

PLAN D'ACTION STRATGIQUE 2016
(DGI)

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
				Date de début	Date de fin		
Action 1. Améliorer la qualité de 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	DGI/CABINET	01-févr-17	31-déc-17	Comptes rendus transmis au Cabinet	Copie des bordereaux de transmission
	Les statistiques de traitement des dossiers sont connues et suivies par grand service	Activité 1.2. Transmettre au Cabinet un point mensuel de traitement du courrier imputé par le Cabinet	DGI/CABINET	01-janv-17	31-déc-17	Points mensuels du traitement des courriers et dossiers communiqués au Cabinet	Etat mensuel transmis au Cabinet (copies des bordereaux de transmission)
	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 2017	31 déc 2017	Tableau mensuel des recours contentieux élaboré	Etat des recours contentieux
	Les préoccupations des usagers sont prises en compte en vue d'améliorer le fonctionnement des services	Activité 1.4. Faire trimestriellement une enquête de satisfaction des usagers	DGI/ DI - DCQ	chaque trimestre		Nombres d'enquêtes réalisées/ 4	Rapports d'enquêtes
	Les performances des agents sont mieux suivies et encadrées	Activité 1.5. Fixer des objectifs de performance aux agents et les évaluer en conséquence	DGI/DRHF	01 janv 2017	31 déc 2017	Système d'évaluation mis en place	Rapport d'activité
	La gestion des grandes entreprises est améliorée	Activité 1.6. Envisager la certification de la Direction des Grandes Entreprises (DGE) à la norme ISO 9001	DGI/DCQ	01 janv 2017	31 déc 2017	Audit de certification réalisé	Rapport de l'audit de certification
Action 2. Accélérer les réformes pour l'amélioration de l'environnement des affaires	Les textes fiscaux actualisés sont mis en ligne	Activité 2.1. Publier en ligne tous les textes fiscaux actualisés	DGI/ DLCD - DI	01 janv 2017	31 déc 2017	Tous les textes fiscaux sont mis en ligne dès leur adoption	Liens internet d'accès aux textes fiscaux en ligne
	Tous les contribuables peuvent faire leurs déclarations et leurs paiements d'impôts en ligne	Activité 2.2. Etendre les télé-procédures (télé-déclaration, télépaiement) à tous les contribuables	DGI/DI	01 janv 2017	31 déc 2017	Télé-déclaration et télépaiement accessible à tous les contribuables	Rapport d'activités
	Les moyens de paiement des impôts sont étendus au mobile money	Activité 2.3. Développer et rendre opérationnel le module de paiement des impôts par téléphone mobile	DGI/DI	01 janv 2017	31 déc 2017	Module mobile money pour le télépaiement opérationnel	Rapport d'activités
	Le système fiscal est simplifié et plus aisé pour les contribuables	Activité 2.4. Simplifier le système fiscal (réduction du nombre d'impôts, simplification des modes de calcul de l'impôt)	DGI/ DLCD	01 janv 2017	31 déc 2017	Nombre d'impôts réduit et mode de calcul simplifié	Rapport d'activité
	Les contribuables peuvent évaluer leurs impôts directement en ligne	Activité 2.5. Elaborer un formulaire de calcul des Impôts pour les contribuables disponible en ligne	DGI/ - DI -DPESF - DCQ	01 janv 2017	31 déc 2017	Plateforme de calcul d'impôts disponible en ligne	Lien internet

PLAN D'ACTION STRATEGIQUE 2016
(DGI)

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
				Date de début	Date de fin		
Action 3. 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 3.1. Elaborer le schéma directeur informatique et un plan d'actions triennal de la DGI décliné annuellement	DGI/DI	01 avr 2017	31 déc 2017	Nouveau système informatique plus intégré, plus performant et plus sécurisé disponible à la DGI	Copie du schéma directeur + Rapport d'activités
	La sécurité informatique de la DGI est améliorée	Activité 3.2. Elaborer et mettre en œuvre une politique globale de sécurité informatique	DGI/DI/DMGE	01 juil 2017	31 déc 2017	Politique globale de sécurité informatique mise en œuvre	Rapport d'activité
	Une base de données unifiée couvrant toutes les activités métiers est mise en place	Activité 3.3. Créer une base de données unifiée au niveau de la DGI	DGI/DI	01 juil 2017	31 déc 2017	Base de données élaborée et opérationnelle	Rapport d'activité + Captures d'écrans
	Les états financiers sont déposés de façon électronique et une base de données est constituée en temps réel	Activité 3.4. Finaliser l'informatisation du guichet unique de dépôt des états financiers (GUDEF).	DGI/ DPESF/GUDEF - DI - DRHMG	01 avr 2017	31 déc 2017	Etats financiers déposés de façon électronique et base de données constituée en temps réel	Rapport d'activités + Captures d'écrans
	Le dispositif informatique de gestion de la TVA est efficace	Activité 3.5. 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 remboursements des crédits de TVA régulièrement suivi	Rapport d'activités trimestriel
Action 4. Améliorer le recouvrement des recettes et en assurer le suivi	La population est largement sensibilisée au civisme fiscal	Activité 4.1. Promouvoir le civisme fiscal en direction de la population (écoles, émissions, campagne sur l'impôt foncier)	DGI/ CABINET - DCQ - DRHMG	01 janv 2017	31 déc 2017	Population largement sensibilisée au civisme fiscal	Support de communication (CD-Rom, DVD, bandes audio, coupures de presse et communication, etc)
	L'assiette fiscale est davantage élargie	Activité 4.2. Envisager la réinstauration de l'amnistie fiscale pour une durée donnée	CABINET MBPE/DGI	01 mars 2017	31 déc 2017	Période de l'amnistie fiscale déterminée et communiquée	Rapport de communication (CCM, etc.)
		Activité 4.3. Lancer une opération pilote de recensement des contribuables	DGI	01 mars 2017	31 déc 2017	Opération pilote de recensement effectuée	Rapport d'activité

PLAN D'ACTION STRATEGIQUE 2016
(DGI)

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
				Date de début	Date de fin		
Action 5. Améliorer la lutte contre la fraude et l'efficacité interne des services	Un tableau trimestriel sur les résultats des contrôles est élaboré	Activité 5.1. 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		Contrôles régulièrement effectués	Tableau récapitulatif des contrôles effectués
	Des croisements types sont définis dans le cadre des vérifications fiscales	Activité 5.2. Définir des croisements types	DGI/ DEVF	01 avr 2017	31 déc 2017	Croisements types régulièrement effectués	Rapport d'activité
	Les échanges de données entre la Dgi et la DGTCP sont fluides	Activité 5.3. Réaliser l'interconnexion entre les services de la DGI et ceux de la DGTCP	DGI/DI	01 mars 2017	31 déc 2017	Plateforme d'échanges mise en œuvre	* Rapport d'activité * Captures d'écran
	Des mesures d'incitation sont mises en œuvre pour encourager les agents à un contrôle de qualité	Activité 5.4. Mettre en œuvre des mesures d'incitations des agents suite aux contrôles	DGI/CABINET	01 mars 2017	31 déc 2017	Récompenses octroyées aux meilleurs agents de contrôle	Rapport de mise en œuvre

PLAN D'ACTION STRATGIQUE 2016
(DGD)

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
				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	DGD	01 févr 2017	31 déc 2017	Comptes rendus transmis au Cabinet	Copie des bordereaux de transmission
	Les statistiques de traitement des dossiers sont connues et suivies par grand service	Activité 1.2. Transmettre au Cabinet un point mensuel de traitement du courrier imputé par le Cabinet	DGD/DCQ	01 janv 2017	31 déc 2017	Points mensuels du traitement des courriers et dossiers communiqués au Cabinet	Etat mensuel transmis au Cabinet (copies des bordereaux de transmission)
	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	DGD/DRC	01 janv 2017	31 déc 2017	Tableau mensuel des recours contentieux élaboré	Etat des recours contentieux
	Les préoccupations des usagers sont prises en compte en vue d'améliorer le fonctionnement des services	Activité 1.4. Faire trimestriellement une enquête de satisfaction des usagers	DGD/DCQ	chaque trimestre		Nombres d'enquêtes réalisées/4	Rapports d'enquêtes
	Les performances des agents sont mieux suivies et encadrées	Activité 1.5. Fixer des objectifs de performance aux agents et les évaluer en conséquence	DGD/DRH	01 janv 2017	31 déc 2017	Système d'évaluation mis en place	Rapport d'activités

PLAN D'ACTION STRATGIQUE 2016
(DGD)

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
				Date de début	Date de fin		
Action 2. Poursuivre le renforcement des capacités de lutte contre la fraude	Les Brigades mobiles sont pleinement opérationnelles et efficaces	Activité 2.1. Adopter une stratégie et un plan pour optimiser la couverture espace/temps des Brigades Mobiles	DGD /Services en charge de la surveillance et des interventions	01 févr 2017	30 juin 2017	Stratégie et plan élaborés et mis en œuvre	* Copie de la stratégie et du plan * Rapport de mise en œuvre
	Les capacités opérationnelles des enquêteurs se sont améliorées	Activité 2.2. Former les enquêteurs et rechercher, si nécessaire, l'expertise externe pour la préparation des interventions dans les secteurs techniques (hydrocarbures, par exemple)	DGD / DED /DRE/ Les Services en charges de la surveillance et des interventions	01 févr 2017	30 juin 2017	Niveau des contentieux et des saisies de marchandises	* Rapport de formation * Acte de recours à ces compétences * Rapports d'activités
	La fraude fiscale est réduite aux postes frontières	Activité 2.3. Réhabiliter au moins six (6) postes douaniers aux frontières	DGD/DMG	01 janv 2017	31 déc 2017	Nombre de bureaux aux postes frontières réabilités / 6	Rapport de réception des travaux
		Activité 2.4. Déployer au moins deux (2) scanners aux postes frontières	DGD/DMG/COMITE SCANNER	01 févr 2017	31 déc 2017	Nombre de scanners acquis et déployés / 2	PV de déploiement
Action 3. Mettre aux normes la procédure d'importation et d'exportation en lien avec le Guichet Unique du Commerce Exetrieur	Les délais de dédouanement sont améliorés	Activité 3.1. Effectuer une revue de la prise en charge des marchandises en magasins câles et en transit	DGD/DI/DSDPSS/DRE/DSA	01 févr 2017	30 juin 2017	Taux d'apurement amélioré	Rapport d'activités
	La durée des opérations d'importation et d'exportation est suivie	Activité 3.2. Produire trimestriellement 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	chaque trimestre		Tableau récapitulatif élaboré	Tableau de suivi
	Optimiser la perception des droits et taxes au cas d'irrégularité	Activités 3.3. Introduire dans le code des douanes la procédure de prise en charge comptable des dettes douanières et de recouvrement	DGD / DRC	01 févr 2017	30 juin 2017	Procédure de prise en charge comptable des dettes intégrée dans le Code des Douanes	Exemplaire du Code des Douanes édité et publié
Action 4. Maîtriser les régimes suspensifs et les	Optimiser les contrôles et mieux lutter contre la fraude	Activité 4.1. Réaliser l'interconnexion entre les bureaux de douanes malien et burkinabé et le bureau de douanes ivoirien du transit	DGD / DRE	01 fév.	30-juin-2017	Interconnexion réalisée	Rapport de recette
	L'encadrement administratif des exonérations est renforcé	Activité 4.2. Créer le régime douanier de l'exonération conditionnelle	DGD / DRE / DRC	01 fév.	30 juin 2017	Régime créé et mis en œuvre	Décision de création du régime

PLAN D'ACTION STRATGIQUE 2016
(DGD)

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
				Date de début	Date de fin		
Exonérations	Les exonérations sont régulièrement suivies et encadrées	Activité 4.3. Poursuivre le contrôle des exonérations et produire des rapports trimestriels sur ces dernières	DGD/DED	chaque trimestre		Exonérations désormais rationalisées	Rapport de contrôle
		Activité 4.4. Encadrer le bénéfice des exonérations accordées pour les grands travaux	DGD/DRE-DRC	01 févr 2017	31 déc 2017	Encadrement administratif des régimes mieux assuré	Rapport de suivi
Action 5. Poursuivre la modernisation des outils informatiques	Le système informatique de la DGD répond aux normes internationales	Activité 5.1. Poursuivre la mise en œuvre des conclusions de l'audit du Sydam	DGD/DI	01 févr 2017	30 juin 2017	Conclusions de l'audit mises en œuvre	Rapport de mise en œuvre
		Activité 5.2. Installer et opérationnaliser le site secours	DGD/DI-DMG	01 févr 2017	30 juin 2017	Site secours construit et opérationnel	PV de réception
		Activité 5.3. Finaliser la mise en œuvre de la GED	DGD/DI	01 févr 2017	31 déc 2017	GED opérationnelle	PV de réception
Action 6. 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 6.1. Actualiser et diffuser les guides de procédures internes dans chaque service	DGD/IGD/DCQ/ Tous les Services	01 févr 2017	31 déc 2017	Guides disponibles dans chaque service	Copies des guides
	Le contrôle interne est déployé	Activité 6.2. Rendre effectif le contrôle interne	DGD/IGD/Tous les Services	01 févr 2017	31 déc 2017	Niveau de mise en œuvre du contrôle interne	Rapports d'activités
	L'audit interne est déployé	Activité 6.3. Rendre effectif l'audit interne	DGD/IGD	01 févr 2017	31 déc 2017	Niveau de mise en œuvre de l'audit interne	Rapports d'activités

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
				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	DGBF	01 févr 2017	31 déc 2017	Comptes rendus transmis au Cabinet	Copie des bordereaux de transmission
	Les statistiques de traitement des dossiers sont connues et suivies par grand service	Activité 1.2. Transmettre au Cabinet un point mensuel de traitement du courrier imputé par le Cabinet	DGBF	01 janv 2017	31 déc 2017	Points mensuels du traitement des courriers et dossiers communiqués au Cabinet	Etat mensuel transmis au Cabinet (copies des bordereaux de transmission)
	Les performances des agents sont mieux suivies et encadrées	Activité 1.3. Fixer des objectifs de performance aux agents et les évaluer en conséquence	DGBF/DRH	01 janv 2017	31 déc 2017	Système d'évaluation mis en place	Rapport d'activités
	Une démarche qualité est progressivement mise en œuvre au sein de la DGBF	Activité 1.4. Lancer la démarche qualité	DGBF/DRBMGP	1-févr.-2017	31-mai-2017	Cérémonie de lancement organisée	* Copie des TDR * Compte rendu de la cérémonie de lancement

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
				Date de début	Date de fin		
Action 2. Améliorer les rapports avec les usagers	Le bilan des activités de la CELIOPE avec le secteur privé est fait et communiqué	Activité 2.1. Faire une restitution bilan des activités de la CELIOPE avec le secteur privé	DGBF/ CELIOPE	1-avr.-2017	31-déc.-2017	Séance de restitution organisée	*Copie des TDR *Copie de la liste de présence *Copie du compte rendu de la séance de restitution
	Les préoccupations des usagers de la CELIOPE sont connues et prises en compte	Activité 2.2. Réaliser trimestriellement une enquête de satisfaction auprès des usagers de la CELIOPE	DGBF/CELIOPE	Chaque trimestre (30 jours après les trimestres)		Enquête de satisfaction réalisée	Rapport de l'enquête
	Les préoccupations des DAF et les ordonnateurs d'EPN sont connues et prises en compte	Activité 2.3. Réaliser une enquête de satisfaction des usagers de la DGBF que sont les DAF et les ordonnateurs d'EPN	DGBF/DPSB	1-avr.-2017	31-déc.-2017	Enquête de satisfaction réalisée	Rapport de l'enquête
Action 3. Préparer le projet de Loi de Finances portant budget de l'Etat pour l'année 2018	Le projet de Lois de Finances portant budget de l'Etat pour l'année 2018 est élaboré dans les délais constitutionnels	Activité 3.1. Elaborer le projet de cadrage budgétaire 2018	DGBF/ DPSB	20-févr.-2017	30-avr.-2017	Projet de cadrage budgétaire élaboré	Copie du projet de cadrage Budgétaire
		Activité 3.2. Organiser les conférences budgétaires 2018	DGBF/ DBE	1-juil.-2017	31-août-2017	Conférences budgétaires 2018 organisées	Copie du rapport final
		Activité 3.3. Elaborer le projet de Loi de finances 2018	DGBF/ DPSB	30-avr.-2017	8-sept.-2017	Projet de Loi de finances 2018 rédigé	Copie du Projet de loi de finance 2018
		Activité 3.4. Rédiger le rapport de présentation du Budget 2018	DGBF/ DPSB	30-avr.-2017	6-oct.-2017	Rapport de présentation disponible	Copie du Rapport de présentation
Action 4. Préparer l'avant projet de Loi de Règlement au titre de la gestion 2016	L'avant projet de Loi de Règlement au titre de la gestion 2016 est élaboré dans les délais constitutionnels	Activité 4.1. Mettre en cohérence les données de la Balance Générale des comptes du trésor avec celles du TOFE et du SIGFIP	DGBF/ DPSB	1-avr.-2017	15-mai-2017	Rapprochement effectué	Copie du document de rapprochement
		Activité 4.2. Rédiger l'avant projet de Loi règlement et son rapport de présentation	DGBF/ DPSB	1-avr.-2017	31-mai-2017	Avant projet de Loi règlement et rapport de présentation élaborés	Copie de l'avant projet de Loi règlement et son rapport de présentation
Action 5. Œuvrer à la transparence dans la gestion des finances publiques	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 la fin du trimestre)		CCM produite	Copie de la CCM + lien Internet
	Les informations sur la passation des marchés sont publiées tous les trimestres	Activité 5.2. Produire la CCM sur la passation des marchés et la publier tous les trimestres	DGBF/ DMP	Tous les trimestres (30 jours après la fin du trimestre)		CCM produite	Copie de la CCM + lien Internet
	Les flux d'opérations de la chaîne d'exécution de la dépense sont mieux suivis par les acteurs en charge de la gestion budgétaire	Activité 6.1. Interconnecter le SIGFiP et l'ASTER	DGBF	1-janv.-2017	31-juil.-2017	Plateforme mise en œuvre	Rapport de mise en œuvre
	Les risques budgétaire liés aux PPP sont mieux suivis	Activité 6.2. Produire une note semestrielle sur les risques liés à l'exécution des PPP	DGBF/DPSB	Chaque semestre, 15 après la fin du semestre		Note produite chaque semestre	Copies des notes semestrielles
	Les passifs de l'Etat sont intégralement recensés et apurés	Activité 6.3. Faire l'inventaire et l'audit de l'ensemble des passifs de l'Etat, puis définir et mettre en œuvre une stratégie d'apurement	DGBF	1-janv.-2017	31-août-2017	Inventaire et audit réalisés au titre des passifs et stratégie d'apurement mise en œuvre	* Rapport d'inventaire et d'audit des passifs * Copie de l'état d'apurement des passifs

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
				Date de début	Date de fin		
Action 6. Assurer un meilleur suivi des dépenses publiques et des risques liés aux PPP	La cohérence entre les plans d'engagement des dépenses, de passation des marchés publics et de trésorerie est améliorée	Activité 6.4. organiser un séminaire pour la mise en cohérence du plan d'engagement des dépenses budgétaires, du plans de passation des marchés publics, du plan de trésorerie et de la réduction aux procédures exceptionnelles de dépenses	DGBF/DPSB	1-janv.-2017	30-avr.-2017	* TDR validés disponible * Séminaire organisé	* Copie des TDR validés * Compte rendu du séminaire
	Les capacités des acteurs de la dépense sont renforcées	Activité 6.5. Organiser au moins cinq (5) sessions de formation des acteurs de la dépense publique	DGBF/DFDC	1-janv.-2017	31-déc.-2017	* Cibles identifiées * Programme de formation élaboré * Formations dispensées (Nombre de sessions de formation)	* Liste des cibles identifiées * Calendrier des formation * Rapports de formation
	Les investissements réalisés sont évalués	Activité 6.6. Réaliser l'audit d'un échantillon d'investissements totalement exécutés financièrement en 2016	DGBF/CEADP	1-avr.-2017	30-juin-2017	* Echantillon des investissements identifié * Rapport de mission disponible	* Liste des investissements constituant l'échantillon * Copie du rapport d'audit
	Les dépenses pro-pauvres sont mieux exécutées	Activité 6.7. Poursuivre la production de rapports trimestriels sur l'exécution budgétaire prenant en compte la situation des dépenses pro-pauvres	DGBF/ DPSB	chaque trimestre 30 jours après la fin du trimestre		Rapports trimestriels élaborés	Copie des rapports trimestriels
	Les dépenses réalisées au sein des conseils régionaux sont évalués	Activité 6.8. Réaliser l'évaluation des dépenses de cinq (5) conseils régionaux	DGBF/CEADP	1-août-2017	30-nov.-2017	* Liste des cinq (5) conseils régionaux disponible * Rapport de mission disponible	* Liste des conseils régionaux à évaluer * Copie du rapport de mission
	Les traitements d'indemnités relatifs aux postes de responsabilité sont mieux encadrés	Activité 6.9. Elaborer une cartographie exhaustive des postes de responsabilité	DGBF/Direction de la Solde	1-janv.-2017	31-août-2017	* Traitements des postes ouvrant droit à des indemnités de fonction inventoriés * Postes à indemnités codifiés	* Copie du tableau récapitulatif des postes ouvrant droit à une indemnité de fonction * Copie du tableau présentant la liste des postes à indemnité avec leurs codes
	Le paiement des indemnités de fonction est régulièrement effectué	Activité 6.10. Assurer le contrôle permanent du paiement des indemnités de fonctions	DGBF/Direction de la Solde	1-janv.-2017	31-août-2017	* Bulletins de salaire codifiés * Dispositif de contrôle des indemnités mis en place * Projet de circulaire transmis au Cabinet	* Fiche technique faisant le point de la mise en œuvre de la procédure * Bordereau de transmission et copie du projet de circulaire
	Le contrôle budgétaire est mieux suivi	Activité 6.11. Produire un rapport trimestriel sur les activités de contrôle budgétaire	DGBF/ DCB	chaque trimestre 30 jours après la fin du trimestre		Rapport disponible	Copie du rapport trimestriel

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
				Date de début	Date de fin		
Action 7. Améliorer les opérations de passation des marchés publics	Les procédures de passation des marchés publics sont dématérialisées	Activité 7.1. Poursuivre la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics	DGBF/DMP	1-janv.-2017	31-déc.-2017	* Applicatifs informatiques développés * Rapport de la phase pilote disponible * Programme de formation des acteurs élaboré * Sessions de formation des organisées	* Captures d'écrans des applicatifs développés * Rapport de la phase pilote * Copie du Programme de formation des acteurs * Comptes rendus des sessions de formation
	Les Cellules de passation des marchés publics sont fonctionnelles avec des responsables désignés	Activité 7.2. Poursuivre le recrutement des Responsables et Assistants des Cellules de passation des marchés publics	DGBF/DMP	1-janv.-2017	31-déc.-2017	* Avis d'appels à candidature publiés * Responsables et assistants des Cellules sélectionnés	* Bulletin Officiel des Marchés Publics (BOMP) incluant les Avis d'appels à candidature * Copies des actes de nomination des Responsables de Cellules
Action 8. Mieux informer la population sur le budget de l'Etat et son exécution	La population dispose régulièrement d'informations sur le budget de l'Etat et son exécution	Activité 8.1. Mettre en ligne les Certificats de Cession de Paiement (CCP) sur le site internet de la DGBF	DGBF/Direction de la Solde/DTI	1-janv.-2017	31-déc.-2017	CCP numérisés et mis en ligne	* Copies électroniques des CCP * Lien internet (capture d'écran)
		Activité 8.2. Organiser des émissions télévisées sur le Budget de l'Etat	DGBF/DFDC	1-févr.-2017	31-déc.-2017	* Articles disponibles dans trois (3) journaux à grand tirage * Émissions télévisées diffusées	* Copies d'articles disponibles dans les journaux à grand tirage * Copies des enregistrements d'émissions diffusées
Action 9. Améliorer le suivi budgétaire	l'exécution du budget de l'Etat est mieux suivi	Activité 9.1. Elaborer trimestriellement trois tableaux spécifiques de suivi de l'exécution du budget 2017	DGBF/DBE	chaque trimestre 20 jours après la fin du trimestre		* Tableau trimestriel de suivi d'autorisation d'avances de trésorerie par Ministère initié par la DGBF * Tableau trimestriel de suivi des actes modificatifs par Ministère élaboré * Tableau trimestriel de suivi d'exécution budgétaire des projets et programmes d'investissement financés par le budget élaboré	Copies des tableaux trimestriels
		Activité 9.2. Organiser des rencontres trimestrielles avec les DAF dans le cadre du suivi de l'exécution budgétaire 2017	DGBF/DPSB	chaque trimestre		Rencontres organisées avec les DAF	Comptes rendus des réunions
	L'élaboration des Programmes Triennaux et budgets des Collectivités territoriales est améliorée	Activité 9.3. Analyser les projets de programmes triennaux et de budgets et donner l'avis de la DGBF au cours des séances de validation desdits documents	DGBF/DOCD	1-janv.-2017	30-nov.-2017	Projets de programmes triennaux et de budget analysés par les services de la DGBF	* Fiches d'analyse * Comptes rendus des sessions

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
				Date de début	Date de fin		
Action 10. Poursuivre la prise des textes réglementaires d'application de la réforme budgétaire	Le cadre réglementaire national sur les comptabilités des matières est harmonisé	Activité 10.1. Elaborer le projet de décret portant comptabilité des matières	DGBF/DRBMGP	1-juil.-2017	31-déc.-2017	Projet de décret finalisé	Copie du décret
	Une Charte de Gestion des programmes est mise en place	Activité 10.2. Finaliser le projet de décret portant charte de gestion des programmes	DGBF/DRBMGP	1-janv.-2017	30-juin-2017	Projet de décret finalisé	Copie du décret

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
				Date de début	Date de fin		
	La codification détaillée de la NBE est validée et adoptée	Activité 10.3. Elaborer le projet d'instruction portant codification détaillée de la NBE	DGBF/DRBMGP	1-juin-2017	31-déc.-2017	Projet d'instruction finalisé	Copie de l'instruction
Action 11. Poursuivre les actions de transposition des directives de l'UEMOA	Les directives de l'UEMOA sont progressivement transposées en Côte d'Ivoire	Activité 11.1. Valider le projet de texte transposant la directive relative aux DSP	DGBF/DMP	1-janv.-2017	1-juin-2017	Projet de texte du DTAO de DSP validé par les acteurs du domaine	* Compte rendu du séminaire organisé pour la validation du projet de texte * Copie finale du texte
		Activité 11.2. Valider le projet de texte transposant la directive relative à la MOD	DGBF/DMP	1-janv.-2017	1-juin-2017	Projet de texte validé par les acteurs du domaine	* Compte rendu du séminaire organisé pour la validation du projet de texte * Copie finale du texte
		Activité 11.3. Finaliser et soumettre au comité de transposition de la directive de l'UEMOA relative au régime financier des collectivités territoriales, un avant projet de décret portant nomenclature budgétaire des collectivités territoriales	DGBF/DOCD	1-janv.-2017	31-mars-2017	Avant-projet de décret élaboré et transmis à la DGDDL	* Copie de l'avant-projet de décret * Copie du courrier de transmission à la DGDDL
Action 12. Renforcer le système d'information budgétaire	Les EPN sont connectées au RIC-EPN centralisé	Activité 12.1. Connecter tous les EPN au RIC-EPN centralisé	DGBF/DCB	1-janv.-2017	31-déc.-2017	* Nombre d'EPN connectés au RIC en 2017 * Nombre d'EPN formé au RIC en 2017 * Nombre d'EPN mis en exploitation en 2017	* Rapport de connexion * Rapport de formation * Rapport de mise en exploitation
	Le SIGFiP Ambassade est progressivement déployé	Activité 12.2. Connecter douze (12) nouvelles RNE au SIGFiP Ambassade	DGBF/DAS	1-janv.-2017	31-déc.-2017	* Missions de prospection et d'information des acteurs de la dépense publique dans les RNE réalisées * SIGFiP-AMBASSADES déployé dans les douze (12) RNE * Acteurs de la dépense publique des douze (12) RNE concernées formés	* Rapport des missions de prospection et d'information dans les RNE * Rapport de connexion des RNE concernées * Rapports des missions de formation des acteurs dans les RNE
	Le réseau central du SIGFiP est progressivement déployé sur le territoire ivoirien	Activité 12.3. Procéder à la connexion de quatre (04) nouvelles localités au réseau central du SIGFiP	DGBF/DAS	1-janv.-2017	31-déc.-2017	Nombre de nouvelles localités connectées/4	Rapport
	La refonte du système d'information budgétaire est finalisée	Activité 12.4. Finaliser et faire le test pilote de la refonte du système d'information budgétaire	DGBF/DTI	1-janv.-2017	31-déc.-2017	Refonte du système d'information budgétaire réalisée	Rapport d'activité
	Les projets cofinancés par la Banque mondiale sont connectés au SIGFiP	Activité 12.5. Connecter au moins huit (8) projets cofinancés par la banque mondiale au SIGFiP	DGBF/DAS	1-janv.-2017	31-déc.-2017	Nombre de projets connectés/8	Rapport

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
				Date de début	Date de fin		
	Le système d'information budgétaire de la DGBF est sécurisé et un dispositif de sauvegarde automatique est mis en place	Activité 12.6. Sécuriser et sauvegarder le système d'information budgétaire	DGBF/DTI	1-févr.-2017	31-déc.-2017	* Groupe électrogène installé pour la salle serveur * Système de sauvegarde automatique mis en place pour la DGBF	Rapport d'activité

PLAN D'ACTION STRATGIQUE 2016
(DPP)

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
				Date de début	Date de fin		
Action 1. Améliorer la qualité de 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	DGPE/Cabinet	01-févr-17	31-déc-17	Comptes rendus transmis au Cabinet	Copie des bordereaux de transmission
	Les statistiques de traitement des dossiers sont connues et suivies par grand service	Activité 1.2. Transmettre au Cabinet un point mensuel de traitement du courrier imputé par le Cabinet	DGPE/Cabinet	01-janv-17	31-déc-17	Points mensuels du traitement des courriers et dossiers communiqués au Cabinet	Etat mensuel transmis au Cabinet (copies des bordereaux de transmission)
	Les performances des agents sont mieux suivies et encadrées	Activité 1.3. Fixer des objectifs de performance aux agents et les évaluer en conséquence	DGPE/DRH	01 janv 2017	31 déc 2017	Système d'évaluation mis en place	Rapport d'activité
	Les préoccupations des entreprises, conseils d'administration et comités d'audit sont prises en compte en vue d'améliorer le fonctionnement des services	Activité 1.4. Faire trimestriellement une enquête de satisfaction des entreprises, conseils d'administration, et des comités d'audit	DGPE/DSE	chaque trimestre		Rapports trimestriels d'enquête élaborés	Copies des rapports d'enquête
	Le Cabinet du MBPE est régulièrement informé sur la mise en œuvre de la stratégie 2016-2020 de la DGPE	Activité 1.5. Elaborer des notes semestrielles sur la mise en œuvre de la stratégie 2016-2020 de la DGPE	DGPE/DSE/SD SIRPCOM	chaque semestre (45 jours après la fin du semestre)		Rapports semestriels élaborés	Copies des rapports semestriels
2. Renforcer le suivi des entreprises publiques	La dématérialisation des échanges entre la DGPE et les entreprises publiques est effective et aisée	Activité 2.1. Rendre opérationnelle la plateforme de dématérialisation des échanges	DGPE/DSE/SD SIRPCOM	01-févr-17	31-déc-17	Plateforme fonctionnelle et accessible à l'ensemble des utilisateurs	Captures d'écran
	L'endettement des entreprises du portefeuille est régulièrement suivi et mieux encadré	Activité 2.2. Elaborer des notes trimestrielles sur l'état d'endettement des entreprises du portefeuille	DGPE/DSE	chaque trimestre (30 jours après la fin du trimestre)		Notes trimestriels élaborées	Copies des notes trimestrielles sur l'endettement
	La performance du portefeuille est suivie et l'annexe à la Loi de Finances est préparée	Activité 2.3. Produire un rapport annuel sur la situation économique et financière des entreprises du portefeuille de l'Etat	DGPE/DSE/SD Audit, Compta & Finance	01-mars-17	31-déc-17	Rapport finalisé	Copie du rapport sur la situation économique et financière
3. Renforcer la gestion des entreprises du portefeuille de l'Etat et piloter leur performance	Les entreprises du portefeuille sont mieux suivies et la gestion du portefeuille mieux orientée	Activité 3.1. Réaliser deux (2) missions d'audit, quatre (4) missions de contrôle de gestion, une (1) mission de contrôle thématique et une (1) étude thématique	DGPE/DSE/SD Audit, Compta & Finance	01-mars-17	31-déc-17	Nombre de missions et études réalisées/nombre de missions et études prévues	Copies des rapports de mission et rapports d'étude
	Les dépenses publiques au titre des entreprises du portefeuille sont rationalisées	Activité 3.2. Optimiser les ressources accordées par l'Etat aux entreprises publiques	DGPE/ DSDS & DST / DSE	01-juil-17	31-août-17	Note de synthèse réalisée, incluant le niveau optimal de subvention et la contribution de l'Etat au financement des entreprises publiques	Copie de la note de synthèse

PLAN D'ACTION STRATEGIQUE 2016
(DPP)

Actions	Objectifs opérationnels	Activités	Structures responsables	Période d'exécution		Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
				Date de début	Date de fin		
	La performance des entreprises publiques est améliorée	Activité 3.3. Elaborer et finaliser les contrats de performance pour sept (7) entreprises publiques	DGPE/DSE	01-janv-17	31-déc-17	Nombre de contrats de performance finalisés / les sept (7) prévus	Copies des contrats de performance
	La nouvelle stratégie de gestion du portefeuille de l'Etat est adoptée	Activité 3.4. Adopter une nouvelle stratégie pour la gestion du Portefeuille	DGPE/DSE	01-févr-17	30-juin-17	Communication en Conseil des Ministres adoptée	Copie de la CCM
4. Améliorer la gouvernance des entreprises publiques	Les outils et processus de gouvernance sont améliorés	Activité 4.1. Améliorer les outils et processus de gouvernance actuels	DGPE/DSE/SD Stratégie	01-janv-17	31-déc-17	Note sur les outils et processus de gouvernance finalisée	Copie de la note
	Les administrateurs des entreprises du portefeuille sont formés	Activité 4.2. Organiser deux (2) séances de formation à l'endroit des administrateurs des entreprises du portefeuille	DGPE/DSE/SD Stratégie	01-juil-17	31-déc-17	Nombre de séances organisées/2	* Exemplaire des modules de formation * Comptes rendus des séminaires de formation disponibles
	La gouvernance des entreprises publiques est suivie	Activité 4.3. Elaborer une CCM sur le bilan de gouvernance des entreprises publiques	DGPE/DST	01-juil-17	31-août-17	CCM élaboré sur la gouvernance des entreprises publiques	Bordereau de transmission de la CCM au Cabinet du MBPE
	L'Etat se désengage dans certaines entreprises du portefeuille sur la base d'analyses pertinentes	Activité 4.4. Suivre les opérations de privatisation et mettre en œuvre une approche de désengagement de l'Etat découlant de la stratégie de gestion du Portefeuille	DGPE/DSE/SD Stratégie	01-janv-17	31-déc-17	* Liste des entreprises sélectionnées pour la privatisation ; *(Nombre d'entreprises privatisées)/(Nombre d'entreprises devant être privatisées).	Rapport d'activités
5. Reforme le cadre institutionnel du portefeuille de l'Etat et harmoniser les statuts des sociétés publiques	Le cadre institutionnel des entreprises publiques est finalisé	Activité 5.1. Finaliser et faire adopter les décrets d'application des lois n°97-519, n°97-520 relatives aux sociétés d'Etat et aux sociétés à participation financière	DGPE/DSE/SD Juridique	01-janv-17	31-déc-17	Décrets d'application des lois n°97-519, n°97-520 adoptés	Copies des décrets d'application des lois n°97-519 et n°97-520
	De nouveaux projets de textes relatifs aux entreprises publiques sont élaborés	Activité 5.2. Elaborer de nouveaux projets de textes relatifs aux entreprises publiques	DGPE/DSE/SD Juridique	01-janv-17	30-juin-17	Projets de textes finalisés et transmis au Cabinet du MBPE	* Copies des TDR, DAO et du PV de jugement relatif à la sélection d'un Cabinet * Copies des projets de textes
	Les statuts des sociétés publiques sont harmonisés avec l'Acte uniforme OHADA	Activité 5.3. Faire harmoniser les statuts des sociétés ne l'ayant pas encore fait	DGPE/DSE/SD Juridique	01-févr-17	30-juin-17	Projets de décret et rapports de présentation élaborés	Copies du décret & des rapports de présentation