

SEPMBPE

PLAN D'ACTIONS STRATEGIQUES AU TITRE DE L'ANNEE 2019

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projet	Action	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
				Début	Fin		
DIRECTION GENERALE DU BUDGET ET DES FINANCES							
OS 1 : Renforcer l'automatisation des opérations	OO 1 : Améliorer les performances des outils informatiques	P 1 : Poursuivre la mise en place du SIGFiP Ambassades dans au moins 06 Représentations Nationales à l'Etranger (RNE)	A 1 : Déployer le SIGFiP-ambassade dans au moins 6 RNE	01 mars 19	31 déc 19	Au moins 6 RNE ont été nouvellement connectées au SIGFiP-Ambassade	Rapport des missions de déploiement
			A 2 : Former les acteurs de la dépense des RNE concernées	01 mars 19	31 déc 19	Les acteurs des 6 RNE nouvellement connectées sont formés	Rapport des missions de déploiement (incluant la formation)
		P 2 : Connecter graduellement les EPN et les SODE au SIGMAP	A 3 : Connecter dix (10) EPN au SIGMAP	02 janv 19	31 déc 19	Dix (10) EPN ont été connectés au SIGMAP	Rapport de connexion des EPN concernés au SIGMAP
			A 4 : Connecter dix (10) SODE au SIGMAP	02 janv 19	31 déc 19	Dix (10) SODE ont été connectés au SIGMAP	Rapport de connexion des SODE concernées au SIGMAP
		P 3 : Connecter de nouvelles localités au SIGFiP	A 5 : Connecter au moins quatre (04) nouvelles localités au réseau SIGFiP	02 janv 19	31 oct 19	Quatre (04) nouvelles localités sont connectées au SIGFiP.	Rapports de connexion
			A 6 : Former les acteurs du SIGFiP des localités nouvellement connectées	02 janv 19	31 déc 19	Les acteurs de la dépense publique des localités nouvellement connectées sont formés	Rapport des sessions de formation
			A 7 : Procéder aux lancements opérationnels du SIGFiP dans les localités nouvellement connectées.	01 nov 19	31 déc 19	Les lancements opérationnels du SIGFiP dans les localités nouvellement connectées ont été effectués.	Rapport des missions de lancements opérationnels
		P 4 : Poursuivre la dématérialisation des procédures de gestion des marchés publics	A 8 : Mettre en place trois (3) salles pool de saisie	01 févr 19	31 mai 19	Les trois (3) salles pool de saisie sont opérationnelles	Rapport de réception
			A 9 : Faire exécuter les opérations des dix (10) premiers ministères identifiés à travers le système dématérialisé	03 juin 19	31 déc 19	Les dix (10) premiers ministères identifiés passent leurs opérations dématérialisées de la phase 1	Extraits de situations tirés du système dématérialisé
			OO 2 : Instituer des rencontres de réflexion et d'anticipation pour améliorer la prévisibilité des opérations	P 5 : Organiser des séances d'échanges entre la DGBF et les acteurs de la dépense publique sur les mesures d'encadrement de la gestion budgétaire 2019	A 10 : Organiser une séance d'échanges avec les DAF des ministères et institutions et les chefs de projets	02 janv 19	28 févr 19
A 11 : Organiser une séance d'échanges avec les Ordonnateurs des EPN	02 janv 19				28 févr 19	Les Ordonnateurs des EPN ont été sensibilisés sur les mesures d'encadrement de la gestion 2019 à travers une séance d'échanges	Compte rendu de la rencontre
A 12 :Organiser une séance d'échanges avec les Contrôleurs Budgétaires	02 janv 19				28 févr 19	Les Contrôleurs Budgétaires ont été sensibilisés sur les mesures d'encadrement de la gestion 2019 à travers une séance d'échanges	Compte rendu de la rencontre

SEPMBPE

PLAN D'ACTIONS STRATEGIQUES AU TITRE DE L'ANNEE 2019

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projet	Action	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
				Début	Fin		
OS 2 : Améliorer la prévisibilité des opérations			A 13 : Organiser une séance d'échanges avec les Directeurs Régionaux du Budget	02 janv 19	28 févr 19	Les Directeurs Régionaux du Budget ont été sensibilisés sur les mesures d'encadrement de la gestion 2019 à travers une séance d'échanges	Compte rendu de la rencontre
	OO 3 : Mettre en place des outils performants de prévision	P 6 : Faire un suivi régulier de l'évolution de l'exécution budgétaire et des risques liés au respect des objectifs de solde budgétaire	A 14 : Produire un fichier excel "dynamique" pour le suivi du solde budgétaire (modélisation du tableau de solde)	01 févr 19	28 févr 19	Un fichier excel "dynamique" de suivi du solde budgétaire est élaboré	Copie du fichier
			A 15 : Actualiser mensuellement le tableau de suivi du solde budgétaire	Fin du mois	15 jours après la fin de chaque mois	Le tableau de suivi du solde budgétaire est régulièrement actualisé	Copie du tableau de solde actualisé
			A 16 : Produire mensuellement une note sur les perspectives du respect de l'objectif du solde budgétaire	Fin du mois	15 jours après la fin de chaque mois	Une note trimestrielle sur les perspectives du respect de l'objectif du solde budgétaire est élaborée	Copie de la note élaborée et transmise au Cabinet
		P 7 : Exploiter le module "Elaboration du budget" du SIB pour la préparation du budget 2020	A 17 : Réceptionner le module "Elaboration du budget" du SIB	02 janv 19	29 mars 19	Le module "Elaboration du Budget" est finalisé et est disponible	Rapport de réception
			A 18 : Former les principaux acteurs impliqués dans la préparation du budget à l'exploitation du module	15 avr 19	31 mai 19	Les principaux acteurs impliqués dans la préparation du budget sont formés à l'exploitation du module	Rapport de formation
			A 19 : Exploiter le module pour la préparation du budget 2020	03 juin 19	16 déc 19	Le module "Elaboration du Budget" du SIB est utilisé pour la préparation du budget 2020	Extrait du projet de budget 2020 tiré du module
		P 8 : Préparer dans les délais constitutionnels le projet de loi des finances 2020 et ses annexes	A 20 : Préparer l'avant projet du budget de l'Etat au titre de l'année 2020	01 avr 19	30 sept 19	L'avant-projet du budget de l'Etat 2020 est disponible	Copie de l'avant-projet du budget de l'Etat 2020
			A 21 : Transmettre à l'Assemblée Nationale le projet de Loi de Finances portant budget de l'Etat pour l'année 2020	01 oct 19	15 oct 19	Le projet de loi des finances 2020 est transmis à l'Assemblée Nationale	Copie du soit-transmis à l'AN
		P 9 : Achever le processus d'évaluation des DAF au titre de l'année 2018 et poursuivre l'évaluation trimestrielle des DAF en	A 22 : Achever l'évaluation des DAF au titre de l'année 2018	02 janv 19	01 avr 19	L'évaluation des DAF au titre de l'année 2018 est réalisée	Rapport final de l'évaluation des DAF
			A 23 : Poursuivre l'évaluation trimestrielle des DAF en 2019	01 avr 19	31 déc 19	L'évaluation trimestrielle des DAF s'est poursuivie en 2019	Copie des rapports des évaluations trimestrielles des DAF 2019
		P 10 : Produire et publier trimestriellement une CCM sur la	A 24 : Produire trimestriellement une CCM sur la situation économique et financière des EPN	Fin du trimestre	45 jours après la fin du trimestre	La CCM est élaborée	Copie de la CCM élaborée

SEPMBPE

PLAN D'ACTIONS STRATEGIQUES AU TITRE DE L'ANNEE 2019

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projet	Action	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
				Début	Fin		
OS 3 : Consolider la maîtrise de la dépense publique	OS 4 : Améliorer l'efficacité et l'efficience de la dépense publique	situation économique et financière des EPN	A 25 : Publier la CCM trimestrielle sur la situation économique et financière des EPN	45 jours après la fin du trimestre		La CCM est publiée sur le site internet	Lien internet
		P 11 : Mettre en place un projet de cadre d'évaluation de la gestion financière des collectivités décentralisées	A 26 : Elaborer un avant-projet de cadre d'évaluation	01 mars 19	30 avr 19	Un avant-projet de cadre d'évaluation est élaboré	L'avant projet de cadre d'évaluation
			A 27 : Organiser des séances de travail avec les services concernés en vue de définir les modalités d'évaluation et finaliser le projet de cadre d'évaluation	01 mai 19	31 juil 19	Les modalités d'évaluation sont définies et le projet de cadre d'évaluation est finalisé	Comptes rendus des séances de travail et projet de cadre d'évaluation finalisé
			A 28 : Faire valider le cadre d'évaluation par les Responsables des services concernés	01 août 19	30 sept 19	Le projet de cadre d'évaluation est validé par les Responsables des services concernés	Projet de cadre d'évaluation validé
			A 29 : Transmettre le projet de cadre d'évaluation au Cabinet du SEPMBPE	01 oct 19	31 oct 19	Le projet de cadre d'évaluation est transmise au Cabinet	Courrier de transmission au Cabinet
		P 12 : Elaborer et publier le Budget citoyen 2019	A 30 : Elaborer un projet de Budget citoyen 2019	02 janv 19	01 mars 19	Un projet de Budget citoyen 2019 est élaboré	Copie du projet de Budget citoyen 2019
			A 31 : Organiser des séances de travail avec la société civile	04 mars 19	12 mars 19	La société civile est associée à travers des séances de travail qui ont été organisées	Compte rendu des séances de travail
			A 32 : Faire valider par le DGBF le projet de Budget citoyen 2019 et le transmettre au Cabinet	13 mars 19	20 mars 19	Le projet de Budget citoyen 2019 validé par le DGBF et transmis au Cabinet	Copie du courrier de transmission au Cabinet
			A 33 : Finaliser et publier le budget citoyen sur le site internet de la DGBF	21 mars 19	29 mars 19	Le Budget citoyen 2019 est finalisé et publié sur le site internet de la DGBF	Lien internet
		P 13 : Produire et publier en ligne la liste des principaux projets d'investissement à réaliser en 2019	A 34 : Produire la liste des principaux projets d'investissement à réaliser en 2019	01 mars 19	31 mai 19	La liste des principaux projets d'investissement 2019 est produite	Liste des investissements Lien internet
			A 35 : Faire valider par le DGBF et transmettre au Cabinet	03 juin 19	14 juin 19	La liste des principaux projets d'investissement 2019 est validée et transmise au Cabinet	Copie du courrier de transmission au Cabinet
			A 36 : Publier sur le site internet de la DGBF la liste des principaux projets d'investissement 2019	17 juin 19	28 juin 19	La liste des principaux projets d'investissement 2019 est publiée sur le site internet de la DGBF	Lien internet

SEPMBPE

PLAN D'ACTIONS STRATEGIQUES AU TITRE DE L'ANNEE 2019

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projet	Action	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
				Début	Fin		
	OO 5 : Renforcer la transparence et le contrôle de l'exécution des lois de finances	P 14 : Produire la Déclaration sur les Risques Budgétaires 2020-2022	A 37 : Elaborer le projet de Déclaration sur les Risques Budgétaires (DRB)	01 avr 19	28 juin 19	Un projet de DRB est disponible	Copies du projet de DRB
			A 38 : Organiser un séminaire de finalisation et prévalidation du projet de DRB	02 sept 19	13 sept 19	Un séminaire de finalisation et prévalidation est organisé	Rapport du séminaire
			A 39 : Faire valider par le DGBF et transmettre le projet de DRB au Cabinet	16 sept 19	30 sept 19	Le projet de DRB est validé par le DGBF et transmis au Cabinet	Copie du courrier de transmission au Cabinet
		P 15 : Renforcer le contrôle des dépenses	A 40 : Réaliser la revue des dépenses publiques de 10 Communes	01 avr 19	28 juin 19	La mission de revue des dépenses est réalisée	Rapport de la mission de revue des dépenses
			A 41 : Réaliser le 2ème module de l'audit des dépenses publiques de 10 conseils régionaux	01 juil 19	30 sept 19	La mission de revue des dépenses est réalisée	Rapport de la mission de revue des dépenses
			A 42 : Auditer un échantillon de projet d'investissement exécutés financièrement 2018	01 oct 19	31 déc 19	La mission d'audit des projets réalisés en 2018 sélectionnés est réalisée	Rapport de mission d'audit
		P 16 : Préparer dans les délais constitutionnels, le projet de loi de règlement 2018	A 43 : Préparer et transmettre l'avant projet de Loi de Règlement 2018 à la Cours des Comptes	01 avr 19	28 juin 19	L'avant projet de Loi de règlement 2018 est préparé et transmis à la Cours des Comptes	Copie du courrier de transmission à la cours des comptes
			A 44 : Prendre en compte les observations de la Cours des Comptes, finaliser et transmettre au Cabinet l'avant projet de Loi de Règlement 2018	01 juil 19	15 oct 19	L'avant projet de loi de règlement 2018 intégrant les observations de la Cours des Comptes est transmis au Cabinet	Copie du soit-transmis de l'avant projet de loi de règlement 2018 au Cabinet
		P 17 : Poursuivre la production et la publication trimestrielle de la Communication en Conseil des Ministres sur l'exécution du budget de l'Etat	A 45 : Produire trimestriellement les Communications en Conseil des Ministres sur l'exécution du budget de l'Etat	Fin du trimestre	45 jours après la fin de chaque trimestre	La CCM est élaborée	Copie de la CCM élaborée
			A 46 : Publier sur le site internet de la DGBF les Communications trimestrielles en Conseil des Ministres sur l'exécution du budget de l'Etat	45 jours après la fin de chaque trimestre		La CCM est publiée sur le site internet	Lien internet
		P 18 : Poursuivre la production et la publication trimestrielle de la	A 47 : Produire trimestriellement les Communications en Conseil des Ministres sur les activités de passation des marchés publics	Fin du trimestre	45 jours après la fin de chaque trimestre	La CCM est élaborée	Copie de la CCM
	OO 6 : Renforcer les actions de communication sur l'évolution des indicateurs budgétaires						

SEPMBPE

PLAN D'ACTIONS STRATEGIQUES AU TITRE DE L'ANNEE 2019

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projet	Action	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
				Début	Fin		
		Communication en Conseil des Ministres sur les opérations de passation des marchés publics	A 48 : Publier sur le site internet de la DGBF les Communications trimestrielles en Conseil des Ministres sur les activités de passation des marchés publics	45 jours après la fin de chaque trimestre		La CCM est publiée sur le site internet	Lien internet (www.marchespublics.ci)
OS 4 : Améliorer le cadre de la gestion des finances publiques	OO 7 : Poursuivre la mise en œuvre du nouveau cadre harmonisé des finances publiques de l'UEMOA	P 19 : Finaliser et faire valider par le DGBF le projet d'arrêté relatif aux dispositions particulières du décret sur le Contrôle financier et budgétaire	A 49 : Finaliser le projet d'arrêté relatif aux dispositions particulières du décret sur le Contrôle financier et budgétaire	08 avr 19	14 août 19	Le projet d'arrêté relatif aux dispositions particulières du décret sur le Contrôle financier est budgétaire disponible	Copie du projet d'arrêté
			A 50 : Faire valider par le DGBF le projet d'arrêté relatif aux dispositions particulières du décret sur le Contrôle financier et budgétaire et le transmettre au Cabinet	16 août 19	30 août 19	Le projet d'arrêté relatif aux dispositions particulières du décret sur le Contrôle financier et budgétaire est validé et transmis au Cabinet	Copie du courrier de transmission au Cabinet
		P 20 : Finaliser et rendre opérationnel le module "Exécution du budget" du SIB	A 51 : Effectuer les tests fonctionnels et de qualification du module "Exécution du budget"	29 janv 19	29 mars 19	Les tests fonctionnels et de qualification ont été effectués	Rapports de qualification et de tests
			A 52 : Réceptionner le module "Exécution du budget"	29 mars 19	08 avr 19	Le module "Exécution du budget" est disponible sur la plateforme de la DGBF	Rapport de réception
		P 21 : Elaborer le DPBEP 2020-2022	A 53 : Elaborer le projet de DPBEP 2020-2022	01 mars 19	13 mai 19	Le projet de DPBEP 2020-2022 est élaboré	Copie du projet de DPBEP 2020-2022
			A 54 : Organiser un séminaire de prévalidation du projet de DPBEP 2020-2022	13 mai 19	17 mai 19	Un séminaire de prévalidation du DPBEP est organisé	Rapport du séminaire
			A 55 : Faire valider le projet de DPBEP 2020-2022 par le DGBF et le transmettre au Cabinet	20 mai 19	22 mai 19	Le projet de DPBEP 2020-2022 est validé et transmis au Cabinet	Copie du courrier de transmission
			A 56 : Actualiser le DPBEP 2020-2022	11 juin 19	15 oct 19	Le DPBEP 2020-2022 est actualisé	Copie du document actualisé
		P 22 : Finaliser et faire valider par le DGBF le projet d'instruction sur les modalités et le circuit d'exécution du budget-programmes	A 57 : Elaborer le projet d'instruction sur les modalités et le circuit d'exécution du budget-programmes	02 janv 19	02 août 19	La projet d'instruction est élaboré	Copie projet d'instruction
			A 58 : Organiser un atelier de prévalidation du projet d'instruction	05 août 19	16 août 19	Un séminaire de prévalidation du projet d'instruction a été organisé	Rapport du séminaire
			A 59 : Faire valider par le DGBF le projet d'instruction et le transmettre au Cabinet	19 août 19	30 août 19	Le projet d'instruction est validé et transmis au Cabinet	Courrier de transmission au Cabinet

SEPMBPE

PLAN D'ACTIONS STRATEGIQUES AU TITRE DE L'ANNEE 2019

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projet	Action	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation	
				Début	Fin			
		P 23 : Organiser des sessions de formation des principaux acteurs concourant à la mise en œuvre du budget-programmes (Parlementaires, Ministres et Présidents d'Institution, Acteurs Ministères Techniques, Ministère en charge du Budget et MEF)	A 60 : Realiser la formation des formateurs et des acteurs impliqués dans le processus de préparation du Budget de l'Etat	11 mars 19	19 avr 19	Les formateurs et acteurs du processus de préparation du Budget sont formés sur les changements issus de la réforme des finances publiques	Rapport de formation	
			A 61 : Realiser la formation des gestionnaires de programmes (RFFiM, RProg, RBOP, RUO...) des ministères techniques	25 mars 19	15 nov 19	Les gestionnaires des programmes sont formés sur les thématiques de la réforme des finances publiques	Rapport de formation	
			A 62 : Realiser la formation des acteurs de contrôle	07 oct 19	22 nov 19	Les acteurs de contrôle formés sur les thématiques de la réforme des finances publiques	Rapport de formation	
			A 63 : Realiser la formation des parlementaires	14 oct 19	31 oct 19	Les parlementaires (Députés et Senateurs) sont formés sur les thématiques de la réforme	Rapport de formation	
			A 64 : Realiser la sensibilisation des membres du Gouvernement et des Présidents d'Institution	01 nov 19	29 nov 19	Les Membres du Gouvernement et les Présidents d'Institution sont sensibilisés sur la réforme des finances publiques	Rapport	
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS								
	OO 1 : Renforcer le contrôle fiscal et la lutte contre la fraude	P 1 : Lutter contre la fraude fiscale.	A 1 : Interconnecter la DGI avec certaines Administrations et structures (Trésor, MCLAU, CNPS, LBTP, Douane, CIE, SODECI)	Février	Décembre	Interconnexion DGI et les administrations ciblées assurées	Rapport sur le fonctionnement	
				A 2 : Collecter les données et faire un croisement des bases de données avec les autres Administrations et structures (Trésor, MCLAU, CNPS, LBTP, Douane, CIE, SODECI)	Février	Septembre	Les services de contrôle de bulletins de recoupement sont élaborés et mis à disposition	Rapport sur l'exploitation des bulletins de recoupement
				A 3 : Poursuivre la coopération internationale sur les prix de transfert et les montages financiers pour l'optimisation fiscale y compris le programme relatif à l'inspecteur des impôts sans frontière.	Janvier	Octobre	Les contrôles fiscaux sont optimisés	Rapport

SEPMBPE

PLAN D'ACTIONS STRATEGIQUES AU TITRE DE L'ANNEE 2019

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projet	Action	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
				Début	Fin		
OS 1 : Renforcer la matière imposable		P 2 : Optimiser le rendement du contrôle fiscal.	A 4 : Sensibiliser les services au recours de l'assistance Administrative.	Janvier	Juin	Les agents de contrôle sont sensibilisés au recours de l'assistance Administrative	Nombre de séances de sensibilisation
			A 5 : Accroître le nombre de contrôle conjoints DGI/DGD.	Janvier	Décembre	Des contrôles sont effectués par la DGI en liaison avec la DGD	Rapport
	OO 2 : Renforcer le rendement de la TVA et la rationalisation des exonérations	P 3 : Accroître le rendement de la TVA.	A 6 : Réduire progressivement les exonérations fiscales à travers leur rationalisation	Août	Septembre	Rationalisation du dispositif fiscal et amélioration du rendement de la TVA	Projet d'annexe fiscale 2020.
			A 7 : Instituer la facturation électronique.	Janvier	Juin	Solution de la facturation électronique disponible	Rapport sur l'utilisation de la solution.
			A 8 : Mettre en place une plateforme de maîtrise des flux de télécommunication des entreprises de téléphonie mobile	Janvier	Juillet	Solution de contrôle des transactions des entreprises de télécommunication disponible	Rapport
	OO 3 : Améliorer le rendement de l'impôt foncier et le renforcement du cadastre national	P 4 : Accroître les recettes de l'impôt foncier.	A 9 : Renforcer le suivi des travaux du CORIF.	Janvier	Mars	Les recouvrements de l'impôt foncier sont améliorés	Rapports du sous-comité technique
			A 10 : Signer la convention DGI/LBTP pour rendre obligatoire la déclaration des nouveaux immeubles à l'impôt foncier avant tout branchement au réseau électrique	Mars	Septembre	Elargissement de l'assiette de l'impôt foncier	Copie de la convention signée
			A 11 : Poursuivre la campagne de communication sur l'incitation à utiliser le paiement par mobile	Janvier	Mai	Les contribuables relevant de l'impôt synthétique sont sensibilisés à l'utilisation de la DGI mobile	Rapport
		P 5 : Renforcer le cadastre national.	A 12 : Renforcer la sécurité foncière par la mise à jour et la constitution d'une infrastructure cadastrale de qualité, permettant de réduire les erreurs techniques, source de conflits fonciers	Janvier	Novembre	Infrastructure cadastrale renforcée	Rapport
	OO 4 : Elargir l'assiette fiscale	P 6 : Elargir et maîtriser l'assiette fiscale	A 13 : Poursuivre le recensement ciblé des contribuables	Janvier	Juin	Elargissement de l'assiette	Rapport
			A 14 : Poursuivre la segmentation de la population fiscale par la création de nouveaux CME	Janvier	Septembre	De nouveaux CME sont créés	Copies des Arrêtés ou décisions

SEPMBPE
PLAN D'ACTIONS STRATEGIQUES AU TITRE DE L'ANNEE 2019

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projet	Action	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
				Début	Fin		
OS 2 : Améliorer la politique fiscale	OO 5 : Améliorer la politique fiscale	P 7 : Mettre en œuvre les recommandations de la COMREF	A 15 : Limiter les exonérations ponctuelles aux seuls secteurs sociaux et celles relatives aux dons ainsi que le non-renouveaulement des exonérations temporaires	Août	Septembre	Elargissement de l'assiette	Projet d'annexe fiscale 2020
			A 16 : Reforme la fiscalité personnelle	Août	Septembre	Simplification du dispositif et élargissement de l'assiette	Projet d'annexe fiscale 2020
			A 17 : Reforme la patente commerciale	Août	Septembre	Elargissement de l'assiette	Projet d'annexe fiscale 2020
OS 3 : Améliorer le système statistique et informatique	OO 6 : Améliorer le système statistique de la DGI	P 8 : Améliorer le système statistique de la DGI.	A 18 : Organiser un atelier de revue du système statistique	Avril	Avril	Le système statistique est révisé	Rapport
			A 19 : Finaliser la solution d'informatique décisionnelle (reporting, tableaux de bord...)	Janvier	Mars	Le système d'information est doté d'outils d'analyse et d'aide à la décision	Rapport
			A 20 : Poursuivre les travaux d'assainissement des fichiers des contribuables	Janvier	Mars	Les fichiers des contribuables sont assainis	Rapport
			A 21 : Déconcentrer la direction de la statistique à travers la création des services statistiques régionaux	Février	Avril	Les services régionaux de statistique sont créés	Copie des décisions
			A 22 : Finaliser le contrôle et le traitement de la base des déclarations des données d'assiette	Janvier	Décembre	Les bases des données primaires sont assainies	Note
	OO 7 : Procéder à la refonte du système d'information	P 9 : Reforme le système d'information.	A 23 : Déployer le Système Intégré de Gestion des Impôts en Côte d'Ivoire (SIGICI)	Janvier	Mars	Le SIGICI est déployé dans les services	Rapport de déploiement
			A 24 : Généraliser les télé procédures	Janvier	Décembre	Les télé procédures sont généralisées	Rapport
	OO 8 : Renforcer les capacités techniques et opérationnelles	P 10 : Renforcer les capacités techniques et opérationnelles.	A 25 : Elaborer un Schéma directeur du Système d'Information	Janvier	Mars	Le schéma directeur du système d'information est élaboré et la sécurité informatique est assurée	Rapport
			A 26 : Implémenter un modèle de prévision des recettes fiscales	Février	Novembre	Un modèle de prévision est élaboré pour les projections de recettes fiscales	Rapport
DIRECTION GENERALE DES DOUANES							

SEPMBPE

PLAN D' ACTIONS STRATEGIQUES AU TITRE DE L'ANNEE 2019

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projet	Action	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
				Début	Fin		
OS 1 : Renforcer l'automatisation des opérations	OO 1 : Améliorer l'efficacité et le suivi des visites et garantir les intérêts du Trésor Public	P 1 : Poursuivre la dématérialisation des documents de travail	A 1 : Finaliser le module de gestion des visites dans Sydam-World et enrichir le document d'acte d'inspection	15 fév.	15-juin	Module de gestion des visites fonctionnel	PV de mise en production
			A 2 : Automatiser les Bordereaux de Livraison manuels au Bureau vridi pétrole	15 fév.	30 nov.	BL informatisés	Copie des documents dématérialisés
	OO 2 : Digitaliser toute la procédure de dédouanement des véhicules en vue d'en garantir la traçabilité, la rapidité, l'efficacité et la sécurité	P 2 : Poursuivre la sécurisation de la procédure de dédouanement des véhicules	A 3 : Etendre aux Bureaux frontières le module informatique de dédouanement des véhicules usagés (SYDAM AUTO)	15 fév.	31-mars	SYDAM AUTO fonctionnel aux bureaux frontières	Rapport de mise en fonction
			A 4 : Informatiser le Certificat de Mise à la Consommation (C.M.C.) des véhicules neufs	15 fév.	15-mai	CMC informatisé	Rapport de mise en fonction
	OO 3 : Maîtriser l'évaluation des marchandises en douane	P 3 : Finaliser le transfert des compétences WF – DGD	A 5 : Intégrer l'application value webb au système informatique des Douanes	02 janv.	31-mars	Value webb intégré au système de la Douane	Rapport de mise en fonction
			A 6 : Intégrer dans Value Webb l'évaluation des marchandises de moins d'un million et des marchandises non manifestées	02-mai	15 nov.	Value Webb étendu aux marchandises de moins d'un million	Rapport d'évaluation
	OO 4 : Disposer d'un Code des Douanes conforme aux nouvelles exigences du Commerce International	P 4 : Finaliser le projet de Code des Douanes	A 7 : Achever la numérotation des articles et la mise en cohérence des articles de renvoi	15 fév.	30 avr.	Tous les articles sont numérotés.	Copie du projet de Code des Douanes
			A 8 : Rédiger et transmettre une note d'explication des principales innovations au Cabinet	30 avr.	30-mai	Note transmise au Cabinet	Bordereau de transmission /
							Copie de la note
	OO 5 : Renforcer l'interconnexion des systèmes informatiques pour la sécurisation du transit	P 5 : Interconnecter les systèmes informatiques avec les Douanes des pays voisins	A 9 : Finaliser le projet d'interconnexion des systèmes des Douanes de Côte d'Ivoire et du Burkina Faso	15 fév.	30-mars	Systèmes CI-Burkina interconnectés et fonctionnels	Rapport de mise en production
			A 10 : Poursuivre le projet d'interconnexion des systèmes des Douanes de Côte d'Ivoire et du Ghana	15 fév.	30 nov.	Systèmes CI-Ghana interconnectés et fonctionnels	Rapport de mise en production
	OO 6 : Disposer de cadres formels de		A 11 : Mettre en place le comité	15 fév.	30-juin	Comité mis en place et fonctionnel	Acte de création

SEPMBPE

PLAN D'ACTIONS STRATEGIQUES AU TITRE DE L'ANNEE 2019

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projet	Action	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
				Début	Fin		
OS 2 : Renforcer le contrôle et la lutte contre la fraude douanière	Causes formelles de règlement des litiges nés du contrôle après dédouanement	P 6 : Formaliser les procédures de règlement des litiges nés du contrôle après dédouanement	chargé des litiges douaniers A 12 : Formaliser la procédure de liquidation complémentaire sans suite contentieuse	15 fév.	30-juin	Comité mis en place et fonctionnel	Rapport d'activités
				15 fév.	30-juin	Procédure rédigée et validée par la hiérarchie	Copie de la procédure
	OO 7 : Professionnaliser l'activité d'enquêteur dans le cadre du contrôle après dédouanement	P 7 : Disposer d'enquêteurs professionnels pour la conduite des enquêtes douanières	A 13 : Former les agents des services de répression à la conduite d'enquêtes, à la rédaction des rapports et au suivi des dossiers	15 fév.	30-mai	Les agents sont formés	Rapport de formation
			A 14 : Soumettre des projets de textes réglementaires pour conférer aux agents des services de répression, la qualité d'Officier de Police Judiciaire (OPJ)	15 fév.	30-juin	Textes soumis à l'autorité	Bordereau de transmission
	OO 8 : Améliorer le rendement des droits et taxes issus du contrôle des produits pétroliers	P 8 : Poursuivre la lutte contre la fraude sur les produits pétroliers	A 15 : Planifier et exécuter des vérifications en entreprise d'au moins 10 sociétés dans le secteur des produits pétroliers	15 fév.	30 nov.	Nombre d'entreprises contrôlées sur nombre d'entreprise prévues	Rapport d'activités
			A 16 : Planifier et exécuter des vérifications en entreprise d'au moins 10 sociétés en matière d'exonération et de régime suspensif dans le secteur des produits pétroliers	15 fév.	30 nov.	Nombre d'entreprises contrôlées sur nombre d'entreprise prévues	Rapport d'activités
			A 17 : Redynamiser le cadre de concertation Douanes/ Secteur Pétrolier	01 fév.	30-mai	Le cadre de concertation est réactivé	Compte rendu de réunion
	OO 9 : Sécuriser la procédure de dédouanement des envois express et postaux	P 9 : Redynamiser la procédure de dédouanement des envois express et postaux	A 18 : Transposer le module informatique de gestion du transbordement simplifié mis en œuvre au Port d'Abidjan au niveau des envois express et postaux	15 fév.	30-juin	Module installé et fonctionnel	Rapport de mise en production
			A 19 : Réaménager les textes réglementant le mode opératoire du dédouanement des envois express et postaux	15 fév.	30-mai	Texte signé	Copie du texte
	OO 10 : Maitriser l'apurement et le contrôle des	P 10 : Assurer un meilleur suivi de l'apurement des attestations de valeur	A 20 : Créer un module pour empêcher les abandons d'attestations de valeur	02 jan.	15 sept.	Module installé et fonctionnel	Rapport de mise en production
							Rapport de mise en production

SEPMBPE
PLAN D'ACTIONS STRATEGIQUES AU TITRE DE L'ANNEE 2019

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projet	Action	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
				Début	Fin		
OS 3 : Renforcer la surveillance des frontières	attestations de valeur (AV & RFCV)	(AV & RFCV)	A 21 : Renforcer les moyens de contrôles des attestations de valeur	15-avr	15 sept.	Lien renforcé	Circulaire DGD
	OO 11 : Intégrer la fonction renseignement et l'analyse du risque dans le dispositif de surveillance	P 11 : Elaborer une procédure de surveillance basée sur le renseignement et l'analyse du risque	A 22 : Vulgariser la fonction renseignement et analyse du risque dans la surveillance	15 févr.	18 juil.	Bureau renseignement réorganisé	Circulaire DGD
			A 23 : Editer et diffuser les guides de procédures des services douaniers	02 jan.	30-juin	Agents formés Antennes créés	Rapport de formation Circulaire DGD
	OO 12 : Améliorer le rendement des services de contrôle et de surveillance	P 12 : Renforcer le maillage de la penthière afin d'optimiser la performance des Directions Régionales	A 24 : Créer 04 nouveaux postes de contrôle à la DR de Korhogo (postes de N'golodougou, Niéllé, Sirasso et Kanoroba)	15 fév.	30-avr	Les guides de procédures sont édités et diffusés.	Copies des guides édités
			A 25 : Créer un poste avancé à Gagnoa à la DR de San-Pedro	15 fév.	30-avr	Les postes sont fonctionnels / résultats chiffrés.	Rapports d'activités
			A 26 : Rendre fonctionnelle la Brigade mobile et la Brigade de contrefaçon et des stupéfiants d'Adiaké	15 fév.	30-avr	Le postes sont fonctionnels / résultats chiffrés.	Rapports d'activités
			A 27 : Fixer des objectifs et définir des critères pour l'évaluation des performances des services de surveillance	15 fév.	28 fév.	Brigades fonctionnelles	Décisions d'affectation des agents / rapports d'activités
		P 13 : Renforcer les équipements de contrôle et de surveillance des services aux frontières	A 28 : Acquérir un (01) scanner à l'importation pour le Bureau scanner de la DSDPSS	15 fév.	30 nov.	Objectifs et critères définis Taux de réalisation de l'objectif	Rapports d'activités
			A 29 : Installer des équipements de vidéo surveillance à quatre postes frontières (Noé, Ouangolo, Pogo et Takikro)	15 fév.	30 nov.	Un (01) scanner à l'importation est acquis	PV de livraison / Rapport de mise en service
	OO 13 : Poursuivre l'automatisation	P 14 : Finaliser les modules informatiques implémentés au	A 30 : Mettre en production le module informatique relatif à la gestion des cautionnements des agréments des CDA	15 fév.	30-mai	Nombre de postes équipés	Rapports de mise en service

SEPMBPE

PLAN D'ACTIONS STRATEGIQUES AU TITRE DE L'ANNEE 2019

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projet	Action	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
				Début	Fin		
OS 4 : Encadrer et suivre les activités des commissionnaires en douane	l'automatisation des procédures afin d'assainir l'environnement des CDA et sécuriser les opérations de dédouanement	Informatiques implémentées au SYDAM WORLD portant sur les cautionnements, la codification de l'édition des déclarations en détail des espèces tarifaires soumises aux agréments spéciaux et taxations spécifiques et le visa électronique des Déclarations	A 31 : Mettre en production le module informatique relatif à la codification de l'édition des déclarations en détail des espèces tarifaires soumises aux agréments spéciaux et taxations spécifiques	15 fév.	30 juil.	Les modules sont fonctionnels dans le SYDAM.	Rapports de mise en production
			A 32 : Mettre en production le module informatique relatif au visa électronique des déclarations en détail	15 fév.	30-mai		
OS 5 : Optimiser la gestion du personnel et le cadre de travail	OO 14 : Améliorer la gestion des ressources humaines en Douanes	P 15 : Poursuivre la modernisation de la gestion du personnel	A 33 : Finaliser l'élaboration d'un répertoire des compétences et des postes de spécialiste	15 fév.	30 oct.	Le répertoire des compétences est disponible	Copie du répertoire des compétences
			A 34 : Activer les modules non fonctionnels et intégrer de nouvelles fonctionnalités dans l'applicatif Emeraude	15 fév.	30-juin	Les modules sont fonctionnels	PV de mise en fonction des modules
			A 35 : Intégrer l'approche par la compétence par l'introduction des outils et processus GPEC dans la gestion des RH en Douane	15 fév.	30 nov.	Les outils et processus GPEC sont intégrés.	Rapport d'activités
	OO 15 : Améliorer les infrastructures opérationnelles des services douaniers	P 16 : Réhabiliter les équipements et infrastructures des bureaux des Douanes	A 36 : Réhabiliter le bâtiment de la Recette Principale des Douanes	15 fév.	30 nov.	Taux de réhabilitation	Rapport d'avancement des travaux / PV de réception
			A 37 : Achever la réhabilitation et l'extension du bureau frontière de Pogo	15 fév.	30 nov.	Les locaux de Pogo sont fonctionnels.	PV de réception
			A 38 : Achever la relocalisation du bureau frontière de Varalé gagné par l'urbanisation à Doropo	15 fév.	30 nov.	Le bureau de Varalé est relocalisé.	PV de réception
			A 39 : Réhabiliter le bureau frontière de Takikro	15 fév.	30 nov.	Taux de réhabilitation	Rapport d'avancement des travaux
	DIRECTION GENERALE DU PORTEFEUILLE DE L'ETAT						
			A 1 : Mener des études approfondies sur les opportunités de délégation de service public	1 ^{er} février 2019	30-oct-19	Les modalités de délégation sont connues	Rapports d'études

SEPMBPE

PLAN D'ACTIONS STRATEGIQUES AU TITRE DE L'ANNEE 2019

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projet	Action	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
				Début	Fin		
OS 1 : Actualiser la politique de gestion du portefeuille de l'Etat	OO 1 : Rationnaliser le portefeuille de l'Etat	P 1 : Mettre en œuvre la politique de prise de participation	A 2 : Mener des études approfondies sur les opportunités de désengagement de l'Etat du capital des sociétés évoluant dans un secteur marchand, ne nécessitant pas d'intervention capitalistique de l'État	1 ^{er} février 2019	30-oct-19	Les modalités de désengagement sont connues	Rapports d'études
			A 3 : Elaborer la CCM sur la base des conclusions des études	1 ^{er} Novembre 2019	31-déc-19	La politique de prise de participation définie dans la CCM du 09 janvier 2019 est mise en œuvre	Courrier de transmission de la CCM
	OO 2 : Améliorer le statut de l'organe en charge de la gestion des participations publiques	P 2 : Proposer un modèle optimal d'organisation de la DGPE	A 4 : Elaborer une note relative à la transformation de la DGPE en Agence en charge du suivi des participations publiques	1 ^{er} Mars 2019	31-juil-19	Note élaborée	Note relative à la transformation
OS 2 : Evaluer l'impact budgétaire de l'activité des entreprises du portefeuille de l'Etat	OO 3 : Renforcer le suivi de l'exécution budgétaire des entreprises publiques	P 3 : Elaborer une note sur l'atterrissage 2018 et les prévisions 2019 des sociétés du Portefeuille de l'Etat	A 5 : Collecter les documents budgétaires 2019	1 ^{er} janvier 2019	28-févr-19	Les documents budgétaires sont collectés	Point consolidé de la collecte
			A 6 : Elaborer la note	1 ^{er} Mars 2019	31-mars	La note sur l'atterrissage 2018 élaboré	Courrier de transmission de la note
		P 4 : Suivre l'exécution des budgets des entreprises publiques afin de s'assurer de la mobilisation des ressources et également de la maîtrise des charges	A 7 : Elaborer une note trimestrielle sur le Suivi de l'exécution des budgets des entreprises publiques	Fin de chaque trimestre	45 jours suivant la fin du trimestre	Les états trimestriels d'exécution budgétaire sont collectés et les recommandations sont transmises aux entreprises. Les budgets approuvés sont exécutés correctement	Courrier de transmission de la note
			A 8 (*) : Elaborer un projet de CCM sur le point semestriel de l'exécution des budgets des entreprises publiques	Fin de chaque semestre	45 jours suivant la fin du semestre	La CCM est élaborée	Courrier de transmission de la CCM
		P 5 : Assurer le suivi de la contribution des entreprises publiques dans la mise en œuvre du PND	A 9 : Collecter les informations sur la contribution des entreprises publiques dans la mise en œuvre du PND	15 jours avant la fin du semestre	15 jours après la fin du semestre	Les informations nécessaires sont collectées	Courrier de transmission de la fiche
			A 10 (*) : Rédiger la note relative à la			Le point semestriel élaboré	

SEPMBPE

PLAN D'ACTIONS STRATEGIQUES AU TITRE DE L'ANNEE 2019

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projet	Action	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
				Début	Fin		
		dans la mise en œuvre du PND	contribution des entreprises publiques dans la mise en œuvre du PND (45 jours après la fin de chaque	1 ^{er} février 2019	31-déc-19	La contribution des entreprises publiques dans la mise en œuvre du PND est connue	Courrier de transmission de la note
	OO 4 : Anticiper sur les risques budgétaires liés à l'endettement des entreprises publiques	P 6 : Suivre l'endettement des sociétés publiques	A 11 (*) : Elaborer les notes trimestrielles sur l'endettement des entreprises publiques	chaque fin de trimestre	31-déc-19	L'endettement des entreprises du portefeuille de l'Etat est régulièrement suivi et mieux encadré	Note sur l'endettement
OS 3 : Maitriser les risques budgétaires des entreprises publiques	OO 5 : Améliorer les outils de prévision	P 7 : Améliorer l'outil de projection des grands agrégats des entreprises publiques	A 12 : Parfaire l'outil de projection des grands agrégats et mettre en œuvre une phase pilote	1 ^{er} janvier 2019	31-mai-19	les grands agrégats sont identifiés les modèles de projection sont élaborés	Note sur la présentation de l'outil de projection
			A 13 : Etendre l'implémentation de l'outil de projection sur l'ensemble des entreprises publiques	1 ^{er} mai 2019	30-août-19	L'implémentation de l'outil de projection sur l'ensemble des entreprises publiques est réalisée	Note sur l'implémentation de l'outil
	OO 6 : Exploiter l'outil de suivi des indicateurs infra-annuels élaboré	P 8 : Anticiper les risques budgétaires liés à la gestion des entreprises publiques	A 14 : Collecter les données pour renseigner l'outil	Chaque fin de trimestre	30 jours après chaque trimestre	Les données sont collectées La base de données pour le fonctionnement de l'outil est correctement renseignée	Copie des courriers de sollicitation des informations auprès des entreprises
			A 15 : Elaborer une note relative au suivi des risques budgétaires liés à la gestion des entreprises publiques	30 jours après chaque trimestre	(45 jours après chaque trimestre)	Le niveau d'exposition de l'Etat aux risques budgétaires liés à la gestion des entreprises publiques est connu et les mesures d'atténuation des risques sont identifiées	Copie de la lettre de transmission de la note
OS 4 : Améliorer la gouvernance des entreprises publiques	OO 7 : Renforcer les capacités des dirigeants sociaux	P 9 : Mettre en œuvre une Certification des Administrateurs des Sociétés du secteur Public (CASP)	A 16 : Elaborer une CCM sur le CAS et le CASP	1 ^{er} février 2019	31-mars-19	Tous les Administrateurs des sociétés du secteur public sont informés du programme CASP	Note+ courrier de transmission de la CCM Liste de présence
			A 17 : Identifier les formateurs/intervenants de la DGPE au programme de certificat	1 ^{er} février 2019	31-mars-19	Formateurs identifiés	Liste et programme des formations
			A 18 : Dérouler la formation	1 ^{er} Aout 2019	31-déc-19	20% des administrateurs sont formés	Les comptes rendus des formations sont disponibles
			A 19 : Préparer la rencontre	1 ^{er} janvier	septembre	Séminaire préparé	TDR du séminaire Les communications
			A 20 : Organiser le séminaire	24-oct-19	25-oct-19	Séminaire est organisé	Liste de présence du séminaire

SEPMBPE

PLAN D'ACTIONS STRATEGIQUES AU TITRE DE L'ANNEE 2019

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projet	Action	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
				Début	Fin		
publiques	OO 8 : Suivre les activités des Conseils d'Administration et s'assurer du respect de la réglementation en matière de marché public	P 11 : Renforcer le suivi des entreprises publiques et formuler des recommandations pour une amélioration de leur performance	A 21 : S'assurer de la tenue des réunions de Conseils d'Administration	Chaque trimestre	31-déc-19	Les réunions de Conseils d'Administration se tiennent régulièrement et les PV de ces réunions sont collectés	Note relative à la tenue des réunions de CA
			A 22 : S'assurer du respect du code des marchés publics	Chaque trimestre	31-déc-19	Les marchés sont passés conformément au code des marchés publics	Note relative au respect du code des marchés de CA
OS 5 : Améliorer de la performance des entreprises publiques et des PME	OO 9 : Faire la promotion de la bonne gouvernance	P 12 : Décerner du prix d'excellence de la gouvernance	A 23 : Préparer le prix de Gouvernance	1 ^{er} janvier 2019	16-sept-19	Les critères d'attribution du prix d'excellence de la bonne gouvernance sont identifiés et validés	Lettre de transmission de la note de cadrage au SEPMBPE
			A 24 : Organiser la cérémonie de remise des prix	19-sept-19	20-sept-19		Note circulaire aux dirigeants
		P 13 : Contribuer à l'amélioration du financement des PME	A 25 : Elaborer une CCM sur le mode de financement des PME via les revenus issus des participations publiques	1er Février 2019	30-avr-19	Les modalités de financement des PME via les recettes issues des participations publiques sont connues	Courrier de désignation des membres du jury
			A 26 (*) : Préparer le rapport sur la Situation économique et financière des entreprises du portefeuille de l'Etat à fin 2018	1 ^{er} juin 2019	30-nov-19		Courrier de désignation des membres du Comité Technique
		P 14 : Faire le point de la situation économique et financière	A 27 (*) : Finaliser les cinq (5) contrats de performance avec les sociétés retenues pour la 2 ^e phase	1 ^{er} janvier 2019	30-juin-19	Les cinq (5) contrats de performance sont finalisés et approuvés par les autorités compétentes	Lettre de transmission des résultats
			A 28 (*) : Etendre à la signature de huit (8) contrats de performance avec les entreprises publiques	1 ^{er} avril 2019	31-déc-19		Supports de communication
OS 5 : Améliorer de la performance des entreprises publiques et des PME	OO 10 : Mettre en œuvre des outils d'évaluation de l'optimalité des dépenses publique	P 15 : Signer les contrats de performance	A 27 (*) : Finaliser les cinq (5) contrats de performance avec les sociétés retenues pour la 2 ^e phase	1 ^{er} janvier 2019	30-juin-19	Les cinq (5) contrats de performance sont finalisés et approuvés par les autorités compétentes	Liste de présence à la cérémonie
			A 28 (*) : Etendre à la signature de huit (8) contrats de performance avec les entreprises publiques	1 ^{er} avril 2019	31-déc-19		Lettre de transmission de la CCM
OS 5 : Améliorer de la performance des entreprises publiques et des PME	OO 10 : Mettre en œuvre des outils d'évaluation de l'optimalité des dépenses publique	P 15 : Signer les contrats de performance	A 27 (*) : Finaliser les cinq (5) contrats de performance avec les sociétés retenues pour la 2 ^e phase	1 ^{er} janvier 2019	30-juin-19	Les cinq (5) contrats de performance sont finalisés et approuvés par les autorités compétentes	Lettre de transmission du rapport sur la Situation économique et financière des entreprises du portefeuille de l'Etat à fin 2018
			A 28 (*) : Etendre à la signature de huit (8) contrats de performance avec les entreprises publiques	1 ^{er} avril 2019	31-déc-19		Copie des cinq (5) contrats de performance signés
OS 5 : Améliorer de la performance des entreprises publiques et des PME	OO 10 : Mettre en œuvre des outils d'évaluation de l'optimalité des dépenses publique	P 15 : Signer les contrats de performance	A 27 (*) : Finaliser les cinq (5) contrats de performance avec les sociétés retenues pour la 2 ^e phase	1 ^{er} janvier 2019	30-juin-19	Les cinq (5) contrats de performance sont finalisés et approuvés par les autorités compétentes	Copie des huit (8) contrats de performance signés
			A 28 (*) : Etendre à la signature de huit (8) contrats de performance avec les entreprises publiques	1 ^{er} avril 2019	31-déc-19		Copie des huit (8) contrats de performance signés

SEPMBPE

PLAN D'ACTIONS STRATEGIQUES AU TITRE DE L'ANNEE 2019

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projet	Action	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
				Début	Fin		
	OO 11 : Mener des études et faire des recommandations pour l'amélioration de la performance	P 16 : Renforcer le contrôle des entreprises publiques	A 29 : Faire l'audit de six (06) entreprises publiques	1 ^{er} janvier 2019	31-déc-19	Les entreprises devant faire l'objet d'audit sont identifiées et les Termes de Références (TDR) s'y rapportant sont élaborés ; les appels d'offres sont organisés en vue de sélectionner les consultants devant conduire les missions d'audits	Copie des rapports des missions d'audits
			A 30 : Faire une étude des charges normatives des entreprises bénéficiant du concours financier de l'État	1 ^{er} septembre 2019	30-sept-19	Les charges normatives des entreprises ayant fait l'objet d'étude sont connues	Rapport de l'étude sur les charges normatives
			A 31 : Réaliser trois (03) contrôles Opérationnels	1 ^{er} février 2019	30-sept-19	les entreprises devant faire l'objet de contrôle opérationnel sont identifiées et les Termes de Référence (TDR) s'y rapportant sont élaborés	copie des rapports de contrôle
			A 32 : Faire une étude sur l'optimisation des Comités d'Audit et de Gestion des Risques	1 ^{er} février 2019	31-déc-19	Le fonctionnement des CAGR est optimisé	Rapports d'évaluation des CAGR
OS 6 : Améliorer les performances des outils informatiques	OO 12 : Mettre en place le système d'information de la DGPE	P 17 : Elaborer et mettre en œuvre un schéma directeur 2019-2021 du système d'information de la DGPE	A 33 : Procéder à la sélection d'un Consultant	1 ^{er} janvier 2019	30-mai-19	Le consultant devant mettre en place le schéma directeur de la DGPE est connu	
			A 34 : Réaliser le Schéma Directeur du Système d'Information 2019-2021 de la DGPE	1 ^{er} juin 2019	31-déc-19	Le schéma directeur est fonctionnel et répond aux attentes de la DGPE, telles que définies dans le cahier des charges	Le rapport sur le schéma directeur est élaboré
OS 7 : Améliorer la gestion administrative et la performance du personnel	OO 13 : Optimiser la performance globale des agents	P 18 : Renforcer les capacités des agents de la DGPE	A 35 : Organiser trois (3) formations internes	01-janv-19	31-déc-19	Trois formations internes tenues	Listes de présence des formations
			A 36 : Organiser trois (3) formations externes	01-janv-19	31-déc-19	Trois formations externes tenues	Liste de présence des formations
DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES							
	OO 1 : Renforcer le management de la	P 1 : Mettre en place le cadre réglementaire	A 1 : Initier un projet d'arrêté portant organisation de la DAAF	mai-19	juil-19	Arrêté transmis au Cabinet pour signature	Soit transmis de l'arrête au cabinet
			A 2 : Mettre en place un comité de suivi de la matrice d'action	mars-19	mars-19	Comité opérationnel	Compte rendu de réunion du comité
			A 3 : Acquérir un applicatif de gestion du courrier	août 2019	sept-19	Applicatif fonctionnel	Gestion informatisée du courrier au quotidien à la DAAF

SEPMBPE

PLAN D'ACTIONS STRATEGIQUES AU TITRE DE L'ANNEE 2019

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projet	Action	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
				Début	Fin		
OS 1 : Modernisation de l'administration générale et du management des ressources humaines	Direction	P 2 : Dématérialiser le processus de gestion administrative et matérielle de la DAAF	A 4 : Acquérir un applicatif de gestion des ressources humaines	mars-19	sept-19	Applicatif fonctionnel	Gestion informatisée des ressources humaines au quotidien à la DAAF
			A 5 : Acquérir un applicatif de gestion des fournitures et des équipements	août 2019	oct-19	Applicatif fonctionnel	Gestion informatisée des fournitures et des équipements au quotidien à la DAAF
	OO 2 : Améliorer le management des ressources humaines	P 3 : Gestion et contrôle des effectifs	A 6 : Assurer le suivi de la situation administrative des agents dans la SIGFAE	janv-19	déc-19	situation administrative des agents est à jour dans le SIGFAE	SIGFAE
			A 7 : Suivre le processus d'expression des besoins pour l'élaboration du catalogue des mesures nouvelles	janv-19	avr-19	Besoins des DG transmis au MFP	Catalogue des mesures nouvelles
			A 8 : Veiller à l'affectation rationnelle des effectifs issus des concours directs et professionnels	janv-19	avr-19	Nouveaux agents affectés	Note de service et certificat de prise de service
	OO 3 : Renforcer les capacités et Contribuer au bien-être social des ressources humaines	P 4 : Elaborer et mettre en œuvre une politique générale de renforcement de capacité et de sensibilisation sur le bien-être des travailleurs	A 9 : Elaborer la politique générale de renforcement de capacité des agents du ministère	janv-19	déc-19	Besoins en formation connus par Direction Générale	Document de politique
			A 10 : Renforcer les capacités des agents sur le management par la qualité et le travail en équipe	juin-19	juin-19	Capacités des agents renforcées	Rapport de l'atelier
			A 11 : Renforcer les capacités des agents sur la nomenclature budgétaire et le circuit de la dépense	Aout 2019	Aout 2019	Capacités des agents renforcées	Rapport de l'atelier
			A 12 : Renforcer les capacités des agents sur les droits et obligations du fonctionnaire et le droit administratif	oct-19	oct-19	Capacités des agents renforcées	Rapport de l'atelier
			A 13 : Poursuivre les Actions de sensibilisation sur la sécurité sociale, les pathologies liées au travail, les pandémies	janv-19	déc-19	Actions sociales organisées	Rapport d'activités et fiches d'enquête de satisfaction
	OO 4 : Elaborer des outils de mise en	P 5 : Elaborer les documents de planification et de programmation	A 14 : Financer le DPPD-PAP 2019-2021 et Elaborer le DPPD-PAP 2020-2022	avr-19	mai-19	DPPD-PAP disponible	Rapport de l'atelier de finalisation
			A 15 : Elaborer le RAP 2013	mars-19	avr-19	RAP disponible	Rapport de la commission de validation

SEPMBPE

PLAN D'ACTIONS STRATEGIQUES AU TITRE DE L'ANNEE 2019

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projet	Action	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
				Début	Fin		
OS 2 : Optimisation de la gestion budgétaire conformément à la réforme des finances publiques	Outils de mise en œuvre de la réforme des finances publiques et d'allocation optimale de crédits budgétaire aux structures du ministère	Planification et de programmation budgétaire	A 16 : Elaborer le Programme d'Investissement Public (PIP) 2020-2022 et le Plan de Travail Annuel (PAT) 2020	janv-19	mars-19	Fiches PIP disponibles	Liste de présence de la pré-conférence interne PIP
			A 17 : Organiser des pré-conférences budgétaires au sein des Directions Générales	juin-19	juin-19	Besoins des DG recueillis	Liste de présence des pré-conférences budgétaires
		P 6 : Optimiser l'allocation des ressources budgétaires aux structures du ministère	A 18 : Organiser la conférence budgétaire interne à la DAAF	juin-19	juin-19	Enveloppe budgétaire répartie et besoins complémentaires consolidés	Liste de présence des conférences budgétaires internes
			A 19 : Participer aux conférences budgétaires (DGBF et ministérielle)	juil-19	sept-19	Projet de budget et besoins complémentaires défendus	Liste de présence
	OO 5 : Exécuter le budget conformément aux règles en vigueur et aux objectifs de taux fixés	P 7 : Elaboration du guide de l'ordonnateur de la dépense publique (à la DAAF du SEPMBPE)	A 20 : Mettre en place le budget du SEPMBPE	janv-19	janv-19	Notifications transmises aux ACD	Soit transmis
			A 21 : Mettre en place et suivre les cellules de contrôle et de vérification des dossiers d'engagements et d'ordonnancements au sein des DMG	mars-19	mars-19	Cellule de contrôle opérationnelle	Rapport d'activités
			A 22 : Engager et ordonnancer les crédits du ministère	janv-19	déc-19	Crédits engagés et ordonnancés	Taux d'engagement et d'ordonnancement
			A 23 : Mettre en place un comité de rédaction du rapport trimestriel d'évaluation, incluant un correspondant de chaque DG	janv-19	mars-19	Comité opérationnel	Rapport d'évaluation des DAAF
			A 24 : Elaborer et suivre la cartographie des motifs de rejets et de différés	mars-19	avr-19	Cartographie disponible	Rapport des motifs de rejets et de différés
			A 25 : poursuivre les travaux d'étanchéité et de ravalement des façades de la cité financière	janv-19	déc-19	étanchéité et façade réhabilitée	Pv de réception ou attestation de bonne exécution
OS 3 : Amélioration des conditions de travail des agents	OO 6 : Gérer les infrastructures et les équipements	P 8 : Réhabiliter la cité Financière	A 26 : Acquérir six (06) ascenseurs pour la tour F	janv-19	déc-19	six (06) ascenseurs acquis	Pv de réception ou attestation de bonne exécution
			A 27 : Réhabiliter les bassins et jets d'eau de la cité financière	janv-19	déc-19	bassins et jets d'eau fonctionnels	Pv de réception ou attestation de bonne exécution
			A 28 : recueillir les eaux usées des condensats des bâtiments de la cité financière	janv-19	déc-19	eaux usées des condensats des bâtiments canalisées	Pv de réception ou attestation de bonne exécution

SEPMBPE

PLAN D'ACTIONS STRATEGIQUES AU TITRE DE L'ANNEE 2019

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projet	Action	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
				Début	Fin		
			A 29 : Ventiler et désenfumer les sous-sols de cité financière	janv-19	déc-19	sous-sols ventilé et désenfumé	Pv de réception ou attestation de bonne exécution
			A 30 : Acquérir un 3 ^e groupe électrogène	janv-19	déc-19	3 ^e groupe électrogène fonctionnel	Pv de réception ou attestation de bonne exécution
		P 9 : Réhabiliter la Rotonde de la Cité Financière	A 31 : Réhabiliter le groupe froid de la rotonde	janv-19	déc-19	groupe froid de rotonde fonctionnel	Pv de réception ou attestation de bonne exécution
DIRECTION DU CONTRÔLE FINANCIER							
		P 1 : Renforcer le cadre institutionnel de la DCF	A 1 : Produire le nouveau décret sur le Contrôle Financier et l'arrêté d'organisation de la Direction du Contrôle Financier prenant en compte les innovations de la Réforme Budgétaire, notamment le contrôle axé sur la Performance	mars	septembre	Le nouveau Décret visé et l'Arrêté d'organisation de la DCF sont adoptés	• Soit transmis du Projet de décret au Cabinet; • Soit transmis du Projet d'arrêté au Cabinet; • Nouveau Décret adopté disponible; • Arrêté d'organisation adopté disponible;
			A 2 : Déployer le contrôle financier auprès des Collectivités territoriales et auprès des Représentations à l'extérieur	janvier	décembre	• Les projets de manuels de procédures d'exécution des dépenses au niveau des collectivités et des représentations à l'extérieur sont disponibles; • Un projet de CCM est élaborée • Le planning de missions d'état des lieux élaboré; • Les capacités des Directeurs Techniques et Responsables Financiers des collectivités territoriales sont renforcées en matière de contrôle de gestion • Cinq (5) Régions et cinq (5) Communes sont mises sous contrôle financier	• Projets de manuels de procédures d'exécution des dépenses au niveau des collectivités et des représentations à l'extérieur disponibles; • Projet de CCM disponible • Planning de missions d'état des lieux disponible; • Trois (3) rapports d'ateliers de renforcement des capacités des Directeurs Techniques et Responsables Financiers des collectivités territoriales disponibles • Dix (10) certificats de prise de service de CF en Régions et Communes
			A 3 : Réécrire le guide du Contrôleur Financier dans le cadre de la réforme budgétaire	avril	décembre	• Le consultant est recruté • La première actualisation du guide est effectuée	• DAO et PV de jugement disponibles • Première version du guide actualisé

SEPMBPE

PLAN D'ACTIONS STRATEGIQUES AU TITRE DE L'ANNEE 2019

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projet	Action	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
				Début	Fin		
	OO 1 : Adapter le cadre institutionnel et stratégique de la DCF au nouveau contexte de la Réforme Budgétaire	P 2 : Renforcer les outils opérationnels du contrôle financier	A 4 : Produire le guide de mise en place du Contrôle interne, le guide de l'évaluation d'un dispositif de contrôle interne par le Contrôleur Financier	janvier	mai	- Les consultants sont recrutés; - Les deux projets de guides sont rédigés; - Les deux projets de guides sont finalisés et validés	- DAO et PV de jugement disponibles - Premières versions des guides disponibles; - Rapport de validation des guides finalisés
			A 5 : Elaborer la stratégie d'intervention de la Direction du Contrôle Financier en matière de préparation du budget et favoriser son appropriation par les agents	avril	Juillet	- les ressources sont mobilisées auprès de l'Union Européenne; - Le consultant est recruté; - La première version de la stratégie est rédigée	- ANO de l'Union Européenne; - DAO et PV de jugement disponibles - Première version de la stratégie disponible;
			A 6 : Produire le manuels de procédures d'exécution de la dépense publique et un catalogue des pièces justificatives de la dépense publique	janvier	avril	- Le projet de manuel de procédures d'exécution de la dépense intégrant le catalogue des pièces justificatives est élaboré; - Le projet de manuel de procédures d'exécution de la dépense et le catalogue des pièces justificatives sont finalisés et validés	- Existence du manuels de procédures d'exécution de la dépense et du catalogue des pièces justificatives ; - Rapport de l'atelier de validation du manuel et du catalogue des pièces justificatives de la dépense
			A 7 : Elaborer la cartographie des risques liés à l'exécution de la dépense publique et procéder à son actualisation régulière au regard de l'évolution de la gestion publique	janvier	avril	- Le projet de cartographie des risques liés à l'exécution de la dépense publique est rédigé - Le projet de cartographie des risques est validé et édité	- Existence du projet de cartographie des risques liés à l'exécution de la dépense publique; - Rapport de validation du projet de cartographie des risques; 600 exemplaires de la cartographie des risques liés à l'exécution de la dépense publique
			A 8 : Elaborer le catalogue des motifs de rejet et de différés et les processus de mitigation	janvier	avril	- Le projet de catalogue des motifs de rejet et de différés est élaboré - Le projet de catalogue des motifs de rejet et de différés est validé et édité	- Existence du projet de catalogue des motifs de rejet et de différés; - Rapport de validation du projet de catalogue des motifs de rejet et de différés; 600 exemplaires du catalogue des motifs de rejet et de différés

SEPMBPE
PLAN D'ACTIONS STRATEGIQUES AU TITRE DE L'ANNEE 2019

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projet	Action	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
				Début	Fin		
OS 1 : Réformer le dispositif de contrôle financier			A 9 : Réaliser l'étude sur la mise aux normes des structures bénéficiaires de ressources budgétaires de l'Etat et en faire un suivi	juin	octobre	• les ressources sont mobilisées auprès de la Banque Mondiale; • Le consultant est recruté; • Les normes sont définies et validées pour les structures bénéficiaires de ressources de l'Etat; • La première version du rapport d'étude intégrant les actions d'accompagnement pour le suivi des normes est rédigée	• ANO de la banque Mondiale; • DAO et PV de jugement disponibles; • Existence du document des normes; • Première version du rapport d'étude disponible;
			A 10 : Disposer d'une mercuriale des prix	avril	juin	• Le référentiel des prix de la DCF est actualisé; • Le référentiel des prix de la DCF et le bordereau de prix de références de la DMP sont unifiés	• Rapport du comité bipartite d'unification des deux référentiels des prix; • Existence de la mercuriale des prix unifiée,
			A 11 : Démarrer le processus de contrôle a posteriori sur les matières	juin	décembre	Le contrôle a posteriori sur les matières est effectif;	2 Rapports trimestriels des missions de contrôle sur les matières
			A 12 : Evaluer ex ante, les qualités des projets de performance des DPPD-PAP des Ministères	avril	octobre	• Les ressources sont mobilisées auprès du FSDE; • Le consultant est recruté; • Les qualités des projets de performance de 15 DPPD-PAP sont évaluées ex ante; • Les qualités des projets de performance des 15 DPPD-PAP sont améliorées	• ANO du FSDE; • DAO et PV de jugement disponibles; • critères d'évaluation ex ante de la qualité des projets de performance; • Réponses au questionnaire d'évaluation ex ante de la première tranche de 15 Ministères; • Fiches d'évaluation ex ante de la qualité de 15 DPPD-PAP; • Rapports des ateliers sectoriels de validation de la prise en compte des propositions d'amélioration dans les 15 DPPD-PAP;

SEPMBPE

PLAN D'ACTIONS STRATEGIQUES AU TITRE DE L'ANNEE 2019

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projet	Action	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
				Début	Fin		
	OO 2 : Instaurer le système de contrôle axé sur les résultats des dépenses publiques	P 3 : Volet étude du système de contrôle axé sur les résultats des dépenses publiques	A 13 : Réaliser les enquêtes de référence sur les indicateurs de résultats des programmes des Ministères	juillet	décembre	• Les ressources sont mobilisées auprès du FSDE; • Le consultant est recruté; • Les besoins d'évaluation ex ante des indicateurs de résultats sont spécifiés; • Les valeurs de référence disponibles sont fiabilisées pour les indicateurs de 15 Ministères; • Les valeurs de référence invalidées et non disponibles sont estimées pour les indicateurs des 15 Ministères; • La Base de références 2019 des indicateurs de résultats de 15 Ministère est déterminée et fiable	• ANO du FSDE; • DAO et PV de jugement disponibles; • Document de spécification des besoins d'évaluation ex ante des indicateurs de résultats • Rapports des missions d'enquête de fiabilisation des valeurs de référence • Rapports des missions d'enquête d'estimation des valeurs de référence • Existence de la base de références 2019 fiables des indicateurs de résultats des programmes de 15 Ministères
			A 14 : Produire un outil de simulation des indicateurs de résultats des programmes	septembre	novembre	• Les ressources sont mobilisées auprès du FSDE; • Les consultants sont recrutés; • Le cahier des charges fonctionnelles de l'outil est élaboré; • Un progiciel de simulation, de projection et de suivi-évaluation des indicateurs de résultats est conçu conformément au modèle spécifié; • Le guide utilisateur du modèle est élaboré et disponible.	• ANO du FSDE; • DAO et PV de jugement disponibles; • Progiciel de simulation et de suivi-évaluation des indicateurs de résultats disponible et fonctionnel; • Guide utilisateur du progiciel de simulation et de suivi-évaluation; • Rapports de formation sur l'utilisation du progiciel de simulation
			A 15 : Définir la Stratégie Nationale de Contrôle Axé sur les Résultats et procéder à son actualisation:	janvier	juin	• Le consultant est recruté; • La première version de la Stratégie est rédigée; • La Stratégie est finalisée et validée	• DAO et PV de jugement disponibles • Premières versions de la Stratégie disponible; • Rapport de validation de la Stratégie finalisée

SEPMBPE

PLAN D'ACTIONS STRATEGIQUES AU TITRE DE L'ANNEE 2019

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projet	Action	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
				Début	Fin		
		P 4 : Opérationnaliser le contrôle axé sur la performance des programmes ministériels	A 16 : Mettre en place le dispositif de suivi en temps réel et de suivi a posteriori des marchés et des opérations prioritaires de l'Etat et de production mensuelle des statistiques	avril	juin	• Les ressources sont mobilisées auprès de l'UE; • Les TDR sont finalisés et validés; • Les supports de collecte des données de planification et de suivi des livrables des projets et activités prioritaires sont conçus; • Les supports de collecte des données sont renseignés par les gestionnaires ; • Les supports de collecte renseignés sont validés ; • Les outils de collecte des données en temps réel sur les livrables des projets et activités prioritaires sont conçus; • La démarche d'évaluation à posteriori des marchés de projets et activités prioritaires de l'Etat est élaborée	• ANO de l'UE; • TDR disponible; • Supports de collecte des données de planification et de suivi des livrables disponibles; • Rapports des ateliers de validation des supports de collecte renseignés; • Outils de suivi des livrables en temps réel disponibles; • Calendrier de suivi en temps réel et de reporting; • Méthode d'évaluation à posteriori des marchés de projets et activités prioritaires de l'Etat disponible
			A 17 : Mettre les Ministères sous contrôle de la performance	juillet	octobre	• Les ressources sont mobilisées; • Le plan de suivi-évaluation de la performance des programmes ministériels est élaboré et validé; • Les capacités des acteurs du circuit des dépenses publiques (DAF et RAF des Ministères) sont renforcées au pilotage de la performance	• ANO de l'Union Européenne; • Plan de suivi-évaluation de la performance des programmes disponible; • Quatre (4) rapports d'ateliers de renforcement des capacités des acteurs du circuit des dépenses publiques (DAF et RAF des Ministères)
			A 18 : Instaurer la conférence de performance en début de gestion	juillet	août	• La note méthodologique de la tenue des conférences de performance est élaborée et validée • La CCM sur la tenue des conférences annuelles de performance est élaborée et transmise au Cabinet	• Note méthodologique sur la tenue des conférences de performance disponible; • CCM sur la tenue des conférences annuelles de performance disponible

SEPMBPE
PLAN D'ACTIONS STRATEGIQUES AU TITRE DE L'ANNEE 2019

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projet	Action	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
				Début	Fin		
			A 19 : Construire le Système d'Information Décisionnel de la Direction du Contrôle Financier (SID-CF)	janvier	décembre	• Les TDR de la conception du SID-CF est élaboré et validé en atelier de réflexion; • Le consultant est recruté; • Le cahier des charges fonctionnelles du SID-CF est rédigé; • Les différents modules du SID-CF sont conçus; • La base de données du SID-CF est développée; • L'applicatif SID-CF interface utilisateur est développé	• Rapport de l'atelier de validation des TDR de la conception du SID-CF disponible; • DAO et PV de jugement; • Cahier des charges fonctionnelles du SID-CF disponibles; • Module archivage; • Module contrôle personnel et dépenses; • Module suivi budgétaire; • Module suivi-évaluation des performances; • Module documentation; • Module communication; • Base de données SID-CF disponible; • Applicatif SID-CF interface utilisateur disponible
			A 20 : Créer un mini data center à la DCF	août	décembre	• Les ressources sont mobilisées auprès de la Banque Mondiale; • Le consultant est recruté; • Les besoins spécifiques de la DCF sont identifiés et documentés en matière de gestion des données; • Le cahier des charges fonctionnelles de la base de données DCF est écrit; • L'architecture du modèle adapté aux besoins de la DCF est définie	• ANO de la Banque Mondiale; • DAO et PV de jugement disponibles; • Document de spécification des besoins de la DCF; • Cahier des charges fonctionnelles de la base de données DCF disponible; • Architecture du modèle disponible

SEPMBPE

PLAN D'ACTIONS STRATEGIQUES AU TITRE DE L'ANNEE 2019

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projet	Action	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
				Début	Fin		
OS 2 : Renforcer les	OO 3 : Renforcer l'efficacité et la célérité en matière de production des données de contrôle financier	P 5 : Moderniser la production et la publication de l'information de contrôle financier de qualité	A 21 : Adapter le canevas actuel du rapport d'activités de la Direction du Contrôle Financier, à la gestion budgétaire axée sur les résultats et automatiser la rédaction dudit rapport.	juin	décembre	- Le canevas actuel du rapport de la DCF est adapté à la gestion budgétaire axée sur les résultats; - La rédaction du rapport DCF est automatisée sous le nouveau canevas; - Les capacités des agents de la DCF sont renforcées à l'utilisation de l'applcatif du rapport DCF; - La production des rapports mensuels est implémentée avec l'applcatif	- Nouveau canevas du rapport DCF; - Application de rédaction du rapport sous le nouveau canevas; - Rapports des ateliers de renforcement des capacités des agents de la DCF, à l'utilisation de l'applcatif du nouveau rapport DCF; - Rapports mensuels implémentés avec l'applcatif
			A 22 : Créer un portail web pour la Direction du Contrôle Financier	janvier	mai	- Le cahier des charges du site web DCF est écrit; - Le public cible du portail web de la DCF est défini; - L'architecture de contenu du site web est définie; - La maquette du site internet de la DCF est conçue; - Le site internet de la DCF est mis en ligne sur un serveur Web.	- Cahier des charges du site web disponible; - Document de typologie du public cible du portail de la DCF; - Maquette du site Internet dipoible; - Rapport périodique des visites du site web de la DCF
			A 23 : Renouveler le câblage des différents sites de la DCF au Plan central comme local	avril	novembre	- Le câblage de tous les sites de la DCF est renouvelé à Abidjan; - Le câblage de 13 sites de la DCF est renouvelé à l'intérieur;	- Nombre de sites de la DCF avec nouveau câblage à Abidjan; - Nombre de sites de la DCF avec nouveau câblage à l'intérieur
			A 24 : Interconnecter tous les sites de la DCF sur le territoire national	mai	décembre	- Tous les sites de la DCF à Abidjan sont interconnectés ; 13 sites de la DCF à l'intérieur sont interconnectés	- Nombre de sites de la DCF interconnectés à Abidjan; - Nombre de sites de la DCF interconnectés à l'intérieur
			A 25 : Créer une salle serveur pour la DCF	avril	juin	- La salle à serveur est aménagée; - Les nouveaux serveurs sont acquis; - Le dispositif de sécurité d'accès à la salle est mis en place,	- Salle aménagée; - Existence de nouveaux serveurs; - Existence du dispositif de sécurité

SEPMBPE

PLAN D'ACTIONS STRATEGIQUES AU TITRE DE L'ANNEE 2019

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projet	Action	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
				Début	Fin		
capacités techniques, matérielles et humaines de la DCF	P 6 : Moderniser le système de documentation du contrôle financier		A 26 : Déployer le système d'archivage de la DCF sur le plan national	mai	décembre	- Le déploiement du système d'archivage est achvé à Abidjan; - Le système d'archivage est déployé dans 15 services de CF à l'intérieur	- Existence du système d'archivage dans tous les services de CF à Abidjan; - Existence du système d'archivage dans 15 services de CF à l'intérieur;
			A 27 : Mettre en place et opérationnaliser un service courrier central à la DCF et dans les différents services	avril	juin	- Les agents de saisie et de transmission sont recrutés; - Le matériel autres qu'informatique est acquis	- Nombre d'agents de saisie et de transmission disponibles; - Nombre de kits de matériel disponibles
			A 28 : Procéder au destockage initial et au destockage régulier des archives auprès de tous les services de CF	avril	décembre	- Le dépôt d'archives de la DCF est acquis et équipé; - Les archives sont destockées dans tous les services de la DCF à Abidjan; - Les archives sont destockées dans tous les services de la DCF à l'intérieur; - Toutes les archives destockées sont numérisées,	- Existence du dépôt d'archives de la DCF; - Absence d'archives stockées dans les services de la DCF à Abidjan; - Absence d'archives stockées dans les services de la DCF à l'intérieur; - Dossiers numériques des archives destockées
			A 29 : Créer un centre national d'archivage pour le Contrôle Financier	octobre	décembre	Le terrain pour la construction du centre national d'archivage est acquis	ACD du terrain du centre d'archivage de la DCF disponible
			A 30 : Mettre en place un programme de renforcement des capacités du personnel de la DCF sur le dispositif de la Réforme Budgétaire : Budgétisation, exécution, performance, soutenabilité, contrôle interne, contrôle de gestion, Comptabilité analytique des coûts...	janvier	septembre	- Les besoins en formation sont identifiés; - Le plan de formation est élaboré; - Les capacités de 60 Contrôleurs Financiers sont renforcées; - Les capacités de 60 agents vérificateurs sont renforcées;	- Plan de formation de la DCF disponible; - Rapport de formation des Contrôleurs Financiers; - Rapports de formation des agents vérificateurs
			A 31 : Mettre en place un programme de renforcement des capacités des acteurs du circuit de la dépense par la DCF	juin	septembre	Les capacités de 100 acteurs du circuit de la dépense sont renforcées;	Rapports de formation des acteurs du circuit de la dépense;

SEPMBPE

PLAN D'ACTIONS STRATEGIQUES AU TITRE DE L'ANNEE 2019

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projet	Action	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
				Début	Fin		
	OO 4 : Satisfaire les besoins en ressources humaines et matérielles de la DCF	P 7 : Renforcer les capacités humaines de la DCF	A 32 : Effectuer des missions de partage d'expérience dans des pays ayant plus d'ancienneté dans la mise en œuvre de la GAR ou ayant des spécificités en matière de contrôle financier ou budgétaire	octobre	décembre	• Deux missions de partage d'expérience sont effectuées dans des pays étrangers	• CCM et attestations du SGG; • Rapports des missions de partage d'expérience
			A 33 : Faire nommer et déployer 20 Contrôleurs Financiers	juin	octobre	• 20 Contrôleurs Financiers sont nommés et déployés	• Décrets de nomination de 20 nouveaux CF; • Certificats de prise de service de 20 nouveaux CF
			A 34 : Recruter de nouveaux techniciens notamment dans l'hydraulique et l'électricité, équipement et renforcer leur opérationnalité et de celle du service technique	mai	Juillet	• De nouveaux techniciens sont recrutés et leur opérationnalité renforcée	• Nombre de contrats de recrutement des techniciens • Rapports de renforcement des capacités des techniciens
			A 35 : Renforcer les capacités humaines du service juridique de la DCF	avril	juin	• Les capacités humaines du service juridique de la DCF sont renforcées	• Nombre de contrats de travail des juristes recrutés
		P 8 : Renforcer les capacités matérielles de la DCF	A 36 : Construire le siège de la Direction du Contrôle Financier	août	novembre	• Le terrain de construction du siège de la DCF est acquis; • Le plan de construction du siège de la DCF est élaboré	• ACD du terrain du siège de la DCF disponible; • Schéma de construction du siège de la DCF disponible;
			A 37 : Construire des services de CF en région	août	décembre	• 2 services de CF sont construits à l'intérieur	• Existence de 2 nouveaux services de CF à l'intérieur
			A 38 : Réhabiliter des services de CF à l'intérieur du pays	août	décembre	• 5 services de CF sont réhabilités à l'intérieur du pays	• Existence de 5 services de CF réhabilités à l'intérieur du pays
			A 39 : Equiper la DCF en matériel de terrain : EPI, GPS et concevoir le kit de terrain de l'agent	juin	septembre	• La DCF est équipée en matériel de terrain	• Bordereaux de livraison des équipements en matériel de terrain
			A 40 : Acquérir des véhicules pour renforcer la mobilité des CF (besoin actuel : 35 véhicules de type 4*4)	juillet	octobre	• 10 véhicules 4x4 sont acquis par la DCF	• Existence de 5 nouveaux véhicules de type 4x4 à la DCF