

PLAN D'ACTION STRATGIQUE 2016
(DGI)

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation	Evaluation financière
				Date de début	Date de fin			
Action 1. Améliorer la qualité de la gestion Administrative	Le suivi du courrier est amélioré et les statistiques de traitement sont connues par les grands services	Activité 1.1. Tenir de façon hebdomadaire un état de suivi du courrier et rendre compte chaque mois au Ministre du traitement effectué y compris les délais de traitement	DGI/CABINET	01 janv 2016	31 déc 2016	Points mensuels et délais de traitement des courriers communiqués au cabinet	Etat mensuel	
	Les statistiques de traitement sont connues par grand service	Activité 1.2. Désigner un point focal de gestion du courrier imputé par le Cabinet et transmettre un point mensuel au Cabinet	DGI	01 janv 2016	29 févr 2016	Point focal désigné et état mensuel disponible	Acte de désignation du point focal et état mensuel	
	La prise en charge des recours contentieux est améliorée	Activité 1.3. Elaborer un tableau mensuel des recours contentieux émanant du Cabinet et la suite accordée, y compris le délais de réaction	DGI/DLCD	01 janv 2016	31 déc 2016	Tableau mensuel des recours contentieux élaboré	Etat des recours contentieux	
	Les services disposent des moyens nécessaires à leur bon fonctionnement	Activité 1.4. Renforcer les capacités opératinnelles des services	DGI/DRHMG	01 janv 2016	31 déc 2016	Les services dotés de matériels et d'équipements adéquats	Etats des dotations et bons de livraison	
	Les réunions des comités de directions sont tenues régulièrement	Activité 1.5. Transmettre au Cabinet les comptes-rendus des réunions de comités de directions au moins deux fois dans le mois	DGI	01 janv 2016	31 déc 2016	Etat des CR transmis	Copie des bordereaux de transmission	
	Les échanges de données internes sont renforcés	Activité 1.6. Faciliter la consultation en ligne des données des services de la DGI par d'autres services de la DGI	DGI/DI - DCQ	01 janv 2016	31 déc 2016	Accès en temps réel aux données selon les habilitations	Rapports sur les données directement disponibles en interne et utilisables par d'autres services	
	Les préoccupations des usagers sont prises en compte en vue d'améliorer le fonctionnement des services	Activité 1.7. Faire trimestriellement une enquête de satisfaction des usagers	DGI/DI - DCQ	chaque trimestre		Nombres d'enquêtes réalisées sur nombre prévu	Rapports d'enquêtes	
	Un contenu de formation de long terme des agents existe, y compris un programme minimum obligatoire en ligne	Activité 1.8. Définir clairement des métiers et élaborer des modules de formation pour chaque métier	DGI/DRHMG - DI	01 avr 2016	31 déc 2016	Contenu redefini et formalisé	Rapport	

PLAN D'ACTION STRATGIQUE 2016
(DGI)

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation	Evaluation financière
				Date de début	Date de fin			
Action 2. Réaliser la phase pilote de la démarche qualité	Les grandes orientations de la démarche qualité sont définies	Activité 2.1. Préparer une note d'orientation sur la mise en œuvre de la démarche qualité à la DGI	DGI/DCQ	01 janv 2016	31 déc 2016	Note d'orientation rédigée	Note d'orientation	
	La démarche qualité est opérationnelle et appliquée	Activité 2.2. Expérimenter la démarche qualité dans une direction pilote	DGI/DCQ	01 janv 2016	31 déc 2016	Démarche qualité expérimentée	Copie du rapport d'étape	
Action 3. Accélérer les réformes pour l'amélioration de l'environnement des affaires	Les textes fiscaux actualisés sont mis en ligne	Activité 3.1. Publier en ligne tous les textes fiscaux actualisés	DGI/ DLCD - DI	01 janv 2016	31 déc 2016	Tous les textes fiscaux sont mis en ligne dès leur adoption	Textes fiscaux en ligne	
	Le guide de procédure de délivrance des actes administratifs est disponible	Activité 3.2. Elaborer le guide de procédure de délivrance des actes administratifs	DGI/ DLCD - DOA - DREC	01 janv 2016	31 déc 2016	Le guide de procédure de délivrance des actes administratifs disponible	Guide de procédure	
	Un dispositif légal et réglementaire de mise en œuvre des télé-procédures existe	Activité 3.3. Elaborer le dispositif légal et réglementaire de mise en œuvre des télé-procédures	DGI/ DLCD - DI	01 janv 2016	31 déc 2016	Cadre légal mis en place	Cadre légal	
	La télé-déclaration est pleinement opérationnelle	Activité 3.4. Mettre en œuvre la télé-déclaration	DGI/DI	01 janv 2016	31 déc 2016	Télé-déclaration accessible à tous les contribuables	Rapport d'activités	
	Le télépaiement est pleinement opérationnel	Activité 3.5. Mettre en œuvre le télépaiement	DGI/DI	01 janv 2016	31 déc 2016	Télépaiement accessible à tous les contribuables	Rapport d'activités	
	La télé-liasse est pleinement opérationnelle	Activité 3.6. Mettre en œuvre la télé-liasse	DGI/ DI - DPESF	01 mars 2016	31 oct 2016	Télé-liasse accessible à tous les contribuables	Rapport d'activités	
	Le formulaire unique de déclaration fiscale est mis en œuvre et utilisé	Activité 3.7. Faire un rapport d'utilisation du formulaire unique de déclaration fiscale	DGI	01 avr 2016	30 avr 2016	Formulaire unique de déclaration fiscale pleinement opérationnel	Rapport d'utilisation/Lien Internet	
	Le nombre d'impôts est réduit	Activité 3.8. Analyser la possibilité de fusion et de simplification de certains impôts	DGI/ DLCD	01 avr 2016	31 oct 2016	Nombre d'impôts retenus sur nombre existant auparavant	Rapport de l'étude réalisée	
	Les contribuables peuvent évaluer leurs impôts directement en ligne	Activité 3.9. Elaborer un formulaire de calcul des Impôts pour les contribuables disponible en ligne	DGI/ - DI -DPESF - DCQ	01 janv 2016	31 mars 2016	Plateforme de calcul d'impôts disponible en ligne	Lien internet	
	L'identifiant unique est pleinement intégré aux dispositions légales, réglementaires et administratives	Activité 3.10. Aménager les dispositions légales, réglementaires et administratives pour prendre en compte l'identifiant unique	DGI/ DOA - DLCD - DI	01 mars 2016	31 oct 2016	Identifiant unique pleinement opérationnel	Dispositions légales, réglementaires et administratives actualisées	

PLAN D'ACTION STRATGIQUE 2016
(DGI)

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation	Evaluation financière
				Date de début	Date de fin			
Action 4. Renforcer le dispositif de gestion informatique de la DGI	Un système informatique plus intégré, plus performant et plus sécurisé est disponible à la DGI	Activité 4.1. Mettre en œuvre le schéma directeur informatique	DGI/DI	01 avr 2016	31 déc 2016	Nouveau système informatique plus intégré, plus performant et plus sécurisé disponible à la DGI	Schéma directeur + Rapport d'activités	
	Les états financiers sont déposés de façon électronique et une base de données est constituée en temps réel	Activité 4.2. Informatiser le guichet unique de dépôt des états financiers (GUDEF).	DGI/DPESF/GUDEF - DI - DRHMG	01 avr 2016	31 déc 2016	Etats financiers déposés de façon électronique et base de données constituée en temps réel	Rapport d'activités + Captures d'écrans	400 Millions
	Les contrôles fiscaux sont mieux programmés et plus équitables	Activité 4.3. conceptualiser et rendre opérationnel un applicatif de gestion des contrôles fiscaux	DGI/DI - DEVF - DGE - CME	01 juil 2016	31 déc 2016	Contrôles fiscaux mieux programmés et plus équitables	Applicatif de gestion des contrôles fiscaux disponible	
	Le dispositif informatique de gestion de la TVA est efficace	Activité 4.4. Elaborer trimestriellement un rapport d'activités sur le remboursement des crédits de TVA	DGI/CABINET - REGIE TVA	Tous les trimestre, 30 jours après la fin du trimestre		Gestion des remboursement des crédits de TVA régulièrement suivi	Rapport d'activités trimestriel	
	Le recouvrement de l'impôt foncier est amélioré	Activité 4.5. Installer une cellule de collecte et de traitement des données foncières au service des baux FRCL.	DGI/DCAD	02 janv 2016	30 avr 2016	Cellule installée et opérationnelle	Rapport relatif à l'installation de la cellule.	85 Millions
		Activité 4.6. Installer une cellule de collecte et de traitement des données foncières au service des baux de la Police Nationale	DGI/DCAD	02 janv 2016	30 avr 2016	Cellule installée et opérationnelle	Rapport relatif à l'installation de la cellule	85 Millions
		Activité 4.7. Installer une cellule de collecte et de traitement des données foncières au service des baux des Eaux et Forêts	DGI/DCAD	02 janv 2016	30 avr 2016	Cellule installée et opérationnelle	Rapport relatif à l'installation de la cellule.	85 Millions
		Activité 4.8. Signer de la convention DGI-LBTP	DGI/DCAD	01-fev	31 mars 2016	Convention approuvée par la DGI	Copie de la convention signée.	50 Millions /an
Action 5. Renforcer la gestion statistique de la DGI	Un modèle de prévision et de suivi des recettes existe	Activité 5.1. Développer un modèle de prévision des recettes et des indicateurs automatiques de suivi de la mobilisation (outils décisionnels)	DGI/DI - DPESF	01 juil 2016	31 déc 2016	Modèle de prévision et de suivi des recettes mis en place	Modèle de prévision implémenté	
	Un système d'analyse des différents secteur d'activités est en place	Activité 5.2. Elaborer un rapport trimestriel sur des secteurs à enjeu et définir des indicateurs de suivi conjoncturel	DGI/DPESF - DOA - DGE	01 avr 2016	01 oct 2016	Nombres de secteurs identifiés + nombre d'indicateurs définis	Rapport trimestriel	
	L'impact des mesures de l'annexe fiscale est mesuré	Activité 5.3. Faire une étude sur l'impact des mesures de l'annexe fiscale depuis 2011 et disposer d'un modèle de simulation dynamique intégré	DGI/DPSF - DLCD	01 avr 2016	01 oct 2016	Impacts identifiés + modèle de simulation mis en place	Rapport trimestriel	

PLAN D'ACTION STRATGIQUE 2016
(DGI)

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation	Evaluation financière
				Date de début	Date de fin			
Action 6. Renforcer l'intégration économique régionale et la coopération internationale	Les conventions de non double imposition sont répertoriées	Activité 6.1. Faire le point des conventions fiscales signées et en cours de finalisation	DGI/DLCD	01 janv 2016	31 mars 2016	Etat de mise en œuvre des conventions en cours est déterminé	Rapport	
	De nouveaux pays sont identifiés en vue d'établir nouvelles conventions de non double imposition	Activité 6.2. Préparer des projets de conventions de non double imposition avec certains pays à identifier				Nouvelles convntions sont signées et appliquées	Nombre de conventions signées	
Action 7. Améliorer le suivi du recouvrement des recettes	Les restes à recouvrer des années antérieures sont mieux recouvrés	Activité 7.1. Elaborer un tableau de suivi du recouvrement des restes à recouvrer des années antérieures	DGI/ DPESF - DOA - DI	01 mars 2016	31 déc 2016	Niveau de recouvrement réalisé / reste à recouvrer initial	Tableau de suivi	
	Le recouvrement est amélioré par contribuable et par type d'impôt	Activité 7.2. Elaborer un tableau de bord des activités par type de contribuable (DGE, etc.) et des résultats par type d'impôts	DGI/ DPESF - DOA - DI	01 mars 2016	31 déc 2016	* Nombre d'activités / nombre total * Nombre d'impôts pris en compte / nombre total	Tableau de bord	
	Un tableau de suivi des recettes segmentées par produit et par contribuable est élaboré	Activité 7.3. Elaborer un tableau de suivi des recettes segmentées par produit et par contribuable, avec des comparaisons dans le temps pour les opérateurs les plus importants	DGI/ DPESF - DOA - DI	01 mars 2016	31 déc 2016	Pourcentage de recettes surveillées (comparé à 80%)	Tableau de suivi	
	Les coûts de fonctionnement et les recettes mobilisées déterminées	Activité 7.4. Evaluer par DR les coûts de fonctionnement et les recettes mobilisées	DGI/ DPESF - DRHMG - DOA - DR	01 juil 2016	31 déc 2016	Coûts de fonctionnement mis en évidence	Rapport d'étude	
Action 8. Elaborer le texte portant procédure simplifiée d'inscription d'hypothèques	Le projet de texte de simplification d'inscription d'hypothèques est élaboré	Activité 8.1. Elaborer le projet de texte portant procédure simplifiée d'inscription d'hypothèques	DGI/DDCFET	01 avr 2016	30 avr 2016	Nouvelles procédures mises en œuvre	Copie du texte	

PLAN D'ACTION STRATÉGIQUE 2016
(DGI)

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation	Evaluation financière
				Date de début	Date de fin			
Action 9. Finaliser le projet de Loi sur le cadastre en Côte d'Ivoire	Le dispositif législatif est actualisé et adopté	Activité 9.1. Actualiser le projet de Loi sur le cadastre	DGI/ DCAD - DLCD	01 mars 2016	31 déc 2016	Nouveau dispositif législatif mis en place	Projet de loi	
Action 10. Finaliser le projet de texte sur la certification des comptes	Le dispositif légal/réglementaire lié à la certification des comptes est complété et finalisé	Activité 10.1 Rédiger et faire adopter l'arrêté sur la certification des comptes	DGI/ DLCD	10 févr 2016	31 mars 2016	Projet d'arrêté	Projet d'arrêté	
Action 11. Elaborer un projet de Loi portant régime de la propriété foncière en Côte d'Ivoire	Le projet de Loi est adopté	Activité 11.1. Adopter le projet de Loi par le Gouvernement	MPMBPE - DGI/CABINET	01 mars 2016	31 déc 2016	Régime de propriété foncière adopté	Projet de loi	
Action 12. Mettre à jour les plans cadastraux	De nouvelles zones sont cadastrées	Activité 12.1. Cadastre de nouvelles zones à travers le pays	DGI/DCAD	01 juil 2016	31 déc 2016	Nombre de zones cadastrées	Copie du plan cadastral	
Action 13. Renforcer l'urbanisation par l'élaboration /actualisation des plans et schémas directeurs d'urbanisme de 2 chefs-lieux de régions	Les plans et schémas directeurs d'urbanisme des chef-lieux de région sont actualisés	Activité 13.1. Matérialiser et sécuriser le périmètre des PUD ou schémas directeurs élaborés	DGI/DCAD	01 juil 2016	31 déc 2016	Nombre de plan et schémas directeurs renforcés sur le nombre prévu	Copies des plans et schémas directeurs d'urbanisme	
Action 14. Promouvoir du Civisme fiscal	La population est largement sensibilisée au civisme fiscal	Activité 14.1. Promouvoir le civisme fiscal en direction de la population (écoles, émissions, campagne sur l'impôt foncier)	DGI/ CABINET - DCQ - DRHMG	01 avr 2016	31 déc 2016	Population largement sensibilisée au civisme fiscal	Support de communication (CD-Rom, DVD, bandes audio, coupures de presse et communication, etc)	

PLAN D'ACTION STRATEGIQUE 2016
(DGI)

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation	Evaluation financière
				Date de début	Date de fin			
Action 15. Améliorer la lutte contre la fraude et l'efficacité interne des services	Le contrôle fiscal est plus équitable et efficace	Activité 15.1. Prendre des mesures administratives pour encadrer et rationaliser le contrôle fiscal	DGI/CABINET	01 avr 2016	31 déc 2016	Nombre de contrôles effectués par contribuable	Copie des nouvelles mesures prises	
	Un programme de contrôle est élaboré avec des objectifs clairs et des acteurs responsabilisés pour chaque objectif	Activité 15.2. Adopter un programme de contrôle avec un objectif par service et par vérificateur	DGI/ CABINET - DEVF - DGE - DR - CME	01 avr 2016	30 avr 2016	Nombre de contrôles assignés à chaque service et vérificateur	Programme de contrôle	
	Un tableau trimestriel sur les résultats des contrôles est élaboré	Activité 15.3. Elaborer trimestriellement un tableau sur les résultats des contrôles, comprenant par type de contrôle, les contrôles sélectionnés, effectués, et ayant été positifs	DGI/ DI - DEVF	Chaque trimestre, 30 jours après la fin du trimestre		Nombre de contrôles suivis / nombre de contrôles réalisés	Tableau trimestriel sur les contrôles	
	Des croisements types sont définis et régulièrement actualisés	Activité 15.4. Définir des croisements types et déterminer la périodicité d'actualisation	DGI/ DEVF	01 avr 2016	31 déc 2016	Nombre de croisements réalisés et périodicité d'actualisation déterminée	Rapport d'exécution	
	Le contrôle interne est mis en oeuvre au niveau des IR de l'IGSF	Activité 15.5. Rendre effectif le contrôle interne	DGI/IGSF	01 juil 2016	31 déc 2016	Niveau de mise en oeuvre du contrôle interne	Rapport	
	L'audit interne est mis en oeuvre au niveau des IR de l'IGSF	Activité 15.6. Produire un plan d'audit interne	DGI/IGSF	01 avr 2016	30 juin 2016	Plan d'audit disponible et mise en oeuvre effective	Copie du plan d'audit et rapport de mise en oeuvre du plan	
		Activité 15.7. Rendre effectif l'audit interne	DGI/IGSF	01 juil 2016	31 déc 2016	Niveau de mise en oeuvre de l'audit interne	Rapport d'exécution	
	Les manuels de procédures internes sur l'intranet de la DGI actualisés et mis en ligne	Activité 15.8. Actualiser et mettre en ligne les manuels de procédures internes sur l'intranet de la DGI	DGI/ DI - DCQ	01 juil 2016	31 déc 2016	Nombre de manuels actualisés et mis en ligne sur le nombre total	Manuel de procédures actualisés/lien internet	
	La fraude sur la TVA est contenue	Activité 15.9. Définir un plan d'actions opérationnel pour l'optimisation du rendement de la TVA découlant notamment du rapport de l'IGSF	DGI/CABINET	01 juil 2016	31 déc 2016	Niveau des recettes issues de la TVA	Copie du plan d'actions	
Un rapport trimestriel confidentiel est disponible sur les échanges de données DGI/DGD et DGI/DGTCP et leur exploitation	Activité 15.10. Finaliser et mettre en oeuvre le protocole d'échange d'informations DGI-DGD, DGI-DGTCP	DGI/DI	01 juil 2016	31 déc 2016	Plateforme d'échanges mise en oeuvre	Rapport		

PLAN D'ACTION STRATGIQUE 2016
(DGI)

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation	Evaluation financière
				Date de début	Date de fin			
	Des mesures d'incitation sont mises en œuvre pour encourager les agents à un contrôle de qualité	Activité 15.11. Mettre en œuvre des mesures d'incitations des agents suite aux contrôles	DGI/CABINET	01 mars 2016	31 déc 2016	Nombres d'agents récompensés	Rapport de mise en œuvre	

PLAN D'ACTION STRATEGIQUE 2016
(DGD)

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation	Evaluation financière
				Date de début	Date de fin			
Action 1. Améliorer la gestion administrative	Le suivi du courrier est amélioré et les statistiques de traitement sont connues par les grands services	Activité 1.1. Tenir de façon hebdomadaire et rendre compte au Ministre du traitement du courrier y compris les délais de traitement	DGD/DCQ	01 janv 2016	31 déc 2016	Points mensuels et délais de traitement des courriers communiqués au Cabinet	Etat mensuel	
	Les statistiques de traitement du courrier sont suivies et un point focal facilite les retours d'information au Cabinet	Activité 1.2. Désigner un point focal de gestion du courrier imputé par le Cabinet et transmettre un point mensuel au Cabinet	DGD/DCQ	01 févr 2016	31 déc 2016	Point focal désigné et état mensuel disponible	Acte de désignation et état mensuel	
	La prise en charge des recours contentieux est améliorée	Activité 1.3. Elaborer un tableau mensuel des recours contentieux émanant du Cabinet et la suite accordée, y compris le délai de réaction	DGD/DRC	01 janv 2016	31 déc 2016	Tableau mensuel des recours contentieux est élaboré	Etat des recours contentieux	
	Les services disposent des moyens nécessaires à leur bon fonctionnement	Activité 1.4. Renforcer les capacités opérationnelles des services	DGD/DMG	01 janv 2016	31 déc 2016	Nombre de services dotés de matériels et d'équipements adéquats	Etats des dotations et bons de livraison	
	Les dossiers majeurs sont discutés en Comités de direction toutes les semaines	Activité 1.5. Transmettre au Cabinet les CR des Comités de Direction	DGD/DCQ	01 janv 2016	31 déc 2016	Etat des CR transmis	Copie des bordereaux de transmission	
	Les échanges de données internes sont renforcés	Activité 1.6. Faciliter la consultation en ligne des données des autres services des Douanes	DGD/DI	01 janv 2016	30 juin 2016	Accès en temps réel aux données selon les habilitations	Rapports	
	Les préoccupations des usagers sont prises en compte en vue d'améliorer le fonctionnement des services	Activité 1.7. Faire trimestriellement une enquête de satisfaction des usagers	DGD/DCQ	chaque trimestre		Nombres d'enquêtes réalisées sur nombre prévu	Rapports d'enquêtes	
	Un contenu de formation de long terme des agents existe, y compris un programme minimum obligatoire en ligne	Activité 1.8. Redéfinir le contenu de la formation en fonction de la vision à long terme de l'Administration Douanière et un applicatif informatique interne avec des modules obligatoires par service	DGD/DFD	01 janv 2016	31 déc 2016	Contenu redéfini et formalisé	Rapport	

PLAN D'ACTION STRATEGIQUE 2016
(DGD)

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation	Evaluation financière
				Date de début	Date de fin			
Action 2. Poursuivre le renforcement des capacités de lutte contre la fraude	Le renseignement douanier est mieux collecté, le traité et diffusé	Activité 2.1. Moderniser la collecte, le traitement et la diffusion du renseignement douanier	DGD/DARRV	01 janv 2016	31 déc 2016	Renseignements douanier modernisé et mis aux normes	Copie du rapport de réforme	
	Les brigades mobiles sont pleinement opérationnelles et efficaces	Activité 2.2. Adopter une stratégie et un plan pour optimiser la couverture espace/temps des brigades mobiles	DGD/DSI	01 févr 2016	30 avr 2016	Stratégie et plan élaborés et mis en œuvre	* Copie de la stratégie et du plan * Rapport de mise en œuvre	
	La fraude fiscale est réduite aux postes frontières	Activité 2.3. Réhabiliter au moins trois postes frontières	DGD/ DMG	01 janv 2016	31 déc 2016	Nombre de bureaux aux postes frontières réhabilités sur nombre prévu	Rapport de réception des travaux	
		Activité 2.4. Déployer au moins deux scanners aux postes frontières	DGD/ DMG/COMITE SCANNER	01 févr 2016	31 déc 2016	Nombre de scanners acquis et déployés sur nombre prévu	PV de déploiement	
Action 3. Mettre aux normes la procédure d'importation et d'exportation en lien avec le Guichet Unique du Commerce Exterieur	Les délais de dédouanement sont nettement améliorés	Activité 3.1. Effectuer une revue de la prise en charge des marchandises en magasins cales et en transit	DGD/DI-DSPSS-DRE-DSA	01 févr 2016	31 déc 2016	Taux d'apurement	Rapport d'activité	
		Activité 3.2. Rationnaliser le nombre de documents requis dans les formalités douanières	DGD/DRC-DI	01 févr 2016	31 déc 2016	Nombres de documents retirés	Rapport	
	Un tableau de suivi de la durée des opérations d'importation et d'exportation est élaboré	Activité 3.3. Elaborer un tableau de suivi de la durée des opérations d'importation (de l'arrivée du navire à la sortie du port) et d'exportation, avec l'attribution des délais à chaque intervenant	DGD/DRC-DSEE-DI	01 mars 2016	31 déc 2016	Délais d'exécution des opérations d'importation et d'exportation	Tableau de suivi	
Action 4. Optimiser l'utilisation de l'analyse du risque et de la sélectivité des contrôles	Une politique optimale d'utilisation des scanners est définie et les conteneurs à radiographier sont mieux sélectionnés	Activité 4.1. Faire une analyse de risque à partir des manifestes pour la sélection des conteneurs à radiographier et définir une politique d'utilisation des scanners	DGD/DARRV-COMITE SCANNER	01 févr 2016	31 déc 2016	* Analyse de risque désormais effectuée à partir des manifestes *Politique d'utilisation des scanners élaborée et disponible	* Copie du document sur la politique d'utilisation des scanners * Rapport d'activité	
	Les contrôles en entreprises sont mieux planifiés	Activité 4.2. Définir un objectif trimestriel de contrôle en entreprise pour les services de contrôle et pour les vérificateurs	DGD/DED	01 févr 2016	31 mars 2016	Objectifs de contrôle établis	Rapports de contrôle	
	Les contrôles sont mieux encadrés avec des critères de risques définis et des profils établis	Activité 4.3. Etablir le profil de risque des opérateurs selon des critères prédéfinis	DGD/DARRV	01 févr 2016	31 mars 2016	Profil établi et disponible	Copie du profil	

PLAN D'ACTION STRATGIQUE 2016
(DGD)

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation	Evaluation financière
				Date de début	Date de fin			
	Les contrôles sont mieux suivis pour chaque type	Activités 4.4. Elaborer un tableau de suivi des résultats des contrôles, comprenant par type de contrôle (prise en charge, visite, scanner, vérification documentaire, etc.) les contrôles sélectionnés, effectués, et ayant été positifs	DGD/	01 mars 2016	31 déc 2016	Nombre de contrôles pris en compte / nombre de contrôles réalisés	Tableau de suivi	

PLAN D'ACTION STRATEGIQUE 2016
(DGD)

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation	Evaluation financière
				Date de début	Date de fin			
Action 5. Maîtriser les régimes suspensifs et les exonérations	Les exonérations sont régulièrement suivies et encadrées	Activité 5.1. Poursuivre le contrôle des exonérations et produire des rapports trimestriels sur ces dernières	DGD/DED	01 févr 2016	31 déc 2016	Exonération désormais rationalisées	Rapport de contrôle	
		Activité 5.2. Encadrer le bénéfice des exonérations accordées pour les grands travaux	DGD/DRE-DRC	01 févr 2016	31 déc 2016	Encadrement administratif des régimes mieux assuré	Rapport de suivi	
	Les régimes de transformation sous douane des marchandises sont mieux contrôlés	Activité 5.3. Recourir à une expertise technique avec possibilité de formation et de transfert de compétence pour autoriser et renouveler les régimes de transformation sous douane des marchandises	DGD/COMITE DES AGREMENTS	01 févr 2016	31 déc 2016	Contrôle des régimes amélioré	* Actes de recours à ces expertises et rapport de formation / transfert de compétence * Rapports d'activités	
	Un tableau de bord est élaboré pour le suivi des stocks des produits sous régime conditionnel	Activité 5.4. Elaborer un tableau de bord pour le suivi des stocks de produits sous régime conditionnel (notamment régimes économiques et exonérations)	DGD/	01 mars 2016	31 déc 2016	Nombre de produits sous régime conditionnel pris en compte / nombre total	Tableau de bord	
	Le contrôle des marchandises est amélioré au niveau de la zone franche	Activité 5.5. Assurer le contrôle douanier des marchandises entrant ou sortant de la zone franche	DGD/DRE	01 févr 2016	31 déc 2016	Prise en charge des marchandises mieux assurée	Rapport de contrôle	
Action 6. Poursuivre la modernisation des outils informatiques	Le système informatique de la DGD est au norme internationales	Activité 6.1. Poursuivre la mise en œuvre des conclusions de l'audit du Sydam	DGD/DI	01 févr 2016	31 déc 2016	Conclusions de l'audit mises en œuvre	Rapport de mise en œuvre	
		Activité 6.2. Installer et opérationnaliser le site secours	DGD/DI-DMG	01 févr 2016	31 déc 2016	Site secours construit et opérationnel	PV de réception	2 345 180 000 FCFA
		Activité 6.3. Faire un test de sécurité du système informatique de la DGD	DGD/DI	01 févr 2016	30 juin 2016	Test réalisé	PV de réalisation	
		Activité 6.4. Finaliser la mise en œuvre de la GED	DGD/DI	01 févr 2016	31 déc 2016	GED opérationnelle	PV de réception	225 000 000 FCFA

PLAN D'ACTION STRATGIQUE 2016
(DGD)

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation	Evaluation financière
				Date de début	Date de fin			
Action 7. Instaurer d'un système de suivi-évaluation des services	La performance des services douaniers est mieux évaluée	Activité 7.1. Définir des indicateurs de performance	DGD/DCQ	01 févr 2016	30 juin 2016	Indicateurs élaborés	Tableau des indicateurs	
	Un tableau de bord des activités et des résultats par acteur est élaboré	Activité 7.2. Elaborer un tableau de bord des activités et des résultats par acteur, notamment par commissionnaire en douane, par importateur, par exportateur, par unité douanière, et par inspecteur de contrôle	DGD/	01 mars 2016	31 déc 2016	Nombre d'acteurs pris en compte / nombre total	Tableau de bord	
Action 8. Renforcer la gestion statistique de la DGD	Un modèle de prévision et de suivi des recettes existe	Activité 8.1. Développer un modèle de prévision des recettes et des indicateurs automatiques de suivi de la mobilisation (outils décisionnels)	DGD/DSEE	01 févr 2016	30 juin 2016	Modèle de prévision des recettes et indicateurs automatique de suivi développés et mis en œuvre	Rapport	
	Un tableau de suivi des recettes segmentées par produit et par contribuable est élaboré	Activité 8.2. Elaborer un tableau de suivi des recettes segmentées par produit et par contribuable, avec des comparaisons dans le temps pour les opérateurs les plus importants	DGD/	01 mars 2016	31 déc 2016	Pourcentage de recettes surveillées	Tableau de suivi	
	Un système d'analyse des différents secteurs d'activités est en place	Activité 8.3. Elaborer un rapport trimestriel sur des secteurs à enjeu (exemple agroindustrie, exportation, hotellerie, restauration, ...) et définir ds indicateurs de suivi conjoncturel	DGD/DSEE	01 févr 2016	31 déc 2016	Rapport trimestriel disponible	Copie du rapport trimestriel	
	Une note d'analyse de conjoncture l'activité économique est disponible et l'incidence sur l'impôt est disponible	Activité 8.4. Concevoir une note d'analyse de la conjoncture économique et des implications fiscales éventuelles à adresser au Ministre tous les trimestres.	DGD/DSEE	01 févr 2016	31 déc 2016	Note d'analyse et de conjoncture économique disponible tous les trimestres	Copie des 04 notes transmises au Ministre	

PLAN D'ACTION STRATGIQUE 2016
(DGD)

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation	Evaluation financière
				Date de début	Date de fin			
Action 9. Œuvrer à la refonte de l'organigramme de la Direction Générale des Douanes	Un organigramme prenant en compte les nouveaux défis est disponible	Activité 9.1. Procéder à l'ancrage organisationnel et fonctionnel des équipes des scanners mobiles	DGD/DCQ	01 févr 2016	30 juin 2016	Equipe de scanners désormais intégrées dans un organigramme	Actes d'intégration des scanners dans l'organigramme	
		Activité 9.2. restructurer les directions régionales pour assurer la plénitude des missions de surveillance et d'intervention dans leurs zones de compétences	DGD/DRC	01 févr 2016	30 juin 2016	Missions de surveillance et d'intervention effectivement transférées aux Directions régionales	Actes de transfert des compétences	
Action 10. Améliorer l'Inspection Générale de sorte à en faire un efficace service d'audit	Les Guides de procédures internes sont élaborés dans chaque service et le contrôle interne est effectif	Activité 10.1. Actualiser et diffuser les guides de procédures internes dans chaque service	DGD/IGD	01 févr 2016	31 déc 2016	Guides disponibles et contrôle effectif dans chaque service	Copie des guides et rapports de contrôle	
	Le contrôle interne est mis en oeuvre	Activité 10.2. Rendre effectif le contrôle interne	DGD/IGD	01 févr 2016	31 déc 2016	Niveau de mise en oeuvre du contrôle interne	Rapport	
	L'audit interne est mis en oeuvre au niveau des DR de l'IGD	Activité 10.3. Produire et mettre en oeuvre un plan d'audit interne	DGD/IGD	01 févr 2016	31 déc 2016	Plan d'audit disponible et mise en oeuvre effective	Copie du plan d'audit et rapport de mise en oeuvre du plan	
		Activité 10.4. Rendre effectif l'audit interne	DGD/IGD	01 févr 2016	31 déc 2016	Niveau de mise en oeuvre de l'audit interne	Rapport d'exécution	
Action 11. Améliorer l'apurement des dettes douanières	Un tableau de suivi des apurements est élaboré	Activité 11.1. Elaborer un tableau de suivi des apurements (manifestes et tous autres engagements souscrits) avec l'indication des suites données à l'échéance	DGD/	01 mars 2016	31 déc 2016	Nombre d'apurements pris en compte / nombre total	Tableau de suivi	
	Un tableau comptable liant tous les cas de dettes douanières est élaboré	Activité 11.2. Elaborer un tableau comptable liant tous les cas de dette douanière (contentieux, opérations non apurées) avec la liquidation et le paiement et faire ressortir les arriérés	DGD/	01 mars 2016	31 déc 2016	Nombre de cas de dette douanière pris en compte / nombre total	Tableau comptable	

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation	Evaluation financière
				Date de début	Date de fin			
Action 1. Améliorer la gestion administrative	Les réunions des comités de directions sont tenues régulièrement	Activité 1.1. Transmettre au Cabinet les comptes-rendus des réunions de comités de directions au moins deux fois par mois	DGBF	1-janv.-2016	31-déc.-2016	État des CR transmis	Copie des Bordereaux de Transmission	
	Les statistiques de traitement des courriers sont connues par grand service	Activité 1.2. Désigner un point focal de gestion du courrier imputé par le Cabinet et transmettre un point mensuel au Cabinet	DGBF	1-janv.-2016	31-déc.-2016	point focal désigné	copie de la lettre de désignation	
	Les procédures des services sont consignés dans un document au sein de chaque Direction	Activité 1.3. Elaborer le manuel de procédure de chaque Direction	DGBF	1-janv.-2016	31-dec-2016	nombre de manuels de procédures élaborés / nombre de Directions	Copie des manuels de procédure des Directions	
	Les services disposent des moyens nécessaires à leur bon fonctionnement	Activité 1.4. Renforcer les capacités opérationnelles des services	DGBF/ DRHMG	1-janv.-2016	31-déc.-2016	Les moyens sont acquis pour les services	Point des moyens acquis par service	
	Les échanges de données internes sont renforcés	Activité 1.5. Concevoir et rendre fonctionnels les applicatifs de partage de données entre les services de la DGBF	DGBF/DTI	1-janv.-2016	31-mars-2016	le partage de données entre services est rendu automatique par les logiciels appropriés	Tableau sur les données disponibles par direction et accessibilité	
		Activité 1.6. Concevoir ou rendre fonctionnel et dynamique le site Internet de la DGBF, avec des données types sur le budget disponibles				Le site web est fonctionnel et dynamique	rapport de gestion du site web (état des publications)	
	Les préoccupations des usagers sont prises en compte en vue d'améliorer le fonctionnement des services	Activité 1.7. Faire trimestriellement une enquête de satisfaction des usagers	DGBF/ CELIOPE	chaque trimestre 30 jours après la fin du trimestre		Rapport trimestriel de l'enquête auprès des usagers	copie du rapport de l'enquête	
Un contenu de formation des agents existe, y compris un programme minimum obligatoire en ligne	Activité 1.8. Définir clairement des métiers et élaborer des modules de formation pour chaque métier dans le cadre de la réforme des finances publiques	DGBF/ DFDC	1-janv.-2016	31-déc.-2016	nombre de modules de formation élaboré	Copie des modules de formation		
Action 2. Réaliser la phase pilote de la démarche qualité	Les grandes orientations de la démarche qualité sont définies	Activité 2.1. Produire une note d'orientation sur la mise en œuvre de la démarche qualité à la DGBF	DGBF/ DRBMGP	31-mars-2016		note d'orientation rédigée	note d'orientation disponible	
	La démarche qualité est opérationnelle et appliquée	Activité 2.2. Expérimenter la démarche qualité dans une direction pilote	DGBF/ DRBMGP	1-avr.-2016	31-déc.-2016	Démarche qualité expérimentée	Copie du rapport d'étape	

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation	Evaluation financière
				Date de début	Date de fin			
Action 3. Améliorer les rapports avec les usagers	Les bulletins de salaires sont accessibles en ligne	Activité 3.1. Faciliter le rapport Solde-fonctionnaires notamment avec un accès en ligne aux bulletins de salaire	DGBF/ SOLDE		31-déc.-2016	système de mise en ligne des bulletins de salaire opérationnel	copie de l'interface de consultation des bulletins de solde	
	Le rapport d'activités de la CELIOPE à fin 2015 est élaboré et les principales préoccupations des usagers sont déclinées en plan d'actions	Activité 3.2. Elaborer le rapport d'activités de la CELIOPE à fin 2015 et décliner en plan d'actions les principales préoccupations des usagers	DGBF/ CELIOPE		31-déc.-2016	Rapport d'activité et plan d'actions élaborés	Copie du rapport d'activité et du plan d'action	
	Le bilan des activités de la CELIOPE avec le secteur privé est fait et communiqué	Activité 3.3. Faire une restitution bilan des activités de la CELIOPE avec le secteur privé	DGBF/ CELIOPE		31-déc.-2016	Séance de restitution organisée	Copie du rapport de la séance de restitution	
	les usagers de la DGBF sont satisfaits des services	Activité 3.4. Réaliser une enquête de satisfaction des usagers de la DGBF que sont les DAF et les ordonnateurs d'EPN	DGBF		31-déc.-2016	Enquête de satisfaction réalisée	Rapport de l'enquête	
Action 4. Préparer le projet de Loi de Finances portant budget de l'Etat pour l'année 2017	Le Document de Programmation Budgétaire Economique Pluriannuelle (DPBEP) est disponible	Activité 4.1. Produire le projet de DPBEP et du CDMT Global 2017-2019	DPSB/ DRBMGP	février	septembre	DPBEP 2017-2019 disponible	Copie du draft 1 du DPBEP	
	Le projet de loi des finances 2017 et ses annexes sont élaborés à temps	Activité 4.2. Elaborer la CCM relative au projet de budget	DGBF/ DPSB/ DBE		7-sept.-2016	CCM disponible	copie de la CCM	
		Activité 4.3. Elaborer le Projet de loi de finances	DGBF/ DPSB/ DBE		8-sept.-2016	Projet de loi de finance	Copie du Projet de loi de finance	
	Le projet de loi de règlement 2015 est élaboré dans les délais	Activité 4.4. Rédiger l'avant projet de loi règlement et son rapport de présentation	DGBF/ DPSB		15-mai-2016	RP et avant projet de loi disponible	Copie du Rapport de présentation et projet de loi	
Action 5. Produire et mettre en ligne les Communications en Conseil des Ministres sur l'exécution budgétaire trimestriellement	Les informations sur l'exécution du budget de l'Etat sont publiées tous les trimestres	Activité 5.1. Produire la CCM sur l'exécution budgétaire et la publier tous les trimestres	DGBF/ DPSB	Tous les trimestres (30 jours après les trimestres)		CCM produite	Copie de la CCM et lien Internet	
Action 6. Produire et mettre en ligne les Communications en Conseil des Ministres sur l'exécution de la passation des marchés trimestriellement	Les informations sur la passation des marchés sont publiées tous les trimestres	Activité 6.1. Produire la CCM sur la passation des marchés et la publier tous les trimestres	DGBF/ DMP	Tous les trimestres (30 jours après les trimestres)		CCM produite	Copie de la CCM	

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation	Evaluation financière
				Date de début	Date de fin			
Action 7. Publier la liste des principaux projets d'investissement à réaliser en 2016	Les informations sur les projets d'investissements prévus au budget 2016 sont disponibles par Ministère, selon un tableau type	Activité 7.1. Produire et faire remplir par les DAF, un tableau type des projets	DGBF/ DPSB	1-févr.-2016	1-mars-2016	Tableau type de présentation et lettre de transmission	Copie du tableau type	
		Activité 7.2. Publier sur le Site de la DGBF le tableau des investissements du budget 2016	DGBF/ DPSB	1-févr.-2016	15-mars-2016	Page de publication sur le Site disponible	capture d'écran	
		Activité 7.3. Faire le suivi des dépenses d'investissements à partir du tableau type	DGBF/ DPSB	15-mars-2016	31-déc.-2016	Nombre de tableau mensuel produit/12	Tableaux type de suivi	
Action 8. Faire le suivi des dépenses d'investissement	Les problèmes liés à la consommation des crédits d'investissement sont répertoriés et communiqués aux Ministères	Activité 8.1. Produire un tableau mensuel sur l'exécution des dépenses d'investissement	DGBF/ DPSB	Chaque mois, 15 après la fin du mois		Etat produit mensuellement	Copies des états mensuels	
Action 9. Programmer l'ensemble des lignes dans le Plan Général de Passation des Marchés (PGPM) et le Plan de Passation des Marchés (PPM)	Un plan de passation des marchés est adopté	Activité 9.1. Adopter le plan de passation des marchés	DGBF/ DMP	22-janv.-2016	23-févr.-2016	Lignes planifiées par les AC	PPM publié au BOMP	
	Un plan Général de passation des marchés est adopté	Activité 9.2. Adopter le plan Général de passation des marchés	DGBF/ DMP	1-oct.-2016	31-déc.-2016	Liste des opérations programmées par les AC	PGPM publié au numéro spécial de janvier 2016 du bulletin officiel des marchés public	
Action 10. Organiser des conférences de rentrées budgétaires	Présenter les nouvelles mesures de gestion des marchés publics et sensibiliser les acteurs opérationnels	Activité 10.1. Organiser des Conférence de rentrée à l'intention des DAF des Ministères	DGBF	15-janv.-2016	31-mars-2016	Liste des structures rencontrées et nombre de participants	Compte rendu des rencontres	
		Activité 10.2. Organiser des Conférence de rentrée à l'intention des responsables des EPN et des SODE	DGBF	15-janv.-2016	31-mars-2016	Liste des structures rencontrées et nombre de participants	Compte rendu des rencontres	
		Activité 10.3. Organiser des Conférence de rentrée à l'intention des maîtres d'œuvre et des maîtres d'ouvrage délégué	DGBF/DMP	15-janv.-2016	31-mars-2016	Liste des structures rencontrées et nombre de participants	Compte rendu des rencontres	
Action 11. Vulgariser le guide de procédure des marchés publics	Les acteurs sont sensibilisés à l'utilisation et à l'appropriation du guide des marchés publics	Activité 11.1. Transmettre des exemplaires du guide aux Administrateurs de Crédits	DGBF/ DMP	15-janv.-2016	30-juin-2016	texte adopté	Preuves de la vulgarisation	

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation	Evaluation financière
				Date de début	Date de fin			
Action 12. Mettre en place le cadre juridique de la maîtrise d'œuvre	Le projet de texte est finalisé et adopté	Activité 12.1. Finaliser le projet de texte	DGBF/ DMP	1-févr.-2016	31-déc.-2016	Projet de texte validé	Projet de texte validé et disponible	
Action 13. Dématérialiser les procédures de passation des marchés publics	Le processus de dématérialisation de la passation des marchés a démarré	Activité 13.1. Démarrer la dématérialisation des marchés publics	DGBF/ DMP	1-févr.-2016	1-déc.-2016	Matrice des activités	Etat d'exécution de la matrice des activités	
Action 14. Rationnaliser la gestion des EPN	La gestion des EPN est mieux suivie	Activité 14.1. Produire des rapports de gestion des EPN au titre de la gestion 2015	DGBF/ DCB	5-mai-2016	30-juin-2016	Nombre de rapports disponibles/ nombre d'EPN	Copies des Rapports et tableau de synthèse	
	Les subventions aux EPN sont mieux encadrées	Activité 14.2. Faire l'analyse du processus d'octroi des subventions aux EPN et rationaliser les intégrations de ressources	DGBF/ DCB	1-févr.-2016	29-mai-2016	Rapport d'analyse élaboré	copie du Rapport	
	Les textes d'application de la loi sur les EPN sont finalisés	Activité 14.3. Finaliser les projets de texte d'application de la loi sur les EPN	DGBF/ DCB	1-févr.-2016	31-déc.-2016	Nombre de textes d'applications de la loi sur les EPN adoptés	Copie des textes d'application de la loi sur les EPN	
Action 15. Renforcer le contrôle des dépenses	Le contrôle budgétaire est mieux suivi	Activité 15.1. Produire un rapport trimestriel sur les activités de contrôle budgétaire	DGBF/ DCB	chaque trimestre 30 jours après la fin du trimestre		Rapport disponible	Rapport physique	
	Les missions de revue effectuées par la CRDP sont redynamisées et els points d'amélioration sont connus	Activité 15.2. Faire un bilan diagnostic du dispositif opérationnel de revue en place	DGBF/CRDP	1-févr.-2016	31-déc.-2015	Bilan diagnostic effectué	Rapport du bilan diagnostic	
	Les activités de la Cellule de Revue des Dépenses Publiques sont régulièrement suivies	Activité 15.3. Elaborer un plan d'actions de la CRDP et Produire un rapport trimestriel des activités menées par la Cellule de Revue des Dépenses Publiques (CRDP)	DGBF/ CRDP	chaque trimestre 30 jours après la fin du trimestre		Rapport trimestriel disponible	Copie du rapport trimestriel	
	Les investissements réalisés sont évalués	Activité 15.4. Réaliser l'audit d'un échantillon d'investissements totalement exécutés financièrement en 2015	DGBF/ CRDP		31-déc.-2016	Rapport d'audit disponible	Copie du rapport d'audit	
	L'exécution des dépenses publiques est mieux suivie	Activité 15.5. Former les agents de la CRDP aux méthodes et procédure de suivi et d'évaluation	DGBF/ CRDP		31-déc.-2016	Nombre d'agents formés	Liste de présence	

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation	Evaluation financière
				Date de début	Date de fin			
Action 16. Renforcer le système d'information budgétaire	L'interfaçage du SIGESCOD/SIGMAP est disponible et opérationnel	Activité 16.1. Finaliser l'interfaçage SIGESCOD/SIGMAP	DGBF/ DOCD	15-août-2016	14-sept.-2016	Présentation effectuée	Compte rendus	
			DGBF/ DOCD	15-sept.-2016	30-sept.-2016	Interface SIGESCOD/SIGMAP consultable en ligne	Copie de l'interface en ligne	
	Les EPN sont connectées au RIC-EPN	Activité 16.2. Connecter tous les EPN au RIC-EPN	DGBF/ DCB	1-janv.-2016	31-déc.-2016	Nombre d'EPN connectés au RIC en 2016	Rapport	
	Le SIGFIP Ambassade est largement déployée	Activité 16.3. Poursuivre le déploiement de SIGFIP Ambassade (3 nouvelles ambassades)	DGBF/ DAS	1-janv.-2016	31-déc.-2016	Nombre d'ambassades connectés en gestion directe	Rapport	
	Les nouvelles institutions sont connectées	Activité 16.4. Procéder à la connexion de trois nouvelles institutions	DGBF/ DAS	1-janv.-2016	31-déc.-2016	Nombre d'institutions connectées/Nombre prévu	rapport de connexion des institutions	
	Le réseau informatique de la DGBF est plus efficace	Activité 16.5. Renforcer l'efficacité du réseau informatique de la DGBF	DGBF/ DTI	1-janv.-2016	31-déc.-2016	Réseau informatique plus efficace	Rapport sur la qualité du réseau	
	La refonte du système d'information budgétaire est finalisée	Activité 16.6. Finaliser et faire le test pilote de la refonte du système d'information budgétaire	DGBF/ DTI	1-janv.-2016	31-déc.-2016	Refonte du système d'information budgétaire réalisée	Rapport d'activité	
	Les projets cofinancés par la Banque mondiale sont connectés au SIGFIP	Activité 16.7. Connecter au moins huit (8) projets cofinancés par la banque mondiale au SIGFIP	DGBF/ DAS	1-févr.-2016	31-déc.-2016	Nombre de projets connectés	Rapport	
	Le système d'information budgétaire est sécurisé	Activité 16.8. Faire un test de sécurité d'information budgétaire de la DGBF	DGBF/ DTI	1-févr.-2016	31-déc.-2016	Test de sécurité réalisé	Rapport	

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation	Evaluation financière
				Date de début	Date de fin			
Action 18. Moderniser et mutualiser le réseau informatique et téléphonique	Les système informatique et électrique de la DGBF sont bien protégés	Activité 18.1. Déployer le circuit de courant ondulé centralisé de la tour F	DGBF/ DTI		31-déc.-2016	Circuit de courant ondulé centralisé opérationnel	Rapport d'activité	
Action 19. Suivre l'exécution des dépenses pro-pauvres	Les dépenses pro-pauvres sont mieux exécutées	Activité 19.1. Poursuivre la production de rapports trimestriels sur l'exécution budgétaire prenant en compte la situation des dépenses pro-pauvres	DGBF/ DPSB	1 ^{er} mars 2016	31-mars-16	Rapports trimestriels élaborés	Copie des rapports trimestriels	
Action 20. Finaliser la transposition des textes communautaires dans la loi nationale	Les textes relatifs à la nomenclature budgétaire sont transposés dans la loi nationale	Activité 20.1. Adopter le projet d'arrêté relatif à la nomenclature budgétaire	DGBF/ DRBMGP/DOCD	01/06//2016	30-juin-2016	Projet d'arrêté finalisé et adopté	copie du texte	
	Le cadre réglementaire national sur les comptabilités des matières est harmonisé	Activité 20.2. Finaliser l'avant-projet de loi portant Comptabilité des Matières	DGBF/ DRBMGP/DPE	1-mai-2016	31-mai-2016	Avant projet de loi finalisé	copie du texte	
Action 21. Elaboration des textes d'applications de la LOLF	La codification de la NBE est validée et adoptée	Activité 21.1. Valider les natures économiques du projet d'arrêté portant codification de la NBE	DGBF/ DRBMGP	1-janv.-2016	1-mars-2016	Projet d'arrêté portant codification de la NBE validé	Copie d'arrêté portant codification	
		Activité 21.2. Elaborer l'instruction portant codification détaillée de la NBE	DGBF/ DRBMGP	1-janv.-2016	1-nov.-2016	Instruction portant codification détaillée de la NBE élaboré	Copie de l'instruction	
	Une Charte de Gestion des programmes existe	Activité 21.3. Finaliser l'avant-projet de décret portant Charte de Gestion des programmes	DGBF/ DRBMGP	1-janv.-2016	1-juin-2016	Avant-projet de décret portant Charte de Gestion des programmes finalisé	Copie avant-projet de décret portant Charte de Gestion	
	L'avant-projet de décret du nouveau Système Intégré de Gestion Budgétaire est élaboré	Activité 21.4. Elaborer l'avant-projet de décret du nouveau Système Intégré de Gestion Budgétaire	DGBF/ DRBMGP	1-juin-2016	1-déc.-2016	Avant-projet de décret du nouveau Système Intégré de Gestion Budgétaire élaboré	Copie avant-projet de décret du nouveau système	
	Les Contrôles Financier et Budgétaire sont mieux encadrés	Activité 21.5. Réviser le décret sur les Contrôles Financier et Budgétaire	DGBF/ DRBMGP	1-juin-2016	1-déc.-2016	Décret sur les Contrôles Financier et Budgétaire révisé	Copie du décret révisé	
Action 22. Vulgariser les Dossiers Types d'Appels d'Offres (DTAO)	Les acteurs sont familiarisés à l'utilisation des DTAO	Activité 22.1. Mettre à disposition des DTAO aux Administrateurs de Crédits	DGBF/ DMP	1-mars-2016	31-déc.-2016	DTAO mis à disposition des AC	Rapport d'activité Exécuté (disponible sur le site www.marchespublics.gouv.ci)	
		Activité 22.2. Former les Administrateurs de Crédits sur les DTAO	DGBF/ DMP	1-mars-2016	31-déc.-2016	Formation des AC	Compte rendu des sessions de formation	

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation	Evaluation financière
				Date de début	Date de fin			
Action 23. Formaliser l'obligation de recourir au SIGMAP par un texte réglementaire	le texte réglementaire est élaboré et signé	Activité 23.1. Elaborer et faire signer le texte réglementaire	DGBF/ DMP	1-mars-2016	31-juil.-2016	Projet de texte adopté	Copie du texte (décret ou arrêté)	
Action 24. Mettre en exploitation le 1er module de la Banque de Données des Prix de Référence (BDPR)	un référentiel de prix pour une meilleure maîtrise des coûts des achats publics est disponible	Activité 24.1. Organiser le Lancement et exploitation du 1 ^{er} module de la BDPR au deuxième trimestre 2016	DGBF/ DMP	23-févr.-2016	30-juin-2016	Cérémonie de lancement réalisée	Publication sur le Site web du projet BDPR www.bdpr.finances.ci ou www.marchespublics.ci	
Action 25. Elaborer le module 2 de la BDPR relative aux travaux	un référentiel de prix pour une meilleure maîtrise des coûts des achats publics est disponible	Activité 25.1. Réaliser l'étude pour le module 2 de la BDPR	DGBF/ DMP	1-avr.-2016	31-déc.-2016	Etude réalisée	Rapport d'étude	
Action 26. Démarrer la phase 2 du projet de catégorisation des entreprises (volet génie civil)	-Rechercher l'efficacité des marchés de bâtiments et de travaux publics -Faire adopter le projet de décret relatif à la catégorisation des entreprises	Activité 26.1. Entamer la phase 2 du projet de catégorisation des entreprises	DGBF/ DMP	1-janv.-2016	31-déc.-2016	Base de données renseignée par les entreprises	Base de données renseignées	
Action 27. Produire un rapport trimestriel sur les activités et les rejets de dossiers effectués par la Direction du Contrôle Financier	La performance du Contrôle Financier est mieux appréciée	Activité 27.1. Produire le rapport trimestriel de synthèse	DGBF/DCF	tous les trimestres (30 jours après les trimestres)		Un rapport trimestriel sur les rejets de dossiers effectués par la DCF a été produit	Copie de rapport	
Action 28. Finaliser l'audit sur les charges normatives des EPN	Une matrice d'actions basée sur les résultats de l'audit est disponible	Activité 28.1. Elaborer un tableau de synthèse des constats, des recommandations et du plan d'actions	DGBF/DCB	20-mai-2016	25-mai-2016	le rapport d'audit et le tableau de synthèse	le rapport d'audit et le tableau de synthèse	

PLAN D'ACTION STRATGIQUE 2016
(DPP)

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation	Evaluation financière
				Date de début	Date de fin			
Action 1. Améliorer la qualité de la gestion Administrative	Les réunions des comités de directions sont tenues régulièrement et le Cabinet est tenu informé des principaux dossiers	Activité 1.1. Transmettre au Cabinet les comptes rendus des réunions de comités de directions	DPP/Sous Direction de la Privatisation	1 ^{er} février 2016	31 décembre 2016	Etat des comptes rendus transmis	Copie des bordereaux de transmission	-
	Les statistiques de traitement du courrier sont suivies et un point focal facilite les retours d'information au Cabinet	Activité 1.2. Désigner un point focal de gestion du courrier imputé par le Cabinet et transmettre un point mensuel au Cabinet	DPP/ Service Courrier	1 ^{er} janvier 2016	31 décembre 2016	Point focal désigné + Points mensuels des courriers et dossiers communiqués au Cabinet	Etat mensuel transmis au Cabinet (copie des bordereaux de transmission)	-
	Les services disposent des moyens nécessaires à leur bon fonctionnement	Activité 1.3. Renforcer les capacités opérationnelles des services	DPP/ Sous Direction du Contrôle de Gestion	1 ^{er} janvier 2016	31 décembre 2016	Moyens acquis pour les services	Rapport trimestriel relatif au renforcement des capacités opérationnelles des services	-
	Un contenu de formation de long terme des agents existe, y compris un programme minimum obligatoire en ligne	Activité 1.4. Définir clairement des métiers et élaborer des modules de formation pour chaque métier	DPP/ Sous Direction Juridique et des Etudes Economiques	1 ^{er} janvier 2016	31 décembre 2016	Nombre de modules de formation élaborés	Copie des modules de formation	-
	Les préoccupations des entreprises, conseils d'administration et comités d'audit sont prises en compte en vue d'améliorer le fonctionnement des services	Activité 1.5. Faire trimestriellement une enquête de satisfaction des entreprises, conseils d'administration, et des comités d'audit	DPP/ Sous Direction du Portefeuille et de l'analyse stratégique	chaque trimestre		Rapport trimestriel de l'enquête	Copie du rapport de l'enquête	-
	L'accès interne aux données est renforcé	Activité 1.6. Faciliter la consultation en ligne des données des services de la DPP en interne	DPP/ Service SIGEP	1 ^{er} février 2016	31 décembre 2016	Accès aux données plus rapide	Notes trimestrielles	-
Action 2. Elaborer et mettre en œuvre un programme de renforcement des capacités des agents	Un plan de formation continue des agents de la DPP est élaboré et mis en œuvre	Activité 2.1. Elaborer et mettre en œuvre des plans de renforcement des capacités des acteurs de la DPP	DPP/ Sous Direction Juridique et des Etudes Economiques	02-févr-16	31-déc-16	Plan et rapport de mise en œuvre disponible	Rapports de formations disponibles	30 000 000FCFA
		Activité 2.2. Organiser des sessions de formation des membres des Comités d'Audit et de Gestion des Risques	DPP/Sous Direction du Contrôle de Gestion	1er mars 2016	31-déc-16	Membres des Comités d'Audit et de Gestion des Risques formés	Rapport de mise en œuvre	30 000 000 FCFA
Action 3. Réaliser la phase pilote de la	Les grandes orientations de la démarche qualité sont définies	Activité 3.1. Elaborer une note d'orientation sur la mise en œuvre de la démarche qualité à la DPP	DPP/ Sous Direction Privatisation	1 er mars 2016	31-déc-16	Termes de référence établis	Copie de la note d'orientation	A évaluer. La DPP ne disposant pas de budget.

PLAN D'ACTION STRATRGIQUE 2016
(DPP)

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation	Evaluation financière
				Date de début	Date de fin			
démarche qualité	La démarche qualité est opérationnelle et appliquée	Activité 3.2. Expérimenter la démarche qualité dans une direction pilote	DPP/ Sous Direction Privatisation	1 er avril 2016	31-déc-16	Démarche qualité expérimentée	Copie du rapport d'étape	

PLAN D'ACTION STRATGIQUE 2016
(DPP)

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation	Evaluation financière
				Date de début	Date de fin			
Action 4. Renforcer le suivi de la gestion des entreprises du portefeuille	le contrôle de gestion et le contrôle thématiques sont mieux suivis	Activité 4.1. Réaliser au moins trois (3) missions de contrôle de gestion et deux (2) missions de contrôle thématique	DPP/ Sous Direction du contrôle de Gestion	1 ^{er} mars 2016	30 novembre 2016	Nombre de missions réalisées/ nombre de missions prévues	Rapports de missions disponibles	9 000 000 FCFA
	la gestion du portefeuille est mieux orientée	Activité 4.2. Réaliser trois (03) études thématiques sur la gestion du portefeuille	DPP/ Sous Direction du contrôle de Gestion	1 ^{er} janvier 2016	31 décembre 2016	Nombre d'études réalisées/3	Rapports de missions disponibles	100 000 000 FCFA
	les sociétés en difficultés sont redressées	Activité 4.3. Elaborer des plans de restructuration des sociétés en difficultés	DPP/ Sous Direction du contrôle de Gestion	1 ^{er} janvier 2016	31 décembre 2016	Situation financière stable	Plans de restructuration disponibles	-
	le Gouvernement est régulièrement informé de l'état du portefeuille	Activité 4.4. Elaborer des CCM trimestrielles sur l'état du portefeuille	DPP/ Sous Direction du Portefeuille et de l'Analyse stratégique	Fin du trimestre	30 jours après la fin du trimestre	Nombre de CCM réalisées/4	CCM passée en Conseil des Ministres disponible	-
Action 5. Elaborer le Plan stratégique 2016-2020 de la DPP	la gouvernance des entreprises publiques est améliorée	Activité 5.1. Elaborer le Plan Stratégique de la DPP	DPP /Sous Direction du Portefeuille et de l'Analyse stratégique	1 ^{er} février 2016	30 juin 2016	TDR + Séances de validation des rapports d'étapes organisées + Nombre de livrables finaux de l'étude	TDR élaboré et adopté + CR des séances de travail + Rapports de l'étude (provisoire et final)	-
Action 6. Finaliser la réforme du cadre institutionnel organisationnel et opérationnel de la DPP	le cadre institutionnel et organisationnel de la DPP est adopté	Activité 6.1. Actualiser le cadre institutionnel et organisationnel de la DPP	DPP/ Service SIGEP	1 ^{er} février 2016	31 juillet 2016	Cadre institutionnel et organisationnel de la DPP adopté	Rapport semestriel	-
Action 7. Activité 1.8.2. Préparer et faire adopter les décrets d'application des lois n°97-519, n°97-520 et n°98-388 respectivement relatives au cadre institutionnel des sociétés d'Etat, des sociétés à participation financière et des EPN	Le cadre institutionnel des entreprises publiques est finalisé	Activité 7.1. Finaliser le cadre institutionnel des entreprises publiques	DPP/ Sous Direction Juridique et des Etudes Economiques	1 ^{er} janvier 2016	31-mars-16	Décrets d'application des lois n°97-519, n°97-520 et n°98-388 adoptés	Décrets d'application des lois n°97-519, n°97-520 et n°98-388 disponibles	-
Action 8. Renforcer le système d'information	Le Système Intégré de Gestion des Entreprises Publiques est pleinement fonctionnel	Activité 8.1. Rendre fonctionnel le Système Intégré de Gestion des Entreprises Publiques	DPP/ Service SIGEP	1 ^{er} février 2016	30 juin 2016	SIGEP fonctionnel et accessible par l'ensemble des utilisateurs	Captures d'écran + Rapports d'activités	-

PLAN D'ACTION STRATRGIQUE 2016
(DPP)

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation	Evaluation financière
				Date de début	Date de fin			
<p>systeme d'information sur la gestion du portefeuille</p>	<p>L'endettement des entreprises du portefeuille est régulièrement suivi et mieux encadré</p>	<p>Activité 8.2. Actualiser trimestriellement l'état d'endettement des entreprises du portefeuille</p>	<p>DPP/ Sous Direction Juridique et des Etudes Economiques</p>	<p>1^{er} février 2016</p>	<p>31 décembre 2016</p>	<p>Etat de l'endettement des sociétés disponibles</p>	<p>Notes trimestrielles sur l'endettement</p>	<p>-</p>