



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projet	Actions	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
				Début	Fin		
						entre les Contrôleurs Financiers de l'espace UEMOA, en matière de réforme budgétaire est créé	colloque; <ul style="list-style-type: none"> • Thématiques du colloque; • Sélection de conférenciers; • Plan d'organisation pratique du colloque • Courriers officiels d'invitation de 28 Contrôleurs Financiers des autres pays de l'espace UEMOA • Mémoire du colloque;
			A 29: Recruter de nouveaux techniciens notamment dans l'hydraulique et l'électricité, équipement et renforcer leur opérationnalité et de celle du service technique	mai	juin	De nouveaux techniciens sont recrutés et leur opérationnalité renforcée	<ul style="list-style-type: none"> • Service technique de la DCF équipé.
		P8: Renforcement des capacités matérielles de la DCF	A 30: Construire le siège de la Direction du Contrôle Financier	avril	juin	Le siège de la DCF est disponible	<ul style="list-style-type: none"> • ACD du terrain du siège de la DCF disponible; • APD disponible • Schéma de construction du siège de la DCF disponible;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Objectif stratégique	Objectif opérationnel	Projet	Actions	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
				Début	Fin		
		administrations nationales	Action 8.3. : Interconnecter le système de la DGD avec ceux des services d'inspection (SICOSAV, SIP) pour disposer des certificats relatifs au circuit jaune	Fév. 2020	Oct. 2020	Système de la DGD connecté à ceux des services d'inspection	Rapport de mise en fonction
			Action 8.4. : Interconnecter le système de la DGD à celui du pont bascule du Port Autonome pour un accès aux données en temps réel	Févr. 2020	Oct. 2020	Module disponible et fonctionnel dans le SYDAM	Rapport de mise en production
OBJECTIF STRATEGIQUE 5 : AMELIORER LA SECURITE ET LA QUALITE DES PROCEDURES INFORMATIQUES DU SYSTEME D'INFORMATION (SI) DES DOUANES	OO 9 : Renforcer la sécurité des données du SI	P 9 : Sécuriser la base de Données et l'application	Action 9.1 : Finaliser les actions de sécurisation de la base de données	02-janv-20	30-mai-20	Filtrage effectif des accès et traçabilité	Rapport de mise en ouvre
			Action 9.2 : Implémenter l'authentification forte	02 Jan. 2020	30 Oct. 2020	Critères ou outils supplémentaires implémenté pour la connexion au Sydam	Rapport de mise en production
			Action 9.3 : Renforcer la sécurité des accès au réseau des usagers	02 Avr. 2020	30-juin-20	Réduction des accès non autorisés au système	Rapport de mise en œuvre
			Action 9.4 : Mettre aux normes le Datacenter principal	04-mai-20	30 Nov. 2020	Datacenter aux normes internationales	Rapport de mise en production
	OO 10 : Optimiser la politique de sécurité	P 10 : Renforcer la sécurité du SI par la réalisation du plan de Cyber-sécurité	Action 10.1 : effectuer l'audit de cyber-sécurité	02 Avr. 2020	30-mai-20	Audit réalisé	Rapport d'audit
			Action 10.2 : Définir le plan de sécurité et l'implémenter	31 Mai 2021	30 Nov. 2020	Plan de sécurité	Rapport d'implémentation

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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