'autres modules de l'applicatif de gestion des ressources humaines | avr-20 | sept-20 | Modules supplémentaires de l'applicatif fonctionnel | Attestation de bonne exécution |
| | | | A 3: Numériser l'ensemble des archives de la DAAF | mai-20 | déc-20 | Archives numérisées | Attestation de bonne exécution |
| | OO.1.2: Améliorer le management des ressources humaines et contribuer au bien-être social des ressources humaines | P 2: Gestion et contrôle des effectifs | A 4: Doter les structures du Ministère en personnel conformément aux besoins exprimés | janv-20 | déc-20 | Besoins en personnel des structures sont satisfaits | Note de service et certificat de prise de service |
| | | | A 5: Suivre la situation administrative des agents dans le SIGFAE | janv-20 | déc-20 | Situation administrative des agents est à jour dans le SIGFAE | SIGFAE |
| | | | A 6: Coordonner le processus d'expression des besoins pour l'élaboration du catalogue des mesures nouvelles | janv-20 | juin-20 | Besoins des DG transmis au MFP | Catalogue des mesures nouvelles |
| | | | A 7: Réaffecter tous les fonctionnaires admis aux différents concours professionnels et éditer les actes afférents | janv-20 | août-20 | Nouveaux agents affectés | Note de service et certificat de prise de service |
| | | | A 8: Elaborer un guide de procédures en matière de gestion des ressources humaines au sein du Ministère | janv-20 | juin-20 | guide de procédures élaboré | Document physique du guide |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|---|--|---|--|---------------------|---------|---|--|
| | | | | Début | Fin | | |
| | | P 3: Renforcement des capacités | A 9: Renforcer les capacités des agents des DRH sectorielles sur l'utilisation du Module "Assistant RH" du SIGFAE | mars-20 | juin-20 | Capacités des agents renforcées | Rapport d'atelier et liste de présence |
| | | | A 10: Poursuivre la mise en œuvre du programme de renforcement de capacité des agents de la DAAF | mars-20 | déc-20 | Capacités des agents renforcées | Rapport d'atelier et liste de présence |
| | | | A 11: Poursuivre les actions de sensibilisation sur la sécurité sociale, les pathologies liées au travail, les pandémies. | avr-20 | déc-20 | Actions sociales organisées | Rapport d'activités et listes de présence |
| OS2: Optimisation de la gestion des budgets programmes | OO.2.1: Renforcer les outils de planification et d'élaboration des budgets programmes | P 4: Renforcement des outils d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi des budgets programmes | A 12: Coordonner les activités d'élaboration du Programme d'Investissement Public (PIP) 2021-2023 en liaison avec les RProg | janv-20 | mars-20 | Fiches PIP disponibles | Fiches PIP et liste de présence |
| | | | A 13: Coordonner les activités d'élaboration du Plan de Travail Annuel (PTA) 2021 en liaison avec les RProg | janv-20 | mars-20 | Document PTA en format Excel disponible | Document PTA en format Excel et liste de présence |
| | | | A 14: Coordonner les activités d'élaboration du RAP 2019 en liaison avec les RProg | mars-20 | juin-20 | RAP disponible | Document RAP en support physique et numérique |
| | | | A 15: Coordonner les activités de préparation du budget 2021 en liaison avec les RProg | avr-20 | août-20 | Le projet de budget du ministère est disponible | Liste de présence des conférences budgétaires internes |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|----------------------|---|--------|---|---------------------|---|---|--|
| | | | | Début | Fin | | |
| | | | A 16: Coordonner les activités d'élaboration du DPPD-PAP 2021-2023 en liaison avec les RProg | avr-20 | août-20 | DPPD-PAP disponible | Liste de présence des séances de finalisation et de validation |
| | | | A 17: Coordonner la participation des RProg aux conférences budgétaires de la DGBF | juil-20 | août-20 | Projet de budget et besoins complémentaires défendus | Courriers d'invitation |
| | | | A 18: Coordonner la participation des RProg aux conférences ministérielles | juil-20 | août-20 | Projet de budget et besoins complémentaires défendus | Courriers d'invitation |
| | A 19: Notifier le budget aux gestionnaires de crédits. | | janv-20 | févr-20 | Notifications transmises aux gestionnaires de crédits | Soit transmis | |
| | OO.2.2: Améliorer la gestion des budgets programmes du Ministère | | A 20: Suivre l'exécution des budgets programmes et s'assurer du respect des règles de gestion budgétaire | mars-20 | déc-20 | Des réunions inter-programmes sont organisées pour échanger sur la situation d'exécution des budgets programmes | Compte rendu des réunions |
| | | | A 21: Centraliser les informations financières et administratives | mars-20 | déc-20 | Informations financières et administratives disponibles | disponibilité des informations |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|---|--|--|---|---------------------|--------|---|---|
| | | | | Début | Fin | | |
| | | | A 22: Piloter le dialogue de gestion entre les acteurs de la chaîne programmatique | mars-20 | déc-20 | Organisation de réunions périodiques pour s'assurer du bon fonctionnement de la chaîne programmatique | Compte rendu des réunions et liste de présence |
| | | | A 23: Elaborer les différents rapports périodiques | mars-20 | déc-20 | Rapport trimestriel disponible au plus tard le 15 du mois suivant la fin du trimestre | Rapport |
| OS3: Amélioration des conditions de travail des agents au sein de la cité Financière | OO.3.1: Améliorer la gestion des infrastructures et des équipements | P 5: Réhabilitation de la cité Financière et la rotonde | A 24: Poursuivre les travaux au sein de la cité financière | janv-20 | déc-20 | La cité financière est réhabilitée | Pv de réception ou attestation de bonne exécution |
| | | | A 25: Acquérir six (06) ascenseurs pour la tour F | janv-20 | déc-20 | Six (06) ascenseurs acquis | Pv de réception ou attestation de bonne exécution |
| | | | A 26: Acquérir un 3 ^e groupe électrogène | janv-20 | déc-20 | 3 ^e groupe électrogène fonctionnel | Pv de réception ou attestation de bonne exécution |
| | | | A 27: Gérer les contrats de prestations de services au sein de la cité financière | janv-20 | déc-20 | Les prestataires exécutent leurs contrats conformément aux clauses | Rapport de contrôle |
| | | | A 28: Entretenir les installations de la rotonde | janv-20 | déc-20 | Installations de la rotonde fonctionnelles | Pv de réception ou attestation de bonne exécution |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|---|--|---|--|---------------------|---------|--|--|
| | | | | Début | Fin | | |
| DIRECTION DU CONTRÔLE FINANCIER | | | | | | | |
| Objectif Stratégique 1: Réformer le dispositif de contrôle financier | OO 1.1: Adapter le cadre institutionnel et stratégique de la DCF au nouveau contexte de la Réforme Budgétaire | P1: Renforcement du cadre institutionnel de la DCF | A 1: Produire le nouveau décret portant création, attribution et organisation de la Direction Générale du Contrôle Financier et les arrêtés d'application | mars | juillet | Le nouveau Décret portant création, attribution et organisation de la Direction Générale du Contrôle Financier et ses Arrêtés d'organisation sont adoptés. | <ul style="list-style-type: none"> • Transmission du projet de décret au Cabinet; |
| | | | A 2: Déployer le contrôle financier auprès des Collectivités territoriales et auprès des Représentations à l'extérieur | juin | août | Les Collectivités territoriales sont mises sous contrôle financier | <ul style="list-style-type: none"> • Rapports de renforcement des capacités des DT et RAF des CT en procédures d'exécution des dépenses publiques; • Rapport de renforcement des capacités des DT et RAF des CT en contrôle de gestion; • Rapport de la DCF sur le contrôle des collectivités |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|----------------------|-----------------------|--|--|---------------------|-----|--|--|
| | | | | Début | Fin | | |
| | | P2: Renforcement des outils opérationnels du contrôle financier | A 3: Produire les outils de contrôle interne, d'audit de contrôle de gestion et de contrôle de la performance | mars | mai | Les outils de contrôle interne, d'audit de contrôle de gestion et de contrôle de la performance sont disponibles | <ul style="list-style-type: none"> • Esquisses des documents et supports produits par le Contrôleur Financier dans le cadre de la réforme budgétaire; • Grilles d'analyse de tous les documents soumis au Contrôleur Financier dans le processus budgétaire; • Guide du Contrôleur Financier en matière de contrôle interne dans le cadre de la réforme budgétaire; • Le guide du Contrôleur Financier en matière d'audit du pilotage de la performance. |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|----------------------|-----------------------|--------|---|---------------------|-----------|--|---|
| | | | | Début | Fin | | |
| | | | A 4: Produire les outils de contrôle de la dépense publique, à l'aune de la réforme budgétaire | mars | mai | Les outils de contrôle de la dépense publique, à l'aune de la réforme budgétaire sont disponibles. | <ul style="list-style-type: none"> • Rapport d'analyse de l'impact des textes adoptés; • Manuel de procédure actualisé de contrôle de la dépense publique, à l'aune de la réforme budgétaire; • Calendrier d'exécution des missions de la Direction du Contrôle Financier et de chaque Contrôleur Financier. |
| | | | A 5: Elaborer la stratégie d'intervention de la Direction du Contrôle Financier en matière de préparation du budget, d'analyse de la soutenabilité du budget et favoriser son appropriation par les agents | juillet | septembre | La stratégie d'intervention de la DCF en matière de préparation du budget et de soutenabilité budgétaire est élaborée et les capacités sont renforcées | <ul style="list-style-type: none"> • ANO de l'Union Européenne; • DAO et PV de jugement disponibles • Première version de la stratégie disponible; • avis des CF sur le projet de budget 2021 et le visa à la mise en place du budget 2021 disponibles |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|----------------------|---|--------|--|---------------------|----------|--|---|
| | | | | Début | Fin | | |
| | OO 1.2: Instaurer le système de contrôle axé sur les résultats des dépenses publiques | | A 6: Soumettre et opérationnaliser la stratégie de lutte contre les déperditions de ressources | Mars | décembre | <ul style="list-style-type: none"> • La stratégie de lutte contre les déperditions de ressources est actualisée • Les premières mesures sont mises en œuvre | <ul style="list-style-type: none"> • stratégie de lutte contre les déperditions disponibles; • Premières mesures mises en œuvre ; |
| | | | A 7: Opérationnaliser le contrôle axé sur la performance | avril | décembre | <ul style="list-style-type: none"> • Un dispositif de pilotage du contrôle orienté vers la performance est mis en place • Le mécanisme de contrôle axé sur la performance est opérationnel | <ul style="list-style-type: none"> • Rapports de contrôle axés sur la performance disponibles |
| | | | A 8: Démarrer le processus de contrôle a posteriori sur les matières | juillet | décembre | <ul style="list-style-type: none"> • Le contrôle a posteriori sur les matières est effectif; | <ul style="list-style-type: none"> • Application de suivi et de contrôle à posteriori des matières intégré au à l'outil SID-CF; • rapports des missions de contrôle sur les matières; |
| | | | A 9 : Opérationnaliser le contrôle interne exercé par le Contrôleur Financier | juillet | décembre | <ul style="list-style-type: none"> • Un dispositif de pilotage de l'intervention en matière de contrôle interne est mis en place | <ul style="list-style-type: none"> • TDR et AMI; • Stratégie d'intervention du Contrôleur Financier en matière de contrôle |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|----------------------|-----------------------|--|--|---------------------|----------|--|---|
| | | | | Début | Fin | | |
| | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> • L'appui aux différents ordonnateurs pour la mise en place d'un dispositif de contrôle interne est opérationnel • Une évaluation de l'existant en matière de contrôle interne est réalisée | <ul style="list-style-type: none"> interne; • Dispositif de pilotage, de centralisation, de suivi et d'orientation sur le contrôle interne mis en place • Rapports de renforcement des capacités des Contrôleurs Financiers en matière de contrôle interne |
| | | P3: Volet étude du système de contrôle axé sur les résultats des dépenses publiques | A 10: Réaliser les enquêtes de référence sur les indicateurs de résultats des programmes des Ministères | avril | novembre | <p>Les enquêtes de référence sont réalisées sur les indicateurs de performance des Ministères</p> | <ul style="list-style-type: none"> • TDR disponibles; • Note explicative au MPMBPE; • DAO et PV de jugement disponibles; • Document de spécification des besoins d'évaluation ex ante des indicateurs de résultats de 22 Ministères; • Rapports des missions d'enquête de fiabilisation des valeurs de référence pour 22 |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|----------------------|-----------------------|--------|--|---------------------|----------|--|---|
| | | | | Début | Fin | | |
| | | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> Ministères; • Rapports des missions d'enquête d'estimation des valeurs de référence pour 22 Ministères; • Existence de la base de références fiables pour 22 Ministères; |
| | | | A 11: Produire un outil de simulation des indicateurs de résultats des programmes | septembre | novembre | L'outil de simulation des indicateurs est élaboré et fonctionnel | <ul style="list-style-type: none"> • TDR et AMI disponibles; • Cahier des charges fonctionnel et technique de l'outil de simulation; • Progiciel de simulation et de suivi-évaluation des indicateurs de résultats modélisé; • Outil de simulation et de suivi-évaluation des indicateurs de résultats installé et mis en service; • Guide utilisateur du progiciel de simulation et de suivi-évaluation; • Rapports de |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|--|---|---|--|---------------------|----------|--|--|
| | | | | Début | Fin | | |
| | | | | | | | formation sur l'utilisation du progiciel de simulation |
| Objectif Stratégique 2: Renforcer les capacités techniques, matérielles et humaines de la DCF | OO 2.1: Renforcer l'efficacité et la célérité en matière de production des données de contrôle financier | P4: Opérationnalisation du contrôle axé sur la performance des programmes ministériels | A 12: Mettre en place le dispositif de suivi en temps réel des livrables des dépenses publiques et de production mensuelle des statistiques | avril | novembre | Le dispositif de suivi en temps réel et de suivi a posteriori des marchés et des opérations prioritaires de l'Etat est mis en place et fonctionnel | <ul style="list-style-type: none"> • Outil informatique de suivi en temps réel des livrables disponible et fonctionnel ; • Plans d'engagement renseignés; • PTBA renseignés; • Rapport d'implémentation de la production des statistiques mensuelles sur les livrables; • Rapport de formation des agents de la DCF |
| | | | A 13: Réaliser des missions de partage d'expérience avec des Etats plus avancés en matière de réforme budgétaire, avec un accent sur les dimensions de contrôle financier | avril | novembre | Les capacités de la DCF sont renforcées en expérience | <ul style="list-style-type: none"> • TDR et CCM ; • Rapport de mission ; • Synthèse des recommandations issues des missions |
| | | | A 14: Instaurer les conférences annuelles de performance en début de gestion budgétaire | mars | avril | La conférence de performance est instaurée | <ul style="list-style-type: none"> • Note conception des conférences annuelles de performance; |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|----------------------|-----------------------|--------|--|---------------------|----------|--|--|
| | | | | Début | Fin | | |
| | | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> • CCM sur la tenue des conférences annuelles de performance; • TDR des premières conférences annuelles de performance; • Rapport des premières conférences annuelles de performance; • Système national d'indicateurs de performance des programmes |
| | | | A 15 : Elaborer la cartographie des risques liés à la performance des programmes et les mesures de mitigation | mars | novembre | Les repères d'amélioration continue de la performance des programmes sont mis en place | <ul style="list-style-type: none"> • Comité d'élaboration de la cartographie des risques inhérents à la performance mis en place; • Cartographie des risques liés à la performance; • Stratégie de gestion des risques inhérents à la performance des programmes |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|----------------------|-----------------------|---|---|---------------------|----------|--|---|
| | | | | Début | Fin | | |
| | | | A 16 : Mobiliser une expertise pour élaborer le guide d'évaluation du pilotage de la performance au sein des Ministères, par le Contrôleur Financier | août | octobre | Les outils de contrôle de l'amélioration continue de la performance sont renforcés | <ul style="list-style-type: none"> • TDR et AMI; • Projet de guide de l'audit du pilotage de la performance, par le Contrôleur Financier; • Rapport de l'atelier de validation du projet de guide; • 100 exemplaires de la version finale éditée du guide |
| | | P5 : Modernisation de la production et de la publication de l'information de contrôle financier de qualité | A 17 : Construire le Système d'Information Décisionnel de la Direction du Contrôle Financier (SID-CF) | février | décembre | Le Système d'Information Décisionnel de la DCF est construit et fonctionnel | <ul style="list-style-type: none"> • Applicatif SID-CF interface utilisateur développé; • Outil SID-CF mis en service; • Rapports de formation sur l'outil SID-CF |
| | | | A 18 : Créer un mini data center à la DCF | juillet | novembre | Le mini data center de la DCF est disponible | <ul style="list-style-type: none"> • TDR et AMI; • Document de spécification des besoins de la DCF; • Cahier des charges technique de la base de données DCF; • Architecture du modèle mini data center de la DCF; • Mini data center |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|----------------------|-----------------------|--------|--|---------------------|----------|---|---|
| | | | | Début | Fin | | |
| | | | | | | | de la DCF mis en service. |
| | | | A 19 : Produire et diffuser l'annuaire statistique du système national d'indicateurs de performance | décembre | décembre | Les outils de transparence et de communication sur la performance des dépenses publiques sont renforcés | <ul style="list-style-type: none"> • Canevas de l'annuaire statistique; • Besoins d'informations statistiques nécessaires, à la communication sur la performance des programmes • Etats sur la performance des programmes • 2000 exemplaires du premier annuaire statistique du système national d'indicateurs de performance |
| | | | A 20 : Poursuivre le câblage des différents sites de la DCF au Plan central comme local | mai | juillet | <ul style="list-style-type: none"> • Le câblage des derniers sites de la DCF au niveau central est réalisé • Le câblage de 15 sites de la DCF au niveau local est réalisé | <ul style="list-style-type: none"> • Le câblage de 3 sites de la DCF est réalisé au niveau central; • Le câblage de 15 sites de la DCF à l'intérieur du pays est réalisé |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|----------------------|---|--|---|---------------------|---|--|---|
| | | | | Début | Fin | | |
| | | P6: Modernisation du système de documentation du contrôle financier | A 21: Interconnecter tous les sites de la DCF sur le territoire national | mai | juillet | Tous les sites de la DCF câblés sont interconnectés au niveau central et local | • 18 sites de la DCF sont interconnectés à Abidjan, comme à l'intérieur |
| | | | A 22: Déployer le système d'archivage de la DCF sur le plan national | mars | novembre | • Le système d'archivage de la DCF est déployé entièrement au niveau central • le système d'archivage est étendu à 3 localités de l'intérieur du pays | • Le système d'archivage est déployé sur 3 sites de la DCF au niveau central ; • Le système d'archivage est déployé sur 3 sites de la DCF au niveau local |
| | A 23: Mettre en place et opérationnaliser un service courrier central à la DCF et dans les différents services | | mars | juin | • Le service courrier central de la DCF est opérationnel au siège • La gestion des dossiers est élargie à 3 localités de l'intérieur du pays | • L'outil de gestion du courrier est conçu et déployé sur 3 sites de la DCF au niveau central • L'outil de gestion du courrier est déconcentré sur 3 sites à l'intérieur du pays. | |
| | A 24: Procéder au déstockage initial et au déstockage régulier des archives auprès de tous les services de CF | | mars | novembre | • Le déstockage initial des sites de l'immeuble SMGL est réalisé • La numérisation des données | • Les archives sont déstockées dans tous les services de l'immeuble SMGL à Abidjan; | |
| | OO 2.2: Satisfaire les besoins en ressources humaines et matérielles de la DCF | | | | | | |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|----------------------|-----------------------|--|---|---------------------|----------|---|---|
| | | | | Début | Fin | | |
| | | | | | | déstockées est amorcées | • données numérisées |
| | | | A 25: Créer un centre national d'archivage pour le Contrôle Financier | juin | décembre | Le centre national d'archivage de la DCF est disponible | <ul style="list-style-type: none"> • ACD du terrain du centre d'archivage de la DCF disponible; • Plan de construction du centre national d'archivage de la DCF; • Démarrage des travaux de construction |
| | | P7: Renforcement des capacités humaines de la DCF | A 26: Mettre en place un programme de renforcement des capacités du personnel de la DCF sur le dispositif de la Réforme Budgétaire : Budgétisation, exécution, performance, soutenabilité, contrôle interne, contrôle de gestion, Comptabilité analytique des coûts... | février | décembre | Les capacités du personnel de la DCF sont renforcées sur le dispositif de la Réforme Budgétaire | <ul style="list-style-type: none"> • Rapports de formation des CF; • Rapports de formation des agents vérificateurs et autres personnels de la DCF. |
| | | | A 27: Effectuer des missions de partage d'expérience dans des pays ayant plus d'ancienneté dans la mise en œuvre de la GAR ou ayant des spécificités en matière de contrôle financier ou budgétaire | juillet | novembre | Des missions de partage d'expérience sont effectuées dans des pays étrangers | <ul style="list-style-type: none"> • CCM et attestations du SGG; • Rapports des missions de partage d'expérience |
| | | | A 28 : Organiser à Abidjan un colloque des Contrôleurs Financiers de l'espace UEMOA | juillet | juillet | Le cadre d'échanges et de partage de connaissances | <ul style="list-style-type: none"> • Comité scientifique et le secrétariat technique du |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|----------------------|-----------------------|---|--|---------------------|------|---|---|
| | | | | Début | Fin | | |
| | | | | | | entre les Contrôleurs Financiers de l'espace UEMOA, en matière de réforme budgétaire est créé | colloque; • Thématiques du colloque; • Sélection de conférenciers; • Plan d'organisation pratique du colloque • Courriers officiels d'invitation de 28 Contrôleurs Financiers des autres pays de l'espace UEMOA • Mémoire du colloque; |
| | | | A 29: Recruter de nouveaux techniciens notamment dans l'hydraulique et l'électricité, équipement et renforcer leur opérationnalité et de celle du service technique | mai | juin | De nouveaux techniciens sont recrutés et leur opérationnalité renforcée | • Service technique de la DCF équipé. |
| | | P8: Renforcement des capacités matérielles de la DCF | A 30: Construire le siège de la Direction du Contrôle Financier | avril | juin | Le siège de la DCF est disponible | • ACD du terrain du siège de la DCF disponible; • APD disponible • Schéma de construction du siège de la DCF disponible; |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|----------------------|-----------------------|--------|--|---------------------|-----------|---|--|
| | | | | Début | Fin | | |
| | | | A 31: Construire des services de CF en région | juillet | décembre | <ul style="list-style-type: none"> • 1 services de CF est construit à l'intérieur | <ul style="list-style-type: none"> * Plans types de construction des services de CF en région disponibles * DAO de construction des CF en région rédigé et validé * Processus de sélection du constructeur du CF d'Adzopé disponible • Démarrage des travaux de construction du 1er service de CF à l'intérieur; |
| | | | A 32: Réhabiliter des services de CF à l'intérieur du pays | avril | août | <ul style="list-style-type: none"> • 5 services de CF sont réhabilités à l'intérieur du pays | <ul style="list-style-type: none"> • Existence de 5 services de CF réhabilités à l'intérieur du pays |
| | | | A 33: Equiper la DCF en matériel de terrain : EPI, GPS et concevoir le kit de terrain de l'agent | mai | mai | <ul style="list-style-type: none"> • La DCF est équipée en matériel de terrain | <ul style="list-style-type: none"> • Bordereaux de livraison des équipements de terrain acquis |
| | | | A 34: Acquérir des véhicules pour renforcer la mobilité des CF (besoin actuel : 35 véhicules de type 4*4) | juillet | septembre | <ul style="list-style-type: none"> • De nouveaux véhicules 4x4 sont acquis par la DCF | <ul style="list-style-type: none"> • Existence de 25 nouveaux véhicules de type 4x4 à la DCF |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|--|---|--|--|---------------------|------------|--|------------------------|
| | | | | Début | Fin | | |
| DIRECTION GENERALE DU BUDGET ET DES FINANCES | | | | | | | |
| OS1 : RENFORCER L'AUTOMATISATION DES OPERATIONS | OO 1.1 : AMELIORER LES PERFORMANCES DES OUTILS INFORMATIQUES | P 1 : Améliorer la performance de l'applicatif E-requête | A.1 : Améliorer l'accès à E-requête par une meilleure visibilité sur le site web de la DGBF | 01 mars 20 | 30 juin 20 | L'accès à E-requête est rendu plus visible sur le site de la DGBF | Capture d'écran |
| | | P 2: Améliorer le fonctionnement du module Exécution du budget de l'État du SIB | A.2 : Mettre en œuvre l'interface SIB et SIGMAP | - | 29-févr-20 | Les données entre le SIB et le SIGMAP s'échangent de façon automatique | Rapport |
| | | | A.3 : Mettre en œuvre l'interface SIB à ASTER | - | 10-janv-20 | Les données se transmettent de façon automatique du SIB à ASTER | Rapport |
| | | P 3 : Former les principaux acteurs budgétaires sur le module exécution du SIB | A.4 : Former les principaux acteurs de l'exécution et les agents des pools de saisie en central (Abidjan) | 17 févr 20 | 31-mars-20 | Les principaux acteurs de l'exécution et les agents des pools de saisie en central (Abidjan) sont formés | Rapport de formation |
| | | | A.5 : Former les les principaux acteurs de l'exécution et les agents des pools de saisie en région | 24 févr 20 | 31-mars-20 | Les principaux acteurs de l'exécution et les agents des pools de saisie en région sont formés | Rapport de formation |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|--|--|---|---|---------------------|---------------|---|------------------------------|
| | | | | Début | Fin | | |
| OS2 : AMELIORER LA PREVISIBILITE DES OPERATIONS | OO 2.1: INSTITUER DES RENCONTRES DE REFLEXION ET D'ANTICIPATION POUR AMELIORER LA PREVISIBILITE DES OOPERATIONS | P 4 : Organiser des séances d'échanges entre la DGBF et les acteurs de la dépense publique sur les mesures d'encadrement de la gestion budgétaire 2020 | A.6: Organiser une séance d'échanges avec les Responsables de programme, les Responsables de la Fonction Financière Ministérielle, les DAF des ministères et institutions, les Coordonnateurs et chefs de projet | 18 févr 20 | 18 févr 20 | Les Responsables de programme, les Responsables de la Fonction Financière Ministérielle, les DAF des ministères et institutions, les Coordonnateurs et chefs de projet sont sensibilisés sur les mesures d'encadrement de la gestion 2020 | Compte rendu de la rencontre |
| | | | A.7 : Organiser une séance d'échanges avec les Directeurs Régionaux du Budget, des marchés publics et de la Solde | 19 févr 20 | 19 févr 20 | Les Directeurs Régionaux du Budget, des marchés publics et de la Solde sont sensibilisés sur les mesures d'encadrement de la gestion 2020 | Compte rendu de la rencontre |
| | | | A.8 : Organiser une séance d'échanges avec les Ordonnateurs des EPN | 25 févr 20 | 25 févr 20 | Les Ordonnateurs des EPN sont sensibilisés sur les mesures d'encadrement de la gestion 2020 | Compte rendu de la rencontre |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|--|---|--|--|---------------------|--------------------------------------|--|--|
| | | | | Début | Fin | | |
| | | | A.9 : Organiser une séance d'échanges avec les Contrôleurs Budgétaires | 26 févr 20 | 26 févr 20 | Les Contrôleurs Budgétaires sont sensibilisés sur les mesures d'encadrement de la gestion 2020 | Compte rendu de la rencontre |
| OS2 : AMELIORER LA PREVISIBILITE DES OPERATIONS | OO 2.2 : METTRE EN PLACE DES OUTILS PERFORMANTS DE PREVISION | P 5 : Faire un suivi régulier de l'évolution de l'exécution budgétaire et des risques liés au respect des objectifs de solde budgétaire | A.10 : Modéliser une détermination dynamique de plafonds d'octroi de crédits complémentaire dans le fichier "Excel" de suivi du solde budgétaire | 01 févr 20 | 31 mars 20 | Une détermination dynamique de plafonds d'octroi de crédits complémentaires est modéliser dans le fichier Excel de suivi du solde budgétaire | Copie du fichier |
| | | | A .11 : Actualiser mensuellement le tableau de suivi du solde budgétaire et produire une note sur les perspectives du respect de l'objectif visé. | Fin du mois | 15 jours après la fin de chaque mois | Le tableau de suivi du solde budgétaire et une note mensuelle sur les perspectives du respect de l'objectif du solde budgétaire sont disponibles | Copie du tableau de solde actualisé Copie de la note élaborée et transmise au Cabinet |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|--|--|--|---|---------------------|------------|--|--|
| | | | | Début | Fin | | |
| OS3 : CONSOLIDER LA MAITRISE DE LA DEPENSE PUBLIQUE | OO 3.1: AMELIORER L'EFFICACITE ET L'EFFICIENCE DE LA DEPENSE PUBLIQUE | P 6 : Préparer dans les délais constitutionnels le projet de loi des finances 2021 | A 12 : Préparer l'avant-projet du budget de l'Etat au titre de l'année 2021 | 01 avr 20 | 30 sept 20 | L'avant-projet du budget de l'Etat 2021 est disponible | Copie de l'avant-projet du budget de l'Etat 2021 |
| | | | A 13 : Transmettre à l'Assemblée Nationale le projet de Loi de Finances portant budget de l'Etat pour l'année 2021 | 01 oct 20 | 15 oct 20 | Le projet de loi des finances 2021 est transmis à l'Assemblée Nationale | Copie du soit-transmis à l'AN |
| | | P 7 : Elaborer les documents de programmation pluriannuelle dans le cadre du projet de loi des finances 2021 et ses annexes | A 14 : Elaborer le projet de DPBEP 2021-2023 | 01 avr 20 | 30 juin 20 | Le projet de DPBEP 2021-2023 est élaboré | Copie du projet de DPBEP 2021-2023 |
| | | | A 15 : Elaborer le DPPD-PAP 2021-2023 (Annexe 4) | 01 juil 20 | 15 oct 20 | Le projet de DPPD-PAP 2021-2023 est élaboré | Copie du projet de DPPD-PAP 2021-2024 |
| | | P 8 : Poursuivre l'extension de la connexion du SIGMAP aux Établissements Publics Nationaux (EPN) et aux sociétés d'État | A 16 : Poursuivre la connexion du SIGMAP à 15 Établissements Publics Nationaux (EPN) | 02 janv 20 | 31 déc 20 | La connexion au SIGMAP est étendue à 15 établissements Publics Nationaux | Rapport de connexion disponible |
| | | | A 17 : Poursuivre la connexion du SIGMAP à 8 sociétés d'État | 02 janv 20 | 31 déc 20 | La connexion au SIGMAP est étendue à 8 sociétés d'Etat | Rapport de connexion disponible |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|----------------------|-----------------------|---|--|---------------------|---------------|---|---------------------------------------|
| | | | | Début | Fin | | |
| | | P 9 : Réaliser la certification de la Direction des Marchés Publics (DMP) au référentiel ISO 9001 version 2015 | A 18 : Réaliser l'audit interne du système de management de la qualité | 02 janv 20 | 29 févr 20 | L'audit interne du système de management de la qualité est réalisée | Rapport de l'audit |
| | | | A 19 : Réaliser la revue de Direction | 29 févr 20 | 31 mars 20 | La revue de Direction est réalisée | Rapport de la Revue |
| | | | A 20 : Réaliser l'audit de certification du système de management de la qualité de la DMP par le Cabinet SGS | 31 mars 20 | 15 mai 20 | L'audit de certification du système de management de la qualité de la DMP par le Cabinet SGS est réalisée. | Rapport de l'audit |
| | | | A 21 : Organiser la cérémonie de remise du certification de la Direction des Marchés Publics (DMP) au référentiel ISO 9001 version 2015 | 15 mai 20 | 30 juin 20 | La cérémonie de remise du certification de la Direction des Marchés Publics (DMP) au référentiel ISO 9001 version 2015 est réalisée | Rapport de de la cérémonie |
| | | P 10 : Achever le processus d'évaluation des DAF au titre de l'année 2019 | A 22 : Produire les résultats de l'évaluation des DAF au titre de l'année 2019 | 31 mars 20 | 30 avr 20 | Les résultats de l'évaluation des DAF au titre de l'année 2019 sont disponibles | Rapport final de l'évaluation des DAF |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|----------------------|-----------------------|--|--|---------------------|------------|---|---|
| | | | | Début | Fin | | |
| | | | A 23 : Organiser une cérémonie de récompense des meilleurs DAF au titre de l'année 2019 | 01 mai 20 | 30 juin 20 | La cérémonie de récompense des meilleurs DAF a été organisée | Compte de rendu de la cérémonie |
| | | P 11 : Assurer l'encadrement des acteurs de la gestion budgétaire dans les Représentations Nationales à l'Etranger | A 24 : Organiser des missions de formations et d'informations des acteurs de la gestion budgétaire dans au moins 12 Représentations Nationales à l'Etranger | 02 janv 20 | 30 déc 20 | Des missions de formation et d'informations des acteurs de la gestion budgétaire dans au moins 12 Représentations Nationales à l'Etranger ont été réalisées | Rapport de mission |
| | | P 12 : Actualiser le document de codification de l'ensemble des postes ouvrant droit à une indemnité de fonction sur la base de l'ossature actuelle du gouvernement | A 25 : Faire l'inventaire de l'ensemble des postes ouvrant droit à une indemnité de représentation suivant les organigrammes ministériels | 02 janv 20 | 30 juin 20 | L'intégralité des postes ouvrant droit à des indemnités suivant les organigrammes ministériels de fonction est connue | Document de codification actualisé |
| | | | A 26 : Codifier l'ensemble des postes à indemnités suivant l'organisation ministérielle | 02 janv 20 | 30 sept 20 | L'ensemble des postes à indemnités est codifié | Tableau présentant la liste des postes à indemnité avec leurs codes |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|----------------------|-----------------------|---|--|---------------------|------------|--|---|
| | | | | Début | Fin | | |
| | | | A 27 : Afficher le code du poste à indemnité sur le bulletin de salaire des ayants droits | 02 janv 20 | 31 déc 20 | Le code du poste à indemnité est affiché sur le bulletin de salaire | Bulletin de salaire avec le code du poste à indemnité |
| | | P 13 : Elaborer le projet d'arrêté interministériel fixant les montants et les modalités de mise à disposition des indemnités de missions hors Côte d'Ivoire | A 28 : Elaborer le projet d'arrêté interministériel fixant les montants et les modalités de mise à disposition des indemnités de missions hors Côte d'Ivoire | 02 janv 20 | 29 févr 20 | Le projet d'arrêté est disponible | Copie du projet d'arrêté |
| | | | A 29 : Organiser des séances de validation du projet d'arrêté interministériel fixant les montants et les modalités de mise à disposition des indemnités de missions hors Côte d'Ivoire | 01 mars 20 | 31 mars 20 | Des séances de validation du projet d'arrêté interministériel fixant les montants et les modalités de mise à disposition des indemnités de missions hors Côte d'Ivoire sont organisées | Compte rendu des séances |
| | | | A 30 : Faire valider le projet d'arrêté par le DGBF et le transmettre au Cabinet | 01 avr 20 | 15 avr 20 | Le projet d'arrêté validé par le DGBF est transmis au Cabinet | Copie de la lettre de transmission |
| | | | | | | | |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|--|--|---|---|---------------------|------------|--|--|
| | | | | Début | Fin | | |
| OS3 : CONSOLIDER LA MAITRISE DE LA DEPENSE PUBLIQUE | OO 3.2 : RENFORCER LA TRANSPARENCE ET LE CONTROLE DE L'EXECUTION DES LOIS DE FINANCES | P 14 : Elaborer et publier le Budget citoyen 2020 | A 31 : Elaborer un projet de Budget citoyen 2020 | 15 janv 20 | 06 mars 20 | Un projet de Budget citoyen 2020 est élaboré | Copie du projet de Budget citoyen 2020 |
| | | | A 32 : Faire valider par le DGBF le projet de Budget citoyen 2020 et le transmettre au Cabinet | 07 mars 20 | 20 mars 20 | Le projet de Budget citoyen 2020 est validé par le DGBF et transmis au Cabinet | Copie du courrier de transmission au Cabinet |
| | | | A 33 : Finaliser et publier le budget citoyen sur le site internet de la DGBF | 21 mars 20 | 31 mars 20 | Le Budget citoyen 2020 est finalisé et publié sur le site internet de la DGBF | Lien internet |
| | | P 15 : Produire la Déclaration sur les Risques Budgétaires 2021-2023 | A 34 : Elaborer le projet de Déclaration sur les Risques Budgétaires (DRB) | 01 avr 20 | 30 juin 20 | Un projet de DRB est disponible | Copies du projet de DRB |
| | | | A 35 : Organiser un séminaire de finalisation et pré validation du projet de DRB | 02 sept 20 | 13 sept 20 | Un séminaire de finalisation et pré validation est organisé | Rapport du séminaire |
| | | | A 36 : Faire valider par le DGBF et transmettre le projet de DRB au Cabinet | 16 sept 20 | 30 sept 20 | Le projet de DRB est validé par le DGBF et transmis au Cabinet | Copie du courrier de transmission au Cabinet |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|----------------------|-----------------------|---|--|---------------------|------------|---|---|
| | | | | Début | Fin | | |
| | | P 16 : Renforcer le contrôle des dépenses | A 37 : Réaliser des missions d'accompagnement pour l'élaboration des plans d'actions de mise en œuvre des recommandations et Implémenter un canevas d'auto-analyse dans les régions et les communes | 01 avr 20 | 30 juin 20 | Des missions d'accompagnement pour la production des plans d'actions de mise en œuvre des recommandations sont effectuées un canevas d'auto-analyse dans les régions et les communes est implémenté | Copie des rapports de mission |
| | | P 17 : Finaliser et faire valider par le DGBF le projet de décret portant code de transparence | A 38 : Rédiger le projet de décret portant code de transparence | 02-janv-20 | 30 août 20 | Le projet de décret portant code de transparence est disponible | Copie du projet de décret |
| | | | A 39 : Organiser un séminaire de validation du projet de décret portant code de transparence | 01-sept-20 | 30 sept 20 | Un séminaire de validation du projet de décret portant code de transparence est organisé. | Rapport du Séminaire |
| | | | A 40 : Faire valider le projet de décret par le DGBF et transmettre au Cabinet | 1er oct 20 | 31 déc 20 | Le projet de décret est validé et transmis au Cabinet | Copie du courrier de transmission |
| | | P 18 : Elaborer le guide de contrôle de gestion et d'évaluation de la performance | A 41 : Rédiger le projet de guide de contrôle de gestion et d'évaluation de la performance | 02-janv-20 | 30-juin-20 | Le projet de guide de contrôle de gestion et d'évaluation est disponible | Le projet de guide de contrôle de gestion et d'évaluation |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|----------------------|-----------------------|---|---|---------------------|------------|--|--|
| | | | | Début | Fin | | |
| | | | A 42 : Organiser un séminaire de validation du projet de guide de contrôle de gestion et d'évaluation de la performance | 01-juil-20 | 31-juil-20 | Un séminaire de validation du projet de guide de contrôle de gestion et d'évaluation de la performance est organisé. | Rapport du Séminaire |
| | | | A 43 : Faire valider le projet de guide par le DGBF | 01-août-20 | 30-sept-20 | Le projet de guide validé de contrôle de gestion et d'évaluation est disponible | Le projet de guide validé |
| | | P 19 : Préparer dans les délais constitutionnels, le projet de loi de règlement 2019 | A 44 : Préparer et transmettre l'avant projet de Loi de Règlement 2019 à la Cours des Compte | 01 avr 20 | 30 juin 20 | L'avant projet de Loi de règlement 2019 est préparé et transmis à la Cour des Comptes | Courrier de transmission à la Cour des comptes |
| | | | A 45 : Prendre en compte les observations de la Cours des Comptes, finaliser et transmettre au Cabinet l'avant projet de Loi de Règlement 2019 | 01 juil 20 | 15 sept 20 | L'avant projet de loi de règlement 2019 intégrant les observations de la Cours des Comptes est transmis au Cabinet | Courrier de transmission au Cabinet |
| | | | A 46 : Finaliser le projet de loi de Règlement 2019 et transmettre à l'Assemblée Nationale | 15 sept 20 | 15 oct 20 | Le projet de loi de règlement 2019 est finalisé et est transmis à l'Assemblée Nationale | Courrier de transmission à l'Assemblée Nationale |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|--|--|---|---|--|------------------------------------|---|--------------------------|
| | | | | Début | Fin | | |
| OS3 : CONSOLIDER LA MAITRISE DE LA DEPENSE PUBLIQUE | OO 3.3 : RENFORCER LES ACTIONS DE COMMUNICATION SUR L'EVOLUTION DES INDICATEURS BUDGETAIRES | P 20 : Poursuivre la production et la publication trimestrielle de la Communication en Conseil des Ministres sur l'exécution du budget de l'Etat | A 47 : Produire trimestriellement les Communications en Conseil des Ministres sur l'exécution du budget de l'Etat | Fin du trimestre | 45 jours après la fin du trimestre | La CCM est élaborée | Copie de la CCM élaborée |
| | | | A 48 : Publier les Communications trimestrielles en Conseil des Ministres sur l'exécution du budget de l'Etat | 45 jours après la fin du trimestre | | La CCM est publiée | Lien internet |
| | | P 21 : Poursuivre la production trimestrielle de la Communication en Conseil des Ministres sur les opérations de passation des marchés publics | A 49 : Produire trimestriellement les Communications en Conseil des Ministres sur les activités de passation des marchés publics | Fin du trimestre | 45 jours après la fin du trimestre | La CCM est élaborée et transmise au Cabinet | Copie de la CCM élaborée |
| | | | P 22 : Produire et publier trimestriellement une CCM sur la situation économique et financière des EPN | A 50 : Produire trimestriellement une CCM sur la situation économique et financière des EPN | Fin du trimestre | 45 jours après la fin du trimestre | La CCM est élaborée |
| | | | A 51 : Publier la CCM trimestrielle sur la situation économique et financière des EPN | 45 jours après la fin du trimestre | | La CCM est publiée | Lien internet |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|---|--|---|--|---------------------|-----------|---|-------------------------------|
| | | | | Début | Fin | | |
| OS4 : AMELIORER LE CADRE DE LA GESTION DES FINANCES PUBLIQUES | OO 4.1 POURSUIVRE LA MISE EN ŒUVRE DU NOUVEAU CADRE HARMONISE DES FINANCES PUBLIQUES DE L'UEMOA | P 23 : Expérimenter la mise en œuvre de la comptabilité des matières | A 52 : Finalier le projet d'arrêté interministériel portant manuel de procédures de la comptabilité des matières | 01 mars 20 | 30 mai 20 | Le projet d'arrêté interministériel portant manuel de procédures de la comptabilité des matières disponible | Copie du projet d'arrêté |
| | | | A 53 : Finaliser le projet d'instruction interministérielle portant méthodologie de détermination du bilan d'ouverture 2020 dans le cadre de la mise en œuvre de la comptabilité en droit constaté et patrimoniale | 01 mars 20 | 30 mai 20 | Le projet d'instruction interministérielle portant méthodologie de détermination du bilan d'ouverture 2020 dans le cadre de la mise en œuvre de la comptabilité en droit constaté et patrimoniale disponible. | Copie du projet d'instruction |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|----------------------|-----------------------|--------|---|---------------------|------------|---|------------------------|
| | | | | Début | Fin | | |
| | | | <p>A 54 : Organiser un séminaire de validation du projet d'instruction interministérielle portant méthodologie de détermination du bilan d'ouverture 2020 dans le cadre de la mise en œuvre de la comptabilité en droit constaté et patrimoniale</p> | 01-juin-20 | 30 juin 20 | <p>Un séminaire de validation du projet d'instruction interministérielle portant méthodologie de détermination du bilan d'ouverture 2020 dans le cadre de la mise en œuvre de la comptabilité en droit constaté et patrimoniale est organisé.</p> | Rapport du Séminaire |
| | | | <p>A 55 : Organiser des sessions de formations, d'informations et de sensibilisation à l'attention des gestionnaires du patrimoine</p> | 31 juil 20 | 30 sept 20 | <p>Des sessions de formations, d'informations et de sensibilisation à l'attention des acteurs sont organisées</p> | Rapport de formation |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|---|---|---|---|---------------------|------------|--|-----------------------------------|
| | | | | Début | Fin | | |
| DIRECTION GENERALE DES DOUANES | | | | | | | |
| OBJECTIF STRATEGIQUE 1 : RENFORCER LA SURVEILLANCE DU TRANSIT DOUANIER ET LE CONTRÔLE AUX FRONTIERES | OO 1 : Améliorer le rendement des services de contrôle et de surveillance aux frontières | P 1 : Renforcer les équipements de contrôle et de surveillance des services aux frontières | Action 1.1. : Acquérir un scanner pour le bureau frontière de Takikro et construire une plateforme | Fév. 2020 | Nov. 2020 | Scanner livré et réceptionné | Bon de livraison /PV de réception |
| | | | Action 1.2. : Finaliser l'acquisition du scanner à l'importation pour la DSDPSS | Jan. 2020 | juin-20 | Scanner livré et réceptionné | Bon de livraison /PV de réception |
| | | | Action 1.3. : Rendre fonctionnel la salle d'analyse déportée des images scannées à l'export | Fév. 2020 | juin-20 | Salle d'analyse fonctionnelle | Rapport de mise en fonction |
| | | | Action 1.4. : Installer des équipements de vidéo surveillance au bureau Frontière de Noé | Fév. 2020 | Nov. 2020 | Equipements installés et fonctionnel | Rapport de mise en service |
| | | | Action 1.5 : Informatiser la gestion des magasins et aires de dédouanement au port | Fév. 2020 | juin-20 | Taux de couverture des magasins en matériel informatique | Bordereaux de livraison |
| | OO 2 : Réduire le fraude sur les opérations du transit | P 2 : Renforcer la sécurité sur les opérations du transit | Action 2.1. : Etendre le module T1 aux Bureaux de la façade Ouest disposant du SYDAM | Fév. 2020 | avr-20 | Acquits retour automatisés | Rapport de mise en production |
| | | | Action 2.2. : Etendre le module SYGMAT au transit par voie ferroviaire | Fév. 2020 | 30/06/2020 | Module SYGMAT fonctionnel par voie ferroviaire | Rapport de mise en production |
| | | | | | | | |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|---|--|---|---|---------------------|--------------|--|--|
| | | | | Début | Fin | | |
| OBJECTIF STRATEGIQUE 2 : POURSUIVRE L'ENCADREMENT ET LE SUIVI DES OPERATEURS ECONOMIQUES | OO 3 : Opérationnaliser le programme de certification des opérateurs économiques | P 3 : Mettre en place et faire fonctionner un régime de privilégié pour la facilitation (Programme OEA) | Action 3.1 : Finaliser et évaluer la phase pilote du statut des OEA | Jan. 2020 | mai-20 | Phase pilote évaluée | Copie de rapport d'évaluation |
| | | | Action 3.2 : Généraliser le statut OEA | juin-20 | Juil. 2020 | Statut généralisé et fonctionnel | Copie circulaire de généralisation |
| | OO 4 : Poursuivre l'automatisation des procédures afin d'assainir l'environnement des CDA | P 4 : Achever le module informatique implémenté au SYDAM WORLD portant sur la codification de l'édition des déclarations en détail des espèces tarifaires soumises aux agréments spéciaux et taxations spécifiques | Action 4.1 : Finaliser la collecte des données relatives au module informatique | 02 Jan. 2020 | 31 Jan. 2020 | Données collectées et disponibles | Base de données |
| | | | Action 4.2 : Mettre en production le module informatique relatif à la codification de l'édition des déclarations en détail des espèces tarifaires soumises aux agréments spéciaux et taxations spécifiques | 03 Fév. 2020 | 28 Fév. 2020 | Module fonctionnels dans le SYDAM | Copie de la circulaire de mise en production |
| OBJECTIF STRATEGIQUE 3 : RENFORCER L'ANALYSE DE RISQUE ET L'EVALUATION EN DOUANE | OO 5 : Optimiser l'analyse de risque | P 5 : Poursuivre et étendre l'analyse de risque à toutes les opérations douanières | Action 5.1 : Exploiter les données miroirs et tenir les résultats à la disposition des services opérationnels | Avr. 2020 | Nov. 2020 | Rapports d'analyse disponibles | Copie des rapports |
| | | | Action 5.2 : Etendre l'analyse de risque aux déclarations d'exportation | Jan. 2020 | Juin | Réquision ou alertes émises sur les exportations | Réquision ou alerte sur les envois à l'exportation |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|---|--|---|--|---------------------|-----------|--|-----------------------------|
| | | | | Début | Fin | | |
| | OO6 : Optimiser l'évaluation en Douane | P 6: Consolider le dispositif d'évaluation et de classification tarifaire | Action 5.3 : Rendre fonctionnel la plateforme de gestion des alertes | Fév. 2020 | Mars | Plateforme fonctionnelle | Rapport d'exploitation |
| | | | Action 6.1 : Initier le dispositif pour la mise en place d'une base de données interne à la Douane | Fév. 2020 | Nov. 2020 | Base de données valeurs disponible | |
| | | | Action 6.2 : Prendre un texte réglementaire pour garantir la qualité des informations renseignées dans le value webb par les opérateurs économiques | Fév. 2020 | mars-20 | Qualité des soumissions améliorées | Soumissions dans value webb |
| | | | Action 6.3 : Achever l'intégration du value webb dans le système informatique des Douanes | Jan. 2020 | avr-20 | Value webb intégré au système de la Douane | Rapport de mise en fonction |
| OBJECTIF STRATEGIQUE 4 : POURSUIVRE L'AUTOMATISATION DES OPERATIONS ET L'INTERCONNEXION DES SYSTEMES | OO7 : Améliorer l'efficacité et le suivi des opérations de dédouanement et sécuriser les intérêts du Trésor Public | P7 : Poursuivre la dématérialisation des documents de travail | Action 7.1. : Finaliser le module de gestion des visites dans SYDAM-WORLD et enrichir le document d'acte d'inspection | Jan. 2020 | mars-20 | Module de gestion des visites fonctionnel | PV de mise en production |
| | | | Action 7.2. : Finaliser l'informatisation du Certificat de Mise à la Consommation (C.M.C.) des véhicules neufs | Jan. 2020 | avr-20 | CMC informatisé | Rapport de mise en fonction |
| | OO. 8 : Améliorer les échanges de données entre la DGD et ses partenaires nationaux | P8 : Interconnecter les systèmes informatiques de la DGD avec ceux des | Action 8.1. : Déployer le module d'interconnexion avec le TRESOR | Fév. 2020 | Oct. 2020 | Module déployé et fonctionnel | Rapport de mise en fonction |
| | | | Action 8.2. : Poursuivre l'interconnexion des systèmes d'information entre la DGD et la DGI | Fév. 2020 | Nov. 2020 | Interconnexions réalisées | Rapport de mise en fonction |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|--|---|--|---|---------------------|--------------|--|-------------------------------|
| | | | | Début | Fin | | |
| | | administrations nationales | Action 8.3. : Interconnecter le système de la DGD avec ceux des services d'inspection (SICOSAV, SIP) pour disposer des certificats relatifs au circuit jaune | Fév. 2020 | Oct. 2020 | Système de la DGD connecté à ceux des services d'inspection | Rapport de mise en fonction |
| | | | Action 8.4. : Interconnecter le système de la DGD à celui du pont bascule du Port Autonome pour un accès aux données en temps réel | Févr. 2020 | Oct. 2020 | Module disponible et fonctionnel dans le SYDAM | Rapport de mise en production |
| OBJECTIF STRATEGIQUE 5 : AMELIORER LA SECURITE ET LA QUALITE DES PROCEDURES INFORMATIQUES DU SYSTEME D'INFORMATION (SI) DES DOUANES | OO 9 : Renforcer la sécurité des données du SI | P 9 : Sécuriser la base de Données et l'application | Action 9.1 : Finaliser les actions de sécurisation de la base de données | 02-janv-20 | 30-mai-20 | Filtrage effectif des accès et traçabilité | Rapport de mise en ouvre |
| | | | Action 9.2 : Implémenter l'authentification forte | 02 Jan. 2020 | 30 Oct. 2020 | Critères ou outils supplémentaires implémenté pour la connexion au Sydam | Rapport de mise en production |
| | | | Action 9.3 : Renforcer la sécurité des accès au réseau des usagers | 02 Avr. 2020 | 30-juin-20 | Réduction des accès non autorisés au système | Rapport de mise en œuvre |
| | | | Action 9.4 : Mettre aux normes le Datacenter principal | 04-mai-20 | 30 Nov. 2020 | Datacenter aux normes internationales | Rapport de mise en production |
| | OO 10 : Optimiser la politique de sécurité | P 10 : Renforcer la sécurité du SI par la réalisation du plan de Cyber-sécurité | Action 10.1 : effectuer l'audit de cyber-sécurité | 02 Avr. 2020 | 30-mai-20 | Audit réalisé | Rapport d'audit |
| | | | Action 10.2 : Définir le plan de sécurité et l'implémenter | 31 Mai 202i | 30 Nov. 2020 | Plan de sécurité | Rapport d'implémentation |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|---|--|---|---|---------------------------|--------------|---------------------------------------|--|
| | | | | Début | Fin | | |
| | OO 11 : Améliorer la qualité des services et procédures informatiques | P 11 : Mettre aux normes des services et fonctions de l'informatique autour des référentiels de bonnes pratiques informatique | Action 11.1 : Implémenter un référentiel de bonnes pratiques informatiques (ITIL) | 1 ^{er} Juin 2020 | 30 Nov. 2020 | Acquisition du référentiel | Rapport de mise en service |
| | | | Action 11.2 : Finaliser l'implémentation de l'outil JIRA | 02 Jan. 2020 | 30-juin-20 | Plateforme JIRA fonctionnelle | Rapport d'implémentation |
| OBJECTIF STRATEGIQUE 6: POURSUIVRE LA MODERNISATION DES BUREAUX DES DOUANES | OO 12 : Renforcer les infrastructures opérationnelles des services douaniers | P 12 : Réhabiliter les infrastructures des bureaux des Douanes | Action 12.1 Achever la réhabilitation du bâtiment de la Recette Principale des Douanes | Jan. 2020 | juin-20 | Taux de réhabilitation | Rapport d'avancement des travaux / PV de réception |
| | | | Action 12.2 : Poursuivre la réhabilitation et l'extension du bureau frontière de Pogo | Jan. 2020 | nov-20 | Les locaux de Pogo sont fonctionnels. | PV de réception |
| | | | Action 12.3 : Achever la relocalisation du bureau frontière de Varalé gagné par l'urbanisation à Doropo | Jan. 2020 | avr-20 | Le bureau de Varalé est relocalisé. | PV de réception |
| | | | Action 12.4 : Poursuivre la réhabilitation du bureau frontière de Takikro | Jan. 2020 | nov-20 | Taux de réhabilitation | Rapport d'avancement des travaux |
| | | | Action 12.5 : Entamer la réhabilitation du Bureau des douanes de BOOKO | juin-20 | Nov. 2020 | Bureau réhabilité fonctionnel | PV de livraison |
| | | | Action 12.6 : Entamer la construction des nouveaux locaux pour la Direction régionale de MAN | juil-20 | Nov. 2020 | Bâtiment construit et fonctionnel | PV de livraison |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|--|--|--|---|---------------------|-----------|--|--|
| | | | | Début | Fin | | |
| DIRECTION GENERALE DES IMPÔTS | | | | | | | |
| OBJECTIF STRATEGIQUE 1 : RENFORCER LA MATIERE IMPOSABLE | OO.1 : Renforcement du contrôle fiscal et de la lutte contre la fraude. | P.1 : Lutter contre la fraude fiscale. | Action 1.1 : Interconnecter la DGI avec certaines Administrations et structures (DMP, le CEPICI et la CNPS) | Février | Décembre | Interconnexion DGI et les administrations ciblées assurées | Rapport de mise en œuvre |
| | | | Action 1.2 : Mettre en place un Comité chargé du suivi de l'attribution du numéro unique aux entreprises, en relation avec le CEPICI | Janvier | Sept | Le comité est fonctionnel | Décision de mise en place du Comité |
| | | | Action 1.3 : Mettre en place un système de contrôle des flux de communication dans le cadre d'actions concertées avec l'ARTCI | Janvier | Juillet | Contrôle effectif des flux de communication | Rapport de mise en œuvre |
| | | | Action 1.4 : Former au moins cinq (05) vérificateurs en technique de contrôle des prix de transfert | Janvier | Octobre | Optimisation des contrôles fiscaux | Rapport de séminaire |
| | | P.2 : Optimiser le rendement du contrôle fiscal. | Action 2.1 : Accroître le nombre de contrôle conjoints DGI/DGD de 10% | Janvier | Décembre | Nombre de contrôles conjoints effectués et résultats | Rapport de contrôle |
| | | P.3 : Renforcer la coopération fiscale internationale | Action 3.1 : Élargir le réseau de conventions fiscales de la Côte d'Ivoire | janvier | Décembre | Au moins 3 nouvelles conventions fiscales signées | Convention fiscale |
| | | | Action 3.2 : Engager les travaux préparatoires pour la mise en place de l'infrastructure d'échange automatique des renseignements | Juin | Septembre | Finalisation des travaux préparatoire | Lancement des opérations d'échange automatique de renseignements |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|----------------------|---|--|---|---------------------|-----------|---|---|
| | | | | Début | Fin | | |
| | | | Action 3.3 : Finaliser la procédure d'adoption de la convention multilatérale concernant l'assistance administrative mutuelle en matière fiscale (MAC) | Février | Octobre | Signature de la convention multilatérale concernant l'assistance administrative mutuelle en matière fiscale (MAC) | Convention multilatérale signée |
| | | | Action 3.4 : Contrôle des états de transactions internationales intragroupe | Janvier | Juin | Les états de transactions internationales intragroupe sont contrôlés | Rapport de contrôle |
| | OO.2 : Renforcement du rendement de la TVA et rationalisation des exonérations | P.4 : Accroître le rendement de la TVA. | Action 4.1 : Réduire progressivement les exonérations fiscales à travers leurs rationalisations de 1,9% du PIB 2019 à 1,5% au PIB en 2020 | Août | Septembre | Rationalisation du dispositif fiscal et amélioration du rendement de la TVA | Rapport sur la dépense fiscale 2020. |
| | | | Action 4.2 : Instituer la facturation électronique. | Janvier | Juin | Solution de la facturation électronique disponible | Rapport sur l'utilisation de la solution. |
| | OO.3 : Amélioration du recouvrement de l'impôt | P.5 : Améliorer le recouvrement des créances | Action 5.1 : Procéder à la compensation des créances des EPN et des sociétés d'Etat | Jan | Décembre | compensation des créances des EPN et des sociétés d'Etat réalisée | Etats de compensations |
| | OO.4 : Amélioration du rendement de l'impôt foncier et | P.6 : Accroître les recettes de l'impôt foncier. | Action 6.1 : Signer la convention DGI/LBTP pour rendre obligatoire la déclaration des nouveaux immeubles à l'impôt foncier avant tout branchement au réseau électrique | Mars | Septembre | Elargissement de l'assiette de l'impôt foncier | Copie de la convention signée |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|---|--|---|--|---------------------|-----------|--|-------------------------------|
| | | | | Début | Fin | | |
| | le renforcement du cadastre national. | | Action 6.2 : promouvoir l'utilisation du Livre Foncier Electronique (LIFE) afin de sécuriser les transactions immobilières | Jan | Juin | Campagne de promotion du LIFE | Rapport de déroulement |
| | | P.7 : Renforcer le cadastre national. | Action 7.1 : Mettre en exploitation la solution e-cadastre Cote d'Ivoire pour renforcer le cadastrage et le recouvrement de l'impôt foncier | Janvier | Avril | Infrastructure cadastrale renforcée | Rapport |
| | | | Action 7.2 : Cadastrier 20 nouvelles localités et élargir l'assiette de l'impôt foncier | Janvier | décembre | Nombre de nouvelles localités cadastrées | Rapport d'activités |
| | OO.5 : Elargissement de l'assiette fiscale | P.8: Elargir et maîtriser l'assiette fiscale | Action 8.1 : Poursuivre la segmentation de la population fiscale par la création d'un nouveau CME en plus des quatre existants | Janvier | Septembre | 1 nouveau CME est créé | Copie de l'Arrêté de création |
| | | | Action 8.2 : Accroître le fichier des contribuables de l'impôt divers de 10% en 2020 à travers le recensement ciblé | Jan | Juillet | Accroissement du fichier des contribuables | Fichier des contribuables |
| OBJECTIF STRATEGIQUE 2 : AMELIORER LA POLITIQUE FISCALE | OO.6 : Politique fiscale | P.9 : Rationaliser et simplifier la fiscalité | Action 9.1 : Reformuler la patente commerciale | Août | Septembre | Elargissement de l'assiette | Projet d'annexe fiscale 2020 |
| | | | Action 9.2 : Élaborer et transmettre au Secrétariat Général du Gouvernement le projet d'ordonnance relative à l'institution d'une fiscalité spécifique aux PME. | Jan | Avril | Simplification de la fiscalité des PME | Ordonnance signé |
| OBJECTIF STRATEGIQUE 3 : AMELIORER LE SYSTEME STATISTIQUE ET INFORMATIQUE | OO.7 : Amélioration du système statistique de la DGI | P.10 : Améliorer le système de statistique de la DGI. | Action 10.1 : Finaliser la solution d'informatique décisionnelle (reporting, tableaux de bord...) | Janvier | Juin | Le système d'information est doté d'outils d'analyse et d'aide à la décision | Rapport |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|--|--|--|--|---------------------|---|--|------------------------|
| | | | | Début | Fin | | |
| | | | Action 10.2 : Déconcentrer la direction de la statistique à travers la création des services statistiques régionaux | Février | Avril | Les services régionaux de statistique sont créés | Copie des décisions |
| | OO.8 : Refonte du système d'information | P.11 : Reformuler le système d'information. | Action 11.1 : Déployer le Système Intégré de Gestion des Impôts en Côte d'Ivoire (SIGICI) sur l'ensemble des DR | Janvier | Juin | Le SIGICI est déployé dans les services | Rapport de déploiement |
| Action 11.2 : Finaliser et intégrer dans SIGICI le progiciel Télé-Liasse, pour le dépôt en ligne des états financiers | | | Janvier | Avril | Le progiciel Télé-Liasse est disponible pour le dépôt en ligne des états financiers | Rapport de recette | |
| Action 11.3 : Mettre en place une solution de dématérialisation et de gestion électronique des documents (GED) | | | Janvier | Septembre | Les services du périmètre du projet utilisent la solution GED | Rapport final du prestataire | |
| | | | | | | | |
| | OO.9 : Renforcement des capacités techniques et opérationnelles | P.12 : Renforcer les capacités techniques et opérationnelles. | Action 12.1 : Mettre en œuvre le Schéma directeur du Système d'Information | Janvier | décembre | Le schéma directeur du système d'information élaboré et la sécurité informatique assurée | Rapport |
| Action 12.2 : Finaliser le modèle de prévision des recettes fiscales | | | Janvier | Avril | Le modèle de prévision des recettes fiscales élaboré | Rapport | |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|---|--|--|---|---------------------|------------|--|--------------------------------|
| | | | | Début | Fin | | |
| DIRECTION GENERALE DU PORTEFEUILLE DE L'ETAT | | | | | | | |
| OS 1 : Améliorer le suivi de la performance du portefeuille de l'Etat et évaluer leur impact sur le budget de l'Etat | OO .1.1 Mener des études et faire des recommandations pour l'amélioration de la performance de la performance de l'Etat | P.1 : Renforcer le contrôle des entreprises du portefeuille de l'Etat | A1. Faire l'audit de 8 entreprises publiques | 1er janv 2020 | 31-déc-20 | - Les entreprises devant faire l'objet d'audit sont identifiées et les Termes de Références (TDR) s'y rapportant sont élaborés ; les appels d'offres sont organisés en vue de sélectionner les consultants devant conduire les missions d'audits '- Les rapports sont disponibles | Rapports des audits |
| | | | A 2. Élaborer une CCM sur les résultats des conclusions audits 2019 | 1er janv 2020 | 30-sept-20 | Les résultats et les conclusions des audits 2019 sont connus | Projet de CCM |
| | | | A3. Réaliser 5 contrôles opérationnels | 1er février 2020 | 31-déc-20 | - Les entreprises devant faire l'objet de contrôle thématique sont identifiées : avant le 15 février '- Les TDR s'y | Copie des rapports de contrôle |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|---|-----------------------|---|--|---------------------------|------------|--|--|
| | | | | Début | Fin | | |
| | | | | | | rapportant sont élaborés fin février '- Les rapports des contrôles sont disponibles | |
| OO 1.2. Mettre en œuvre des outils d'évaluation de l'optimalité des dépenses publique | | P.2 : Finaliser et faire signer les contrats de performance | A4. Faire signer, par toutes les parties, les six (6) contrats finalisés en 2019 | 1 ^{er} janv 2020 | 30-juin-20 | Les six (6) contrats de performance (SIPF, FODI, LBTP, LONACI, BNI, PASP) sont finalisés et signés par les parties prenantes | Contrats signés |
| | | | A5. Élaborer et finaliser 15 nouveaux contrats de performance avec des entreprises publiques | 1 ^{er} janv 2020 | 31-déc-20 | Les 15 contrats de performance sont finalisés | Contrats finalisés |
| | | P.3 : Assurer le suivi le suivi de la mise en œuvre des contrats signés | A.6. Assurer le suivi de la mise en œuvre des contrats performance signés | 1 ^{er} janv 2020 | 31-déc-20 | Les comités de suivi des contrats signés sont fonctionnels | Note sur les activités des contrats signés |
| | | | A7. Élaborer une CCM relative à l'état de mise œuvre et l'évaluation des COP | 1 ^{er} janv 2020 | 31-déc-20 | Projet de CCM finalisé et transmis au Cabinet Le Gouvernement est informé de l'état d'avancement du processus de contractualisation | Projet de CCM |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|----------------------|-----------------------|--------|--|-------------------------|--------------------------------------|--|-------------------------------------|
| | | | | Début | Fin | | |
| | | | A8. Collecter les données budgétaires 2019 et 2020 | 1er janv 2020 | 28-févr-20 | Les données budgétaires sont collectées | Point consolidé de la collecte |
| | | | A9. Elaborer la note sur les performances du portefeuille à l'atterrissage 2019 et les prévisions 2020 | 1er Mars 2020 | 31-mars-20 | La note sur les performances du portefeuille à l'atterrissage 2019 et les prévisions 2020 est élaborée et disponible | Courrier de transmission de la note |
| | | | A10. Élaborer une CCM sur les résultats provisoires 2019 et les risques budgétaires 2020 des entreprises publiques | 1er janv 2020 | 30-avr-20 | Les résultats 2019 et les risques budgétaires 2020 des entreprises publiques sont connus | Projet de CCM |
| | | | A11. Elaborer une note trimestrielle sur le Suivi de l'exécution des budgets des entreprises publiques | Fin de chaque trimestre | 45 jours suivant la fin du trimestre | Les états trimestriels d'exécution budgétaire sont collectés et les recommandations sont transmises aux entreprises. Les budgets approuvés sont correctement exécutés | Courrier de transmission de la note |
| | | | A12 Elaborer un projet de CCM sur le point semestriel de l'exécution des budgets des entreprises publiques | 1er aout 20 | 30 aout 20 | - La CCM est élaborée | Courrier de transmission de la CCM |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|----------------------|---|---|--|-------------------------|------------------------------------|--|-------------------------------------|
| | | | | Début | Fin | | |
| | | | | | | - Le Gouvernement est informé de la situation d'exécution budgétaire des entreprises publiques. | |
| | OO 1.4. Évaluer l'impact développemental de l'activité des entreprises publiques | P.5 : Évaluer la contribution des entreprises au PND | A13. Elaborer une note relative à la contribution des entreprises publiques dans la mise en œuvre du PND au 30 juin 2020 | 15-juil-20 | 30-sept-20 | --Courriers de collecte des informations transmis aux entreprises -Les informations nécessaires sont collectées Données analysées ; -La contribution des entreprises publiques dans la mise en œuvre du PND est connue | Courrier de transmission de la note |
| | OO 1.5. Assurer le suivi rapprocher des indicateurs infra-annuels | P.6 : Faire le suivi de l'endettement et des risques budgétaires liés à la gestion des | A14. Élaborer les notes trimestrielles sur l'endettement des entreprises publiques | Chaque fin de trimestre | 45 jours après la fin du trimestre | L'endettement des entreprises du portefeuille de l'Etat est régulièrement suivi et mieux encadré | Note sur l'endettement |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|--|---|--|---|---------------------------------|-----------------------------------|--|--|
| | | | | Début | Fin | | |
| | | entreprises publiques | A15. Préparer le rapport sur la Situation économique et financière des entreprises du portefeuille de l'Etat à fin 2019 | 1 ^{er} juin 2020 | 30-nov-20 | La performance des entreprises du portefeuille de l'Etat est suivie et l'annexe au projet de Loi des Finances 2021 est préparée | Lettre de transmission du rapport sur la Situation économique et financière des entreprises du portefeuille de l'Etat à fin 2019 |
| | | | A16. Elaboration d'une note relative au suivi des risques budgétaires liés à la gestion des entreprises publiques | 30 jours après chaque trimestre | (45 jours après chaque trimestre) | Le niveau d'exposition de l'Etat aux risques budgétaires liés à la gestion des entreprises publiques est connu et les mesures d'atténuation des risques sont identifiées | Courrier de transmission de la note |
| OS 2 : Améliorer la Gouvernance des entreprises publiques | OO 2.1. Faire la promotion de la bonne gouvernance | P.7 : Organiser les rencontres d'échanges avec les acteurs de gestion du portefeuille de l'État | A17. Préparer et Organiser la rencontre d'échange entre le MPMBPE et les Experts comptables | 1 ^{er} fev 2020 | 31-mars-20 | - Rencontre organisée | Rapport de la rencontre |
| | | | A18. Organiser un Séminaire avec les dirigeants sociaux | 03-févr-20 | 30-juin-20 | Un Séminaire avec les dirigeants sociaux est organisé sur le thème « bilan | Liste de présence de la rencontre Rapport de la cérémonie et liste de présence |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|-------------------------------|--|---|---|--------------------------------|------------------------|--|--|
| | | | | Début | Fin | | |
| | | | | | | 2019 et perspective 2020 » | |
| | | | A19 Organiser un séminaire sur la Gouvernance fiscale et sociale des Entreprises publiques | 1 ^{er} janv 2020 | 30-avr-20 | Séminaire organisé | Liste de présence |
| | | P.8 : Organiser la 2 ^e Edition du prix d'excellence de la gouvernance | A 20. Préparation et organiser le prix de Gouvernance | 1 ^{er} janvier 2020 | 30-sept-20 | Le mode d'évaluation est défini et arrêté | Lettre de transmission de la note de cadrage au MPMBPE |
| Les entreprises sont évaluées | -Note circulaire aux dirigeants | | | | | | |
| La cérémonie est organisée | -Courrier de désignation des membres du jury | | | | | | |
| | -Courrier de désignation des membres du Comité Technique | | | | | | |
| | -Lettre de transmission des résultats | | | | | | |
| | Supports de communication | | | | | | |
| | | P.9 : Améliorer la communication financière des | A21. Elaboration d'une note sur la communication financière des entreprises et une fiche par entreprise | 30 jours après chaque semestre | (45 jours après chaque | la note sur la communication financière est élaborée | Note sur la communication financière |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|----------------------|-----------------------|---|---|---------------------|-------------|--|---|
| | | | | Début | Fin | | |
| | | entreprises publiques | | | semestre) | les fiches par entreprise sont élaborées et disponibles | |
| | | P.10 : Faire le bilan de la mise en œuvre du Programme de Certification des Administrateurs des Sociétés du secteur Public et proposer et étendre la formation aux Directeurs Généraux des entreprises publiques | A22. Organiser la Cérémonie de clôture du CASP pour l'année 2019 et remise des certificats | mars-20 | 30-mai-20 | Environ 70% des administrateurs représentants dans les sociétés du portefeuille sont formés pour les 3 modules du CASP | - Compte rendu de réunion - Courrier de convocation des administrateurs et liste de présence |
| | | | | | | | - Remise des certificats aux administrateurs |
| | | | A23. Élaborer une CCM sur la mise en œuvre du Programme de Certification des Administrateurs (CASP) représentant l'État au sein des Conseils d'Administration des entreprises du Portefeuille de l'État | 31-mars-20 | 30-mai-20 | La CCM est transmise au Cabinet | Projet de CCM |
| | | | A24. Étendre le programme de Certification aux Directeurs généraux | juin-20 | 31 dec 2020 | L'ensemble des administrateurs et des directeurs généraux sont détenteurs du CASP | -Compte rendu de réunion -CCM disponible -Courriers de convocation et listes de présence |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|----------------------|--|---|--|---|--------------------------------------|--|---|
| | | | | Début | Fin | | |
| | | P.13 : Améliorer le fonctionnement des Conseils d'Administrations | A25. S'assurer de la tenue des réunions de conseils d'administration | Chaque semestre | 45 jours suivants la fin du semestre | S'assurer de la tenue des conseils d'administration et comités spécialisés dans les sociétés du portefeuille et améliorer la gouvernance | Les notes sur la tenue des conseils d'administration sont disponibles. |
| | | | A26. Faire une étude sur l'optimisation des Comités d'Audit et de Gestion des Risques | 1 ^{er} fév 2020 | 31-déc-20 | Le fonctionnement des CAGR est optimisé | Rapport d'évaluation des CAGR |
| | | | A 27. Élaborer une circulaire relative au cadre d'intervention de l'État hors Conseils d'Administration dans les sociétés à participations financières publiques | 1 ^{er} janv 2020 | 30-avr-20 | La circulaire est transmise à la Primature pour signature | Projet de Circulaire |
| | OO 2.2. Finaliser la réforme du cadre juridique du Portefeuille de l'État | P.14 : Finaliser les textes d'application de la réforme du cadre juridique | A28. (*)Finaliser le processus de rédaction et de validation des textes d'application | 1 ^{er} Janv 2020 | 30-juil-20 | Les projets de décret portant application des lois sont disponibles soumis au Conseil des Ministres | Copie du rôle du Conseil des Ministres programmant les projets de textes |
| | | | P.15 : Sensibiliser les acteurs sur les des innovations et les nouvelles recommandations de la réforme du | A29. Rédiger les projets de lois annotés relatifs aux sociétés d'État et les sociétés à participation financière publique | 1 ^{er} fev 2020 | 31 dec 2020 | Les projets de lois annotés (explications DGPE, Jurisprudence) sur les sociétés d'État et les |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|---|---|--|--|--------------------------|-------------|---|--|
| | | | | Début | Fin | | |
| | | cadre juridique du portefeuille | | | | sociétés à participation financière sont disponibles | |
| | | | A30. Organiser un séminaire avec les sociétés du portefeuille de l'État en vue de la présentation des innovations et les nouvelles recommandations | 30-sept-20 | 31 Dec 2020 | Le séminaire a été tenu | Le rapport final du séminaire |
| OS 3 : Redynamiser les entreprises du Portefeuille de l'Etat | OO 3.1. Mettre en œuvre la politique de prise de participation publique | P.16 : Mener une étude approfondie sur les opportunités de désengagement de l'Etat du capital des sociétés évoluant dans un secteur marchand, ne nécessitant pas d'intervention capitalistique de l'État | A 31. Mener une étude approfondie sur les opportunités de désengagement de l'Etat du capital des sociétés LONACI et SICOGI | 1 ^{er} fév 2020 | 30-oct-20 | Les modalités de désengagement sont connues | Rapports d'études |
| | | | | | | | |
| | OO 3.2. Actualiser la politique de gestion du portefeuille de l'Etat | P.17 : Élaborer la nouvelle stratégie de gestion du portefeuille de l'État | A 32. Élaborer la stratégie 2021-2025 de gestion du portefeuille de l'État | 02-févr-20 | 31-déc-20 | La stratégie 2021-2025 est élaborée | Document de stratégie disponible |
| A 33. (**). Élaborer le rapport sur la gestion active du portefeuille | | | 02-févr-20 | 31-déc-20 | | Rapport sur la gestion active | |
| OS 4. Améliorer les performances des outils informatiques | OS 4.1. Renforcer le système d'information de la DGPE | P.18 : Elaborer et mettre en œuvre un schéma directeur 2020- | A 34. Mettre en œuvre le schéma directeur du système d'information de la DGPE | 02-févr-20 | 31-déc-20 | Les actions prévues pour la 1 ^{ère} année de mise en œuvre | Rapport sur la mise en œuvre du Schéma Directeur |

| Objectif stratégique | Objectif opérationnel | Projet | Actions | Période d'exécution | | Résultats Attendus | Preuves de réalisation |
|---|--|---|--|---------------------------|------------|--|----------------------------------|
| | | | | Début | Fin | | |
| | | 2022 du système d'information de la DGPE | | | | du SDSI sont finalisées | |
| | | | A 35. Procéder à l'interconnexion entre le Système d'information de la DGPE et 75% des entreprises publiques | 02-févr-20 | 31-déc-20 | 75% des entreprises publiques sont connectées au SI de la DGPE | État des sociétés connectées |
| OS 5. Améliorer la gestion administrative et la performance du personnel | OO 5.1. Optimiser la performance globale des agents | P.19 : Renforcer les capacités des agents de la DGPE | A 36 Organiser six (6) formations à l'attention des agents de la DGPE | 1 ^{er} mars 2020 | 31-mars-20 | Trois (3) formations internes tenues | Liste de présence des formations |
| | | | | | | Trois (3) formations externes | |