

MINISTÈRE DU BUDGET ET  
DU PORTEFEUILLE DE L'ÉTAT

DIRECTION GÉNÉRALE DU  
BUDGET ET DES FINANCES



REPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE  
Union – Discipline – Travail

# SEMINAIRE BILAN 2021 ET PERSPECTIVES 2022 DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DU BUDGET ET DES FINANCES

## RAPPORT GÉNÉRAL

THEME :

« LA DIRECTION GÉNÉRALE DU BUDGET ET  
DES FINANCES (DGBF) AU CŒUR DE LA TRANSPARENCE  
DANS LA GESTION BUDGÉTAIRE »

YAMOOUSSOUKRO  
17 et 18 FEVRIER 2022





# RAPPORT GENERAL

---

## SEMINAIRE BILAN 2021 ET PERSPECTIVES 2022 DE LA DIRECTION GENERALE DU BUDGET ET DES FINANCES

---

### THEME :

« LA DIRECTION GENERALE DU BUDGET ET  
DES FINANCES (DGBF) AU CŒUR DE LA TRANSPARENCE  
DANS LA GESTION BUDGETAIRE »

---

YAMOISSOUKRO  
17 et 18 FEVRIER 2022



# SOMMAIRE

<b>I. CEREMONIE D'OUVERTURE</b> .....	7
<b>II. COMMUNICATIONS</b> .....	10
II.1. Présentation du bilan des activités 2021 et les perspectives 2022 .....	10
II.1.1. Plan d'Actions Stratégiques 2021 .....	10
II.1.2. Programme d'Activités 2021 .....	11
II.1.3. Plan d'Actions Stratégiques 2022.....	11
II.1.4. Programme d'Activités 2022.....	13
II.2. Présentation des thématiques .....	15
II.2.1. Thématique 1 : Evaluation de la mise en œuvre du premier cadre de performance .....	15
II.2.1.1. Acquis .....	15
II.2.1.2. Difficultés .....	15
II.2.2. Thématique 2 : Bilan de la première année d'exploitation du SIGOBE et perspectives.....	16
II.2.2.1. Bilan de l'exploitation du SIGOBE.....	16
II.2.2.2. Innovations majeures en 2022.....	17
II.2.2.3. Perspectives.....	17
II.2.2.4. Présentation de « eFournisseur ».....	17
II.3. Thématique 3 : Point sur la mise en œuvre de la comptabilité des matières et perspectives.....	19
II.3.1. Présentation du nouveau cadre de gestion des biens de l'Etat préconisé par la comptabilité des matières.....	19
II.3.2. Rôle du Comité de la Comptabilité des Matières.....	20
II.3.3. Point sur la désignation des gestionnaires du patrimoine.....	21
II.3.4. Renforcement des capacités des acteurs.....	21
II.3.5. Les difficultés rencontrées et les solutions proposées.....	22
II.3.6. Perspectives 2022.....	22
II.4. Thématique 4 : Présentation de la stratégie globale de certification de la DGBF.....	23
II.4.1. Définition des concepts-clés.....	23

II.4.2. Référentiels et normes de la pratique professionnelle de l'audit interne.....	24
II.4.3. Attentes de la CEADP à travers son Département Audit et Contrôle Internes (DACI) vis-à-vis des acteurs opérationnels.....	24
II.5. Thématique 5 : Introduction du Système de Management de Qualité (SMQ) au sein de la DGBF.....	25
II.5.1. Intérêts du choix de la certification globale de la DGBF.....	25
II.5.2. Etapes de la certification globale de la DGBF.....	26
II.5.3. Déroulement des travaux.....	26
<b>III. RECOMMANDATIONS</b> .....	<b>28</b>
<b>IV. CEREMONIE DE CLÔTURE</b> .....	<b>31</b>
<b>ANNEXE 1 : PLAN D' ACTIONS STRATEGIQUES (PAS) 2021</b> .....	<b>34</b>
<b>ANNEXE 2 : PROGRAMME D' ACTIVITES (PA) 2021</b> .....	<b>43</b>
<b>ANNEXE 3 : PLAN D' ACTIONS STRATEGIQUES (PAS) 2022</b> .....	<b>48</b>
<b>ANNEXE 4 : PROGRAMME D' ACTIVITES (PA) 2022</b> .....	<b>60</b>



Les jeudi 17 et vendredi 18 février 2022, s'est tenu à l'Hôtel Président de Yamoussoukro, le séminaire bilan 2021 et perspectives 2022 de la Direction Générale du Budget et des Finances, autour du thème « La Direction Générale du Budget et des Finances (DGBF), au cœur de la transparence dans la gestion budgétaire ».

Ce séminaire était placé sous la présidence de Monsieur Moussa SANOGO, Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat.

Cette rencontre a regroupé, autour du Directeur Général du Budget et des Finances, le Directeur Général Adjoint, l'Inspecteur Auditeur Général, les Directeurs d'Administration Centrale, les Inspecteurs Auditeurs, les Conseillers Techniques du DG, les Directeurs Régionaux et les Sous-directeurs de la Direction Générale du Budget et des Finances. Le séminaire a également enregistré la participation aux travaux de Monsieur Salifou OUEDRAOGO, Conseiller Spécial du Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat.

Le présent rapport rend compte des principaux sujets débattus au cours de ce séminaire et en présente les conclusions. Il s'articule autour des points suivants :

- **Cérémonie d'ouverture**
- **Communications**
- **Recommandations**
- **Cérémonie de clôture**

**CEREMONIE  
D'OUVERTURE**

# I. CEREMONIE D'OUVERTURE

Au cours de la cérémonie d'ouverture, trois (03) allocutions ont été prononcées.

La première a été faite par Monsieur KONATE Karamoko, sixième Adjoint au Maire, représentant le Maire de la Commune de Yamoussoukro.

Dans son intervention, il a souhaité le traditionnel "Akwaba" c'est-à-dire « bienvenu » aux séminaristes.

Il a exprimé sa satisfaction pour le choix porté sur Yamoussoukro, la capitale politique de notre pays, pour la tenue de ce séminaire, avant de souhaiter plein succès aux travaux.

La deuxième intervention a été celle de Monsieur TRAORE Seydou, Directeur Général du Budget et des Finances. Il a indiqué dans son allocution que ce séminaire vise à faire le bilan de l'ensemble des activités de la DGBF au cours de l'année 2021, à identifier les difficultés rencontrées, proposer des mesures correctrices et à définir les grandes orientations pour l'exercice 2022, au regard des défis liés à la transparence budgétaire dans un contexte de consolidation du retour à une croissance forte après l'apparition de la Covid-19 et de ses variants.

Après avoir rappelé les principaux acquis en 2021 de la mise en œuvre du budget-programmes, il a indiqué que la Côte d'Ivoire est le premier pays de l'UEMOA à avoir réalisé le basculement total en mode budget-programmes.

Le Directeur Général du Budget et des Finances a réitéré sa gratitude et ses sincères remerciements à Monsieur le Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat, pour la qualité de son leadership.

Il a enfin, souhaité de très fructueux travaux à tous les participants.

Intervenant à son tour, Monsieur Moussa SANOGO, Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat, a adressé ses sincères félicitations à Monsieur TRAORE Seydou, Directeur Général du Budget et des Finances, qui œuvre sans cesse à l'amélioration et au renforcement de la transparence dans la gestion budgétaire dans notre pays.

Il a exprimé son entière satisfaction pour les bons résultats qui ont caractérisé l'exercice budgétaire 2021 notamment, l'exécution du budget à travers le SIGOBE, un nouveau système de gestion plus performant.

Le Ministre s'est également réjoui de la production des premiers Rapports Annuels de Performance et du Rapport Général sur la Performance des programmes qui ont été fortement appréciés par la Cour des Comptes.

Poursuivant son intervention, il a souhaité vivement que les conclusions des travaux aboutissent à la définition des voies et moyens efficaces pour une bonne prise en charge des défis pendant la gestion budgétaire 2022.

Monsieur le Ministre a donné ses orientations pour l'année 2022 et a réitéré toute sa disponibilité et celle de son Cabinet à accompagner la Direction Générale du Budget et des Finances dans la mise en œuvre des recommandations du séminaire.

Tout en souhaitant un plein succès aux travaux, Monsieur Moussa SANOGO, Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat, a ouvert le séminaire bilan 2021 et perspectives 2022 de la Direction Générale du Budget et des Finances.

**COMMUNICATIONS**

## II. COMMUNICATIONS

Les présentations qui ont meublé les deux (02) jours de ce séminaire ont porté sur le bilan des activités 2021 et les perspectives 2022, ainsi que sur cinq (05) thématiques.

Ont donc été examinés :

- **Le bilan des activités 2021 et perspectives 2022 ;**
- **L'évaluation de la mise en œuvre du premier cadre de performance**
- **Le bilan de la première année d'exploitation du SIGOBE et perspectives**
- **Le point sur la mise en œuvre de la comptabilité des matières et perspectives**
- **La présentation de la stratégie globale de certification de la DGBF**
- **L'Introduction du Système de Management de Qualité (SMQ) au sein de la DGBF**

### II.1. PRÉSENTATION DU BILAN DES ACTIVITÉS 2021 ET LES PERSPECTIVES 2022

Monsieur TRAORE Tiédié, Conseiller Technique du Directeur Général du Budget et des Finances, a assuré la modération de cette première communication présentée par Monsieur ADOPO Fiacre, Directeur des Politiques et Synthèses Budgétaires (DPSB).

Le présentateur a fait le point de la mise en œuvre des activités programmées en 2021 et a présenté les principales activités prévues pour l'année 2022.

#### II.1.1. PLAN D' ACTIONS STRATÉGIQUES 2021

Le Plan d'Action Stratégique (PAS) contribue à l'amélioration de la qualité de l'exécution budgétaire et à la mise en œuvre des réformes nécessaires au renforcement de la gouvernance des finances publiques. Il est élaboré conformément aux orientations stratégiques données par Monsieur le Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat.

Le Plan d'Actions Stratégiques 2021 contenait vingt-quatre (24) activités. Il a ensuite indiqué que toutes les activités retenues dans le PAS 2021 ont été réalisées, en dépit de quelques retards observés dans la mise en œuvre de certaines d'entre elles.

Au terme de l'année 2021, le taux d'exécution du Plan d'Actions Stratégiques (PAS) 2021 est ressorti à 100% comme en 2020.

Ces activités se répartissent par trimestre comme suit :

ACTIVITES	1er T	2e T	3e T	4e T	TOTAL	Taux de réalisation
Prévues	3	6	7	8	24	
Réalisées	3	6	7	8	24	100%
Non réalisées	0	0	0	0	0	

## II.1.2. PROGRAMME D'ACTIVITÉS 2021

Concernant le Programme d'Activités 2021, ce sont vingt-sept (27) activités qui ont été entièrement réalisées sur les trente-deux (32) programmées, soit un taux d'exécution de 84,4% contre 78,6% en 2020

Les échéances de ces activités se répartissent par trimestre comme suit :

ACTIVITES	1er T	2e T	3e T	4e T	TOTAL	Taux de réalisation
Prévues	4	5	3	20	32	
Réalisées	4	4	3	16	27	84,4%
Non réalisées	0	1	0	4	5	15,6%

La bonne performance enregistrée dans la mise en œuvre du PAS et du PA 2021 est liée au dispositif de suivi mis en place par la Direction Générale du Budget et des Finances qui porte sur :

- **La création d'un Comité PAS-DGBF, regroupant l'ensemble des points focaux des différentes directions et présidé par un DGA ;**
- **L'inscription à l'ordre du jour de toutes les réunions du Comité de Direction, d'un point portant sur la mise en œuvre des activités du PAS, qui fait l'objet d'échanges et d'orientations en vue de garantir leur réalisation.**

## II.1.3. PLAN D' ACTIONS STRATÉGIQUES 2022

Le PAS 2022 vise à contribuer au renforcement de la bonne gouvernance et à l'amélioration de l'efficacité de la gestion des finances publiques.

Les caractéristiques du PAS 2022 se présentent comme suit :

Le PAS 2022 est en ligne avec les axes stratégiques définis par Monsieur le Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat ;

il est constitué de vingt-six (26) projets déclinés en soixante-quinze (75) actions, regroupés autour de sept (7) objectifs opérationnels (OP) classés suivant les trois (3) objectifs stratégiques (OS) ci-après :

- **renforcer l'automatisation des opérations ;**
- **améliorer la prévisibilité des opérations ;**
- **consolider la maîtrise de la dépense publique.**

La répartition par échéance trimestrielle des vingt-six (26) projets se présente comme suit :

- **1er trimestre : 2 projets ;**
- **2ème trimestre : 5 projets ;**
- **3ème trimestre : 7 projets ;**
- **4ème trimestre : 12 projets..**

**Tableau 1 : Répartition des projets par objectif stratégique et objectif opérationnel**

REPARTITION DES PROJETS PAR OBJECTIF STRATEGIQUE ET OBJECTIF OPERATIONNEL					
3 Objectifs Stratégiques (OS) / 7 Objectifs Opérationnels (OO)		Projets		Action	
		Nombre	%	Nombre	%
<b>OS1 : RENFORCER L'AUTOMATISATION DES OPERATIONS</b>		3	11,5%	8	10,7%
1	OO 1.1 : AMELIORER LES PERFORMANCES DES OUTILS INFORMATIQUES	3	11,5%	8	10,7%
<b>OS2 : AMELIORER LA PREVISIBILITE DES OPERATIONS</b>		3	11,5%	7	9,3%
2	OO 2.1: INSTITUER DES RENCONTRES DE REFLEXION ET D'ANTICIPATION POUR AMELIORER LA PREVISIBILITE DES OPERATIONS	2	7,7%	6	8,0%
3	OO 2.2 : METTRE EN PLACE DES OUTILS PERFORMANTS DE PREVISION	1	3,8%	1	1,3%
<b>OS3 : CONSOLIDER LA MAITRISE DE LA DEPENSE PUBLIQUE</b>		20	76,9%	60	80,0%
4	OO 3.1: AMELIORER L'EFFICACITE ET L'EFFICIENCE DE LA DEPENSE PUBLIQUE	8	30,8%	23	30,7%
5	OO 3.2 : RENFORCER LA TRANSPARENCE ET LE CONTROLE DE L'EXECUTION DES LOIS DE FINANCES	8	30,8%	27	36,0%
6	OO.3.3 METTRE EN PLACE DES OUTILS D'EVALUATION DE L'OPTIMALITE DE LA DEPENSE	1	3,8%	4	5,3%
7	OO 3.4 : RENFORCER LES ACTIONS DE COMMUNICATION SUR L'EVOLUTION DES INDICATEURS BUDGETAIRES	3	11,5%	6	8,0%
<b>TOTAL</b>		<b>26</b>	<b>100,0%</b>	<b>75</b>	<b>100,0%</b>

**Tableau 2 : Répartition des projets par direction**

Ref	Direction	Activités		Actions		Échéances					
						Premier Trimestre	Deuxième Trimestre	Troisième Trimestre	Quatrième Trimestre	TOTAL	
						mars-22	juin-22	septembre-22	décembre-22	TOTAL	TAUX
1	CEADP	3	11,5%	7	9,3%	0	2	1	0	3	11,5%
2	DGBF	1	3,8%	5	6,7%	1	0	0	0	1	3,8%
3	DAS	1	3,8%	2	2,7%	0	0	0	1	1	3,8%
4	DBE	2	7,7%	6	8,0%	0	0	0	2	2	7,7%
5	DBEDPSB	1	3,8%	3	4,0%	0	0	0	1	1	3,8%
6	DPSB DRBMGP	0	0,0%	3	4,0%	0	0	0	0	0	0,0%
7	DCB	2	7,7%	4	5,3%	0	0	2	0	2	7,7%
8	DPSB	8	30,8%	19	25,3%	1	1	2	4	8	30,8%
9	DRBMGP	3	11,5%	13	17,3%	1	1	0	2	3	11,5%
11	CELIOPE	1	3,8%	3	4,0%	0	0	0	1	1	3,8%
12	DFDC	0	0,0%	0	0,0%	0	0	0	0	0	0,0%
13	DTI	4	15,4%	10	13,3%	1	1	2	1	4	15,4%
<b>TOTAL</b>		<b>26</b>	<b>100,0%</b>	<b>75</b>	<b>100,0%</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>12</b>	<b>26</b>	<b>100,0%</b>

## II.1.4. PROGRAMME D'ACTIVITÉS 2022

Dans l'optique de contribuer au renforcement de la bonne gouvernance en matière de gestion des finances publiques, la Direction Générale du Budget et des Finances a identifié pour l'année 2022, 29 projets repartis par échéance comme suit.

- 1er trimestre : 2 projets ;
- 2ème trimestre : 2 projets ;
- 3ème trimestre : 5 projets ;
- 4ème trimestre : 20 projets.

Ces projets sont en ligne avec les axes stratégiques définis par le Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat.

Le PA 2022 est constitué de vingt-neuf (29) activités, déclinées en quatre-vingt-deux (82) actions et regroupées autour de quatre (04) objectifs spécifiques à savoir : (i) renforcer l'automatisation des opérations, (ii) consolider la maîtrise de la dépense publique, (iii) optimiser la gestion administrative et du personnel et (iv) améliorer le cadre de travail.

**Tableau 3 : Répartition des projets par objectif stratégique et objectif opérationnel**

NOMBRE DE PROJETS PAR OBJECTIFS STRATEGIQUES ET OBJECTIFS OPERATIONNELS					
Réf	OBJECTIFS SPECIFIQUES ET OPERATIONNELS	Nombre d'activités	%	Nombre d'activités	%
	<b>OS1 : RENFORCER L'AUTOMATISATION DES OPERATIONS</b>	1	3,4%	1	1,2%
1	OO 1.1 : AMELIORER LES PERFORMANCES DES OUTILS INFORMATIQUES	1	3,4%	1	1,2%
	<b>OS3 : CONSOLIDER LA MAITRISE DE LA DEPENSE PUBLIQUE</b>	22	75,4%	64	78,0%
1	OO 3.1: AMELIORER L'EFFICACITE ET L'EFFICIENCE DE LA DEPENSE PUBLIQUE	10	34,5%	31	37,8%
2	OO 3.2 : RENFORCER LA TRANSPARENCE ET LE CONTROLE DE L'EXECUTION DES LOIS DE FINANCES	8	27,6%	17	20,7%
3	OO.3.3 METTRE EN PLACE DES OUTILS D'EVALUATION DE L'OPTIMALITE DE LA DEPENSE	4	13,8%	16	19,5%
4	OO 3.4 : RENFORCER LES ACTIONS DE COMMUNICATION SUR L'EVOLUTION DES INDICATEURS BUDGETAIRES	0	0,0%	0	0,0%
	<b>OS 5 OPTIMISER LA GESTION ADMINISTRATIVE ET DU PERSONNEL</b>	1	3,4%	6	7,3%
1	OO.5.3 AMELIORER LA GESTION DES COMPETENCES ET DES CARRIERES	1	3,4%	6	7,3%
	<b>OS 6 AMELIORER LE CADRE DE TRAVAIL</b>	5	17,2%	11	13,4%
1	OO.6.2 AMELIORER LES CAPACITES OPERATIONNELLES DES SERVICES	5	17,2%	11	13,4%
<b>TOTAL</b>		29	100,0%	82	100,0%

**Tableau 4 : Répartition des projets par direction**

Ref	Direction	Activités		Actions		Échéances Mesures					
						Premier Trimestre	Deuxième Trimestre	Troisième Trimestre	Quatrième Trimestre	TOTAL	
						mars-22	juin-22	septembre-22	décembre-22	TOTAL	TAUX
1	CEADP	3	10,3%	5	6,0%	1	0	1	1	3	11,5%
2	DAS	1	3,4%	4	4,8%	0	1	0	0	1	3,8%
3	DRHMG	1	6,9%	3	3,6%	1	0	0	1	1	3,8%
4	DCB	2	6,9%	7	9,6%	0	0	0	2	2	7,7%
5	DIRSOL DE	1	10,3%	10	12,0%	0	0	1	2	1	3,8%
6	DOCD	2	6,9%	5	6,0%	0	0	0	2	0	0,0%
7	DPE	8	27,6%	12	14,5%	0	0	2	6	2	7,7%
8	DPE/DTI	0	0,0%	2	2,4%	1	0			8	30,8%
9	DPSB	1	3,4%	3	3,6%	0	0	0	1	3	11,5%
10	DRBMGP	4	13,8%	19	22,9%	0	1	1	2	1	3,8%
11	CELIOPE	1	3,4%	2	2,4%	0	0	0	1	0	0,0%
12	DFDC	1	3,4%	6	7,2%	0	0	0	1	4	15,4%
13	DTI	1	3,4%	1	1,2%	0	0	0	1		
TOTAL		29	100,0%	82	100,0%	2	2	5	20	29	100,0%

Les premiers responsables des structures ont été invités à davantage s'approprier les actions retenues en vue d'assurer une mise en œuvre effective.

Relativement à cette première présentation, Monsieur le Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat, qui a bien voulu y assister, a donné des orientations qui devraient permettre une bonne mise en œuvre des activités retenues pour l'année 2022. Ces orientations portent notamment sur la prise en compte des enseignements issus de la mission de partage d'expérience effectuée au siège de la BCEAO à Dakar par la DPE, le suivi des recommandations issues des audits menés par la CEADP, la recherche d'une plus grande optimisation des dépenses liées aux formations hors Côte d'Ivoire et une anticipation plus accentuée dans le suivi de l'exécution budgétaire en rapport avec le respect de l'objectif du solde budgétaire.

D'autres échanges ont eu lieu et ont porté, entre autres, sur le déploiement des services de la DGBF à l'intérieur du pays et l'enrichissement de l'information sur les autres activités des Directions qui devrait également inclure les saisines de la CEADP. Cette présentation a été suivie de cinq (05) thématiques.

## II.2. PRÉSENTATION DES THÉMATIQUES

### II.2.1. THÉMATIQUE 1 : EVALUATION DE LA MISE EN ŒUVRE DU PREMIER CADRE DE PERFORMANCE

Monsieur DIABA Assoukpou Roger, Directeur Général Adjoint du Budget et des Finances a assuré la modération de cette thématiques.

Ce thème a été présenté par Monsieur N'GOUMISSA Koffi Claude-François, Directeur de la Réforme Budgétaire et de la Modernisation de la Gestion Publique (DRBMGP). Sa présentation a porté sur les acquis et les difficultés de la mise en œuvre du premier cadre de performance de la gestion publique. Au titre de cette première année, cent-trente-quatre (134) Rapports Annuels de Performance ont été élaborés avec un taux moyen global de réalisation des cibles de 73,7%. Ces rapports ont permis d'élaborer un Rapport Général sur la Performance des programmes (RGP) et ont été annexés au projet de Loi de règlement 2020.

Il a également présenté les perspectives pour l'année 2022 à savoir : l'élaboration des projets de RAP par les Ministères, leur analyse par la DGBF, la validation définitive par les Ministères techniques et leur transmission à la Cour des Comptes accompagné du Rapport Général sur la Performance par le Ministère du Budget et du Portefeuille de l'Etat.

#### II.2.1.1. ACQUIS

La Côte d'Ivoire a produit pour la première fois, en 2021, les Rapports Annuels de Performance (RAP), pour faire le bilan de la gestion 2020. L'examen de ces rapports a abouti à la rédaction du Rapport Général sur la Performance qui a été transmis à la Cour des Comptes en vue de l'audit de la performance des programmes.

#### II.2.1.2. DIFFICULTÉS

Certaines difficultés ont été rencontrés dans le cadre de l'élaboration des RAP. Il s'agit entre autres de :

- **L'insuffisance de données statistiques dans les ministères ;**
- **L'impact des événements conjoncturels sur le budget ;**
- **De l'existence de Valeurs manquantes dans les cadres de performance des DPPD-PAP;**
- **L'incohérence entre l'objectif spécifique et les indicateurs qui le mesurent ;**
- **L'incohérence entre l'exécution des crédits budgétaires et les valeurs réalisées ;**
- **Le non-respect du canevas communiqué;**
- **La lenteur dans la réaction de certains RFFiM.**

## II.2.2. THÉMATIQUE 2 : BILAN DE LA PREMIÈRE ANNÉE D'EXPLOITATION DU SIGOBE ET PERSPECTIVES

Monsieur FOFANA Adama, Inspecteur Auditeur Général a assuré la modération de cette thématique.

Ce troisième exposé, fait par Monsieur KEITA Mahamadou, Directeur des Traitements Informatiques (DTI), a permis de rappeler le contexte et les fonctionnalités principales du SIGOBE, de présenter le bilan de l'exploitation du SIGOBE au cours de l'exercice 2021, les innovations majeures intervenues dans le système en 2021 et les perspectives pour l'année 2022 à savoir, la finalisation des tests des nouvelles fonctionnalités du SIGOBE pour les RNE, les EPN et les Collectivités Territoriales et la mise en ligne du module "eFournisseur".

Le DTI a terminé son intervention par la présentation du module "eFournisseur", qui est un applicatif qui contribue à l'amélioration de la transparence budgétaire en offrant l'opportunité aux opérateurs économiques de suivre en temps réel leurs opérations budgétaires et améliorer la qualité de leurs échanges avec l'Etat.

Les échanges ont porté principalement sur l'opportunité de l'automatisation de la levée du verrou sur les lignes à marché après leurs réaménagements en dessous du seuil à marché, les dispositions à prendre pour l'enrôlement des opérateurs économiques en région ainsi que la nature des pièces justificatives requises en matière de contrôle des dépenses notamment, la fiche de liquidation.

### II.2.2.1. BILAN DE L'EXPLOITATION DU SIGOBE

Le bilan de l'exploitation du SIGOBE peut se résumer comme suit :

- **L'enrôlement des acteurs en ligne, l'intégration des assistants comme utilisateurs, la gestion des mandats multiples imputations des dépenses centralisées, ont été une réussite ;**
- **Le traitement des salaires a été effectué avec succès ;**
- **La couverture dès sa mise en exploitation de toutes les localités du pays ;**
- **Le SIGOBE a géré sans difficulté majeure plus de 120 000 lignes budgétaires, 20 000 utilisateurs avec des pics d'utilisations de plus de 5000 connexions instantanées, Plus de 500 000 actes de dépenses.**
- **Le budget initial 2022 a été mis en place le 3 janvier 2022 ;**

## II.2.2.2. INNOVATIONS MAJEURES EN 2022

Les principales innovations du SIGOBE en 2022 sont les suivantes :

- **Le module d'accueil de SIGOBE a été restructuré pour simplifier la navigation.**
- **Les tableaux du budget et des bordereaux à traiter sont accessibles à la demande ;**
- **Dans le cadre de la sécurisation des actes de dépenses, une fonctionnalité d'authentification des actes par code QR est disponible et accessible à tout acteur ;**
- **Dans le cadre de la transparence budgétaire, un portail dédié aux fournisseurs et prestataires de l'Etat a été développé et sera mis en ligne pour permettre aux opérateurs économiques de suivre leurs opérations avec l'Etat. Il est soumis actuellement à la validation de la hiérarchie.**

## II.2.2.3. PERSPECTIVES

Les fonctionnalités de gestion du budget des représentations nationales à l'étranger, des Collectivités Territoriales et des établissements Publics Nationaux (EPN) seront intégrées à SIGOBE pour la gestion 2023. Les tests fonctionnels et techniques qui ont démarré en février 2022, prendront fin en juin 2022.

Au début du mois de mars 2022, un atelier bilan se tiendra pour faire le point de l'exploitation de SIGOBE. Il permettra d'examiner, de prioriser et de prendre en compte les points d'amélioration fonctionnels et techniques en vue de consolider les acquis.

Il est également prévu le lancement de « eFournisseur » après la validation du Premier Ministre.

## II.2.2.4. PRÉSENTATION DE « EFournisseur »

Dans le cadre du renforcement de la transparence dans la gestion budgétaire de l'Etat, « eFournisseur » a été développé par la Direction Générale du Budget et des Finances pour permettre aux fournisseurs de suivre en temps réel leurs opérations réalisées avec l'Etat.

Les opportunités de « eFournisseur » pour le fournisseur sont :

- **Accéder facilement et en temps réel aux informations d'une opération budgétaire dont il est le bénéficiaire ;**
- **Réaliser des économies d'échelles car l'information est disponible sans se déplacer ;**
- **Eviter de se tromper de bonne foi dans la mesure où il peut vérifier l'authenticité d'un bon de commande.**

Les principales fonctionnalités de « eFournisseur » sont :

- **l'enrôlement des fournisseurs et prestataires de l'Etat**

**Récupération code eFournisseur**

Le code est communiqué par le CELIOPE après examen

**Inscription en ligne**

Avec le code << eFournisseur >> et la version numérique du dossier d'enrôlement, le requérant s'inscrit dans le module

**Création du compte d'accès à eFournisseur**

Après la validation de l'inscription par la CELIOPE, le représentant du fournisseur reçoit par mail, un lien pour définir son mot de passe et accéder au système

- **le suivi des commandes publiques**

Cette fonctionnalité permet d'accéder aux :

- Engagements (Bons de commande notifiés, Engagements directs et Echéances des marchés approuvés) ;
- Liquidations ;
- Ordonnancements ;
- Paiements.

- **la consultation des informations bancaires détenues par l'administration en guise de vérification**

Cette fonctionnalité permet de consulter les comptes bancaires du fournisseur enregistrés dans le SIGOBE.

- **l'authentification d'un acte de dépense produit dans le système.**

Cette fonctionnalité permet de vérifier la validité d'un acte de dépenses par sa référence et son QR-Code. Elle permettra au fournisseur de vérifier un bon de commande.

## II.3. THÉMATIQUE 3 : POINT SUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA COMPTABILITÉ DES MATIÈRES ET PERSPECTIVES

La modération de cette thématique a été assurée par Monsieur FOFANA Adama, Inspecteur Auditeur Général.

Cette communication, faite par Monsieur Ali SISSOKO, Directeur du Patrimoine de l'Etat (DPE), a été l'occasion de présenter le nouveau cadre de gestion des biens de l'Etat préconisé par la comptabilité des matières et les travaux du Comité de la comptabilité des matières mis en place ainsi que l'état d'avancement de la désignation des Gestionnaires du Patrimoine (GP) dont 96 ont été désignés à ce jour sur 150 attendus. Le DPE a en outre, abordé le renforcement des capacités des acteurs sur les modules portant cadre de gestion des biens de l'Etat et les procédures et outils de gestion en comptabilité matière. Il a relevé enfin les difficultés rencontrées dans le processus de mise en œuvre de la comptabilité des matières en 2021 et présenté les perspectives pour l'année 2022 notamment, la prise des textes réglementaires, la poursuite de la formation des acteurs et la finalisation du document d'actions stratégiques de la mise en œuvre de la comptabilité des matières.

Les échanges, à la suite de cette présentation, ont porté principalement sur le positionnement institutionnel du Gestionnaire du Patrimoine (GP), les dispositions à prendre pour la désignation des 54 GP restants auprès des entités administratives, notamment les EPN et l'élaboration d'une stratégie de mise en œuvre de la Comptabilité des Matières assortie d'un chronogramme pour permettre une bonne visibilité du processus.

### II.3.1. PRÉSENTATION DU NOUVEAU CADRE DE GESTION DES BIENS DE L'ETAT PRÉCONISÉ PAR LA COMPTABILITÉ DES MATIÈRES

Ce nouveau cadre consacre la décentralisation de la fonction de suivi des biens du patrimoine de l'Etat.

En effet, contrairement à l'ancienne gestion (instruction numéro 001 du 01-04-2014) qui ne captait que les biens meubles, et qui était dévolue à la Direction du Patrimoine de l'Etat, ce sont désormais l'ensemble des biens de l'Etat, gérés par les Ordonnateurs qui ont à charge la gestion de leur patrimoine mobilier et immobilier par le biais du Gestionnaire du patrimoine qui agit en leur nom.

Ainsi, le Gestionnaire du Patrimoine a pour missions et attributions :

- **l'enregistrement des ordres de mouvement des matières ;**
- **l'inventaire permanent des matières ;**
- **la vérification de la bonne tenue des outils de gestion des matières et la tenue de la comptabilité des matières des gestionnaires de crédits ;**

- la production du rapport de gestion pour le compte de l'ordonnateur en fin d'exercice ;
- la transmission, sous la responsabilité de l'ordonnateur, des informations et données au coordonnateur national de la mise en œuvre de la comptabilité des matières en vue de leur mise à disposition du comptable public, pour l'élaboration d'un état de concordance entre le compte de gestion au financier du comptable public et la comptabilité des matières de l'ordonnateur en fin d'exercice.

Comme ce dernier point l'indique la mise en œuvre de la comptabilité des matières doit à terme permettre au Trésor de mettre en place la Comptabilité patrimoniale de l'Etat.

### II.3.2. RÔLE DU COMITÉ DE LA COMPTABILITÉ DES MATIÈRES

Le Comité de la comptabilité-matières, cadre d'analyse et d'examen de toutes les questions liées à la mise en œuvre de la Comptabilité-matières, est composé des représentants des Ministères suivants :

- Ministère du Budget et du Portefeuille de l'Etat ;
- Ministère de l'Economie et des Finances ;
- Ministère de la Construction, du Logement et de l'Urbanisme ;
- Ministère d'Etat, Ministère de la Défense ;
- Ministère de l'Economie Numérique et de la Poste ;
- Ministères des Eaux et Forêts ;
- Ministères de l'Agriculture et du Développement Rural ;
- Ministère du Commerce, de l'Industrie et la Promotion des PME.

Les travaux du Comité de la Comptabilité-matières ont permis la Prise des textes encadrant la mise en œuvre de la comptabilité des matières :

- soumission à la signature du Ministre en charge du Budget et du Portefeuille de l'État du projet d'arrêté portant création, attributions, composition et fonctionnement de la commission de réception des matières au sein des unités opérationnelles ;
- soumission à la signature des Ministres du Budget et du Portefeuille de l'État et de l'Économie et des Finances du projet d'arrêté interministériel portant détermination du seuil de patrimonialisation des biens de l'État ;

- **soumission à la signature du Ministre en charge du Budget et du Portefeuille de l'État du projet d'arrêté portant Gestionnaire Centralisateur des matières.**
  - **élaboration de l'avant-projet de cahier des charges du Système Intégré de Gestion de la Comptabilité des Matières.**
    - les acteurs du système et leurs rôles ;
    - la gestion du circuit d'entrée, des mouvements internes et de sorties des matières ;
    - l'inventaire, la codification et l'évaluation des matières
    - les fonctionnalités du système ;
- l'organisation d'un séminaire de validation de l'avant-projet de cahier des charges du Système Intégré de Gestion de la Comptabilité des matières organisé du 14 au 17 décembre 2021.

### II.3.3. POINT SUR LA DÉSIGNATION DES GESTIONNAIRES DU PATRIMOINE

Le point de la situation des Gestionnaires du Patrimoine nommés fait apparaître que quatre-vingt-seize (96) Gestionnaires du Patrimoine ont été désignés sur cent cinquante (150) attendus. La répartition des Gestionnaires nommés se présente dans le tableau ci-après :

Entités Administratives	Effectif	Total désignés	Restants
Institutions	14	11	03
Ministères	37	30	07
Secrétariat d'Etat	04	02	02
EPN	95	53	42
TOTAL	150	96	54

### II.3.4. RENFORCEMENT DES CAPACITÉS DES ACTEURS

A ce jour, 204 acteurs ont été formés dont 84 Gestionnaires du Patrimoine sur les Modules concernant le « Cadre de Gestion des Biens de l'Etat et les Procédures et Outils de Gestion en Comptabilité-matières ».

### II.3.5. LES DIFFICULTÉS RENCONTRÉES ET LES SOLUTIONS PROPOSÉES

Les difficultés rencontrées par la Direction du Patrimoine de l'Etat dans le processus de mise en œuvre de la Comptabilité des Matières au cours de l'année 2021 se déclinent comme suit :

- l'impact négatif de la pandémie à coronavirus sur la vulgarisation du nouveau dispositif comptable auprès de l'ensemble des acteurs impliqués dans la mise en œuvre de la comptabilité des matières ;
- la lenteur dans la prise des actes de nomination des Gestionnaires du patrimoine ;
- le positionnement institutionnelle des gestionnaires de patrimoine au niveau des Ministères et Institutions.

### II.3.6. PERSPECTIVE 2022

Pour l'exercice budgétaire 2022 la DPE entend :

- poursuivre la prise des textes réglementaires sur la mise en œuvre de la comptabilité des matières ;
- organiser des sessions de formation à l'attention des Gestionnaires du patrimoine non encore formés;
- développer et rendre fonctionnel le SIGESCOM;
- finaliser l'élaboration du document d'actions stratégiques de la mise en œuvre de la comptabilité des matières ;
- élaborer la nomenclature des biens de l'Etat telle que recommandée par les experts du FMI ;
- organiser la cérémonie de prestation de serment des Gestionnaires du patrimoine par la Cour de Comptes
- accélérer dans le cadre du Comité de la Comptabilité-matières, les travaux de recensement et de valorisation du patrimoine à fort impact financier (immobilier, routes, ponts, échangeurs, barrages électriques, centrales thermiques, ports, aéroport) ;
- mener les études sur les méthodologies d'amortissement des biens.

## II.4. THÉMATIQUE 4 : PRÉSENTATION DE LA STRATÉGIE GLOBALE DE CERTIFICATION DE LA DGBF

Monsieur TRAORE Tiédié, Conseiller Technique du Directeur Général du Budget et des Finances, a assuré la modération de cette thématique.

Cette communication faite par Madame TRAORE née COULIBALY Ahoua, Inspecteur Auditeur a porté sur la stratégie de la mise en place de « l'Audit Interne » au sein de la DGBF, à savoir le déploiement progressif au sein des Directions Centrales et des Directions Régionales, la démarche et les outils de l'audit interne. Il a été question également de se familiariser avec des notions telles que la charte d'audit, la cartographie de processus, la cartographie des risques, l'univers d'audit, la stratégie et le plan d'audit, le tout inscrit dans le cadre des normes, référentiels et bonnes pratiques universellement reconnus.

L'Inspecteur Auditeur a aussi développé les points d'attention ainsi que les opportunités offertes dans le cadre de la mise en œuvre de l'audit interne au sein de la DGBF dans un contexte de renforcement de la transparence budgétaire.

Les échanges ont porté sur un possible chevauchement entre l'audit interne et le contrôle à posteriori du contrôleur financier, l'indépendance de la structure chargée de l'audit interne au sein de la DGBF, la formation des agents de la DGBF sur l'audit interne.

### II.4.1. DÉFINITION DES CONCEPTS-CLÉS

On ne peut parler de la mise en œuvre de l'Audit Interne au sein de la DGBF, sans définir au préalable quelques notions de base.

**Contrôle Interne** : le contrôle interne est un processus mis en œuvre par le conseil, le management et les collaborateurs d'une entité, destiné à fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation d'objectifs liés aux opérations, au reporting et à la conformité (glossaire IIA/IFACI).

**Audit Interne** : l'audit interne est une activité indépendante et objective qui donne à une organisation une assurance sur le degré de maîtrise de ses opérations, lui apporte ses conseils pour les améliorer, contribue à créer de la valeur ajoutée et à donner des points de vue fondés sur une approche par les risques (glossaire IIA/IFACI).

Les liens et différences entre contrôle et l'audit internes sont :

- **Lien entre contrôle interne et audit interne** : l'audit et le contrôle internes contribuent à la maîtrise et à l'efficacité des activités de l'organisation. Ils lui permettent de connaître et de gérer les risques significatifs pouvant l'affecter.
- **Différences entre Contrôle Interne et Audit Interne** : l'audit interne est la fonction chargée d'apprécier le niveau de contrôle interne de l'organisation. C'est une activité d'appui et de conseil à la gestion. Tandis que le contrôle interne, représente l'ensemble des moyens de sécurité contribuant à la maîtrise de l'entreprise.

## II.4.2. RÉFÉRENTIELS ET NORMES DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE DE L'AUDIT INTERNE

La pratique de l'Audit Interne est basée sur des référentiels et normes parmi lesquels figurent :

- le Cadre de Référence International des Pratiques Professionnelles (CRIPP) créé par l'Institut International de l'Audit Interne (IIA) ;
- le Cadre de Référence pour la Pratique Professionnelle de l'Audit Interne de l'Etat (CRAIE) ;
- le Référentiel Professionnel de l'Audit Interne (RPAI) utilisé par Institut Français de l'Audit et du Contrôle Interne dans le cadre de la certification des entités en de l'audit interne (IFACI-Certification).

## II.4.3. ATTENTES DE LA CEADP À TRAVERS SON DÉPARTEMENT AUDIT ET CONTRÔLE INTERNES VV(DACI) VIS-À-VIS DES ACTEURS OPÉRATIONNELS

Pour y arriver, il faut entre autres :

- l'adhésion et la disponibilité des acteurs opérationnels ;
- leur implication effective dans l'élaboration des différents outils (identification des missions, objectifs et activités des directions, construction de matrice processus/activités et matrices risques,...) ;
- la désignation de points focaux efficaces par les directeurs centraux et les responsables des structures rattachées.

**NB** : le profil souhaité pour les Points Focaux est d'être de la catégorie A, avoir le sens de l'analyse et être disponible.

Le point de satisfaction qui présage du succès futur à l'implémentation de l'audit interne au sein de la DGBF est la forte implication effective de la hiérarchie à travers la création du DACI, le recrutement d'agents à la CEADP pour renforcer sa capacité opérationnelle.

## II.5. THÉMATIQUE 5 : INTRODUCTION DU SYSTÈME DE MANAGEMENT DE QUALITÉ (SMQ) AU SEIN DE LA DGBF

Monsieur DIABA Assoukpou Roger, Directeur Général Adjoint du Budget et des Finances a assuré la modération.

Ce dernier thème a été présenté par Monsieur N'GOUMISSA Koffi Claude-François, Directeur de la Réforme Budgétaire et de la Modernisation de la Gestion Publique (DRBMGP). Il a expliqué l'intérêt de l'approche de la certification globale basée sur les trois (3) principales fonctions de la DGBF que sont le budget de l'Etat, le contrôle budgétaire et l'évaluation des dépenses. Cette approche durera au moins trois ans dont une année pour chaque phase de l'opération à savoir : (i) construction du système de management de la qualité, (ii) déploiement, évaluation et amélioration du système et (iii) certification du système de management de la qualité.

Il a terminé ses propos par la présentation des conditions de réussite de l'opération qui se résument en la disposition des correspondants qualité, l'implication des responsables de la DGBF et surtout l'adhésion de tout le personnel.

Après la présentation, les échanges ont concerné le choix de l'approche de certification et l'adhésion de tout le personnel de la DGBF. A ce sujet, le DG a exhorté l'ensemble du personnel à une implication effective à la réussite du processus dont le lancement est prévu au mois de mars 2022

### II.5.1. INTÉRÊTS DU CHOIX DE LA CERTIFICATION GLOBALE DE LA DGBF

La certification globale permettra de faire :

- un gain de temps dans la mise en conformité de toutes les directions de la DGBF aux exigences du standard international ISO 9001 version 2015 (ce qui peut se faire en 3 ans) ;
- une valorisation des activités métiers de la DGBF (ce pour quoi elle a été créée) qui seront inscrites sur le certificat ;
- la mobilisation en un seul élan de tout le personnel de la DGBF autour d'un objectif commun qui est la certification ;
- une maîtrise plus accrue des interfaces entre les différentes directions engagées dans le projet avec l'élaboration d'une matrice unique des interfaces entre les différentes directions ;
- le renforcement de l'esprit d'équipe au niveau de toute la DGBF ;
- un coût moins élevé

Toutes les directions de la DGBF travailleront pour l'acquisition et le maintien d'un seul certificat avec une équipe projet multifonctionnelle et pluridisciplinaire qui prend en compte toutes les aspirations de la DGBF.

## II.5.2. ETAPES DE LA CERTIFICATION GLOBALE DE LA DGBF

- Etape 0 : Lancement de la démarche qualité ;
- Etape 1 : Construction du système de management de la qualité (SMQ) ;
- Etape 2 : Déploiement, évaluation et amélioration du système de management de la qualité ;
- Etape 3 : Certification du système de management de la qualité.

## II.5.3. DÉROULEMENT DES TRAVAUX

- Tenue des séances de travail dans les salles de conférence des Directions Centrales et celles des Directions Régionales ;  
Regroupements dans la salle de conférence de la DGBF Abidjan ou dans d'autres directions régionales au besoin, pour ce qui concerne les correspondants qualité des directions régionales ;
- Remise aux participants des supports de formation version papier et numérique ;
- Déploiement concomitant de certaines actions dans le pilotage du projet, en vue du respect des délais ;
- Mobilisation d'une dizaine de consultants dans le cadre de la mise en œuvre du projet de certification globale multi sites de la DGBF ;
- Pilotage de la fonction qualité par la DRBMGP
- S'assurer avec QUALITAS Côte d'Ivoire que le système de management de la qualité est conforme aux exigences de la présente norme internationale ISO 9001 version 2015 ;
- S'assurer que les processus délivrent les résultats attendus ;  
Rendre compte en particulier à la Direction Générale, de la performance du système de management de la qualité et des opportunités d'amélioration en collaboration avec QUALITAS Côte d'Ivoire ;
- S'assurer de la promotion de l'orientation client à tous les niveaux de la DGBF ;  
S'assurer avec QUALITAS Côte d'Ivoire que, lorsque des modifications du système de management de la qualité sont planifiées et mises en œuvre, l'intégrité du système de management de la qualité est maintenue.

# RECOMMENDATIONS

## III. RECOMMANDATIONS

Les principales recommandations ont été les suivantes :

### Au titre du bilan des activités 2021 et perspectives 2022

- 1** Anticiper davantage l'évaluation des perspectives de l'exécution, notamment en avril et en juillet, pour assurer un meilleur suivi du respect de l'objectif du solde budgétaire ;
- 2** Faire le suivi de la mise en œuvre des recommandations issues des missions d'évaluation de la CEADP ;
- 3** Mener des réflexions en vue d'optimiser les dépenses liées aux missions de formation hors Côte d'Ivoire ;
- 4** Mettre en place un dispositif de suivi des activités prioritaires inscrites dans les plans d'actions internes des Directions, autres que celles retenues dans le Plan d'Actions Stratégiques et le Programme d'Activités de la DGBF ;
- 5** Elaborer le projet de Document de Programmation Budgétaire et Economique Pluriannuelle (DPBEP) 2023-2025 en vue de la tenue du Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) au parlement ;
- 6** Préparer dans les délais constitutionnels, le projet de loi de finances 2023 et ses annexes.

### Au titre de l'évaluation de la mise en œuvre du premier cadre de performance

- 7** Sensibiliser au renforcement du système de production de données statistiques au sein des ministères techniques ;
- 8** Poursuivre le renforcement de capacités des acteurs des ministères sectoriels ;
- 9** Renforcer l'appui et le suivi des ministères ;
- 10** S'approprier en interne les évolutions liées au budget-programmes ;

## Au titre du bilan de la première année d'exploitation du SIGOBE et perspectives

**11** Continuer d'apporter des améliorations continues au SIGOBE ;

**12** Prendre les dispositions pour réaliser les tests sur les modules complémentaires du SIGOBE relatifs à l'exécution du budget des EPN, Représentations Nationales à l'Etranger et Collectivités territoriales en vue de leur implémentation effective en 2023 et former les acteurs à leur utilisation ;

## Au titre du point sur la mise en œuvre de la comptabilité des matières et perspectives

**13** Prendre les dispositions pour finaliser l'élaboration de la stratégie de mise en œuvre de la comptabilité des matières ;

**14** Finaliser en collaboration avec la DTI, le cahier de charges relatif au Système Intégré de Gestion de la Comptabilité des matières (SIGESCOM) ;

**15** Mener des réflexions sur le positionnement institutionnel du Gestionnaire du Patrimoine (GP) ;

**16** Proposer des actions en vue de permettre la désignation effective des gestionnaires du patrimoine, notamment l'implication des ordonnateurs d'EPN ou envisager une Communication en Conseil des Ministres pour interpeler leurs Ministres de tutelle ;

**17** Accélérer la mise en œuvre des enseignements tirés de la mission de la DPE au siège de la BCEAO à Dakar sur la gestion des biens meubles et immeubles faite au niveau de cette institution ;

## Au titre de la stratégie d'implémentation de l'audit interne à la Direction Générale du Budget et des Finances (DGBF)

**18** Rendre fonctionnel le département d'audit créé au sein de la CEADP ;

**19** Finaliser le plan d'audit de la DGBF et entamer sa mise en œuvre en 2022 ;

## Au titre de l'introduction du Système de Management de Qualité (SMQ) au sein de la

**20** Prendre les dispositions nécessaires pour le démarrage du déploiement du système de management de la qualité ;

**21** Sensibiliser l'ensemble du personnel à s'approprier la démarche issue de la stratégie de management de la qualité au sein de la DGBF.

**CEREMONIE  
DE CLÔTURE**

## IV. CEREMONIE DE CLÔTURE

La cérémonie de clôture a été présidée par Monsieur Seydou TRAORE, Directeur Général du Budget et des Finances. Elle a débuté par la lecture du rapport final du séminaire par Monsieur EHOUSSOU Koffi Jean Verdier, Directeur de la Solde (DirSolde), qui a fait le point des échanges et des principales recommandations.

A sa suite, le Directeur Général du Budget et des Finances, a adressé ses sincères remerciements à Monsieur Moussa SANOGO, Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat pour avoir autorisé la tenue de ces assises et sa constante sollicitude à l'égard de la DGBF. Faisant le point des deux (02) journées de travaux, il a affirmé que les différentes thématiques abordées ont permis d'avoir une meilleure connaissance du rôle de la Direction Générale du Budget dans le renforcement de la transparence dans la gestion budgétaire en Côte d'Ivoire, mais également d'appréhender les difficultés survenues l'année dernière dans l'exécution des tâches et d'y apporter les mesures correctrices. Pour conclure, il a traduit la grande satisfaction et les vifs remerciements de Monsieur le Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat, à l'ensemble du personnel de la DGBF pour les efforts consentis tout au long de l'année 2021 et qui ont permis d'atteindre ces résultats, malgré l'impact de la grave crise sanitaire mondiale liée à la pandémie de la covid-19.

Le Directeur Général du Budget et des Finances a, par ailleurs, engagé chacun de ses collaborateurs à mettre en œuvre l'ensemble des objectifs qu'ils se sont fixés et dont la lecture a été faite par le rapporteur général du séminaire.

C'est sur ces mots qu'il a, au nom du Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat, déclaré clos le séminaire bilan 2021 et perspectives 2022 de la Direction Générale du Budget et des Finances.

Fait à Yamoussoukro, le 18 février 2022

Le Séminaire



# ANNEXE

## ANNEXE 1

POINT DE MISE EN ŒUVRE DU PLAN D' ACTIONS  
STRATEGIQUES (PAS) 2021

## ANNEXE 1 : POINT DE MISE EN ŒUVRE DU PLAN D' ACTIONS STRATEGIQUES (PAS) 2021

Projets	Structures	Actions	Point de mise en œuvre	Échéances des actions
<b>OS 1 RENFORCER L'AUTOMATISATION DES OPERATIONS</b>				
1	DTI	A1 : Elaborer le cahier de charges pour la mise en place du module de suivi en ligne des opérations budgétaires, dédié aux fournisseurs et opérateurs économiques eFournisseur)	Les dossiers de conception du module eFournisseur sont finalisés	avr-21
		A2 : Développer et mettre en service le module eFournisseur	Les développements sont achevés. La mise en exploitation débutera avec l'exercice 2022	31-aout-21
2	DTI	A3 : Elaborer un cahier de charges relatif aux spécifications fonctionnelles et techniques de la gestion budgétaire des RNE, des EPN et des Collectivités Territoriales	Le cahier de charges relatif aux spécifications fonctionnelles et techniques a été élaboré. Ces différentes fonctionnalités incluent notamment les Espaces SIGOBE EPN, SIGOBE Collectivités, SIGOBE Ambassades, SIGOBE Institutions et SIGOBE CST pour Comptes Spéciaux du Trésor.	31-mars-21
		A4-A6 : Développer et mettre en service les fonctionnalités EPN, Ambassades et Collectivités du SIGOBE	Les développements sont achevés. Les fonctionnalités EPN, Ambassades et Collectivités seront intégrées dans le SIGOBE à partir de la gestion budgétaire 2023.	31-aout-21
3	DTI	A7 : Former les formateurs à la DAS et à la DTI	Les formateurs à la DAS et à la DTI ont été formés du lundi 18 janvier 2021 au mardi 19 janvier 2021	19-janv-21
		A8: Former les Ordonnateurs de la Direction de la Solde, de la DPE et du Service financier de la DGBF	Les Ordonnateurs de la Direction de la Solde, de la DPE et du Service financier de la DGBF ont été formés le mercredi 20 janvier 2021.	20-jan-21
		A.9: Les Gestionnaires de crédits de la DGBF et leurs assistants sont formés	Les Gestionnaires de crédits de la DGBF et leurs assistants ont été formés le jeudi 21 janvier 2021	21-janv-21
		A10: Former les Directeurs Régionaux du Budget et leurs assistants	Les Directeurs Régionaux du Budget et leurs assistants ont été formés le vendredi 22 janvier 2021	22-janv-21

Projets	Structures	Actions	Point de mise en œuvre	Échéances des actions
		A11: Former les Responsables de la Fonction Financière Ministérielle et leurs assistants	Les Responsables de la Fonction Financière Ministérielle et leurs assistants ont été formés le lundi 25 janvier 2021	25-janv-21
		A12: Former les Ordonnateurs délégués et leurs assistants	Les Ordonnateurs délégués et leurs assistants ont été formés du mardi 26 janvier 2021 au mercredi 27 janvier 2021	27-févr-20
		A13: Former les Contrôleurs financiers en central et leurs assistants	Les Contrôleurs financiers en central et en région et leurs assistants ont été formés le mardi 26 janvier 2021 et le jeudi 28 janvier 2021	28-janv-21
		A14: Former les Comptables publics en central et leurs assistants	Les Comptables publics en central et leurs assistants ont été formés le vendredi 29 janvier 2021	29-janv-21
		A15: Former les Gestionnaires de crédits des services centraux	Les Gestionnaires de crédits des services centraux ont été formés du lundi 25 janvier 2021 au mardi 2 février 2021	05-févr-21
<b>OS2 : AMELIORER LA PREVISIBILITE DES OPERATIONS</b>				
<b>P4 : Organiser des séances d'échanges entre la DGBF et les acteurs de la dépense publique sur les mesures d'encadrement de la gestion budgétaire 2021</b>	<b>DGBF</b>	A16 : 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	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 tenue le mardi 16 février 2021 à la rotonde de la Cité Financière.	16-févr-21
		A17 : Organiser une séance d'échanges avec les Directeurs Régionaux du Budget et de la Solde	Séance d'échanges avec les Directeurs Régionaux du Budget et de la Solde tenue le mercredi 17 février 2021 à Yamoussoukro	17-févr-21
		A18 : Organiser une séance d'échanges avec les Ordonnateurs des EPN	Séance d'échanges avec les Ordonnateurs des EPN tenue le mardi 23 février 2021 à la rotonde de la Cité Financière.	23-févr-21
		A19 : Organiser une séance d'échanges avec les Contrôleurs Budgétaires	Séance d'échanges avec les Contrôleurs Budgétaires tenue le mardi 23 février 2021 à la rotonde de la Cité Financière.	23-févr-21

Projets	Structures	Actions	Point de mise en œuvre	Échéances des actions
<p><b>P5 : Organiser semestriellement des séances d'échanges avec les RFFIM et les Responsables de Programme</b></p>	<p><b>DAS DPSB</b></p>	<p>A20 : Organiser des séances d'échanges avec les RFFIM et les Responsables de programme sur l'exécution des programmes, en vue d'un meilleur suivi de la mise en œuvre des mesures édictées lors de la mise en place du Budget</p>	<p>Deux (02) séances d'échanges avec les RFFIM et les Responsables de programme sur l'exécution des programmes ont eu lieu le 17 juin 2021 et le 6 octobre 2021 à la Rotonde de la Cité Financière.</p>	<p>Une fois par semestre</p>
<p><b>P6 : Faire un suivi régulier de l'évolution de l'exécution budgétaire et des risques liés au respect des objectifs de solde budgétaire</b></p>	<p><b>DPSB</b></p>	<p>A21: Produire mensuellement le tableau de suivi du solde budgétaire accompagné d'une note sur les perspectives d'évolution de l'objectif du solde budgétaire ainsi que les mesures nécessaires pour son respect.</p>	<p>Le tableau de suivi du solde budgétaire a été produit chaque mois au cours de l'exercice 2022. Ce tableau est accompagné d'une note présentant les perspectives d'évolution de l'objectif du solde budgétaire ainsi que les mesures nécessaires pour son respect.</p>	<p>15 jours après la fin de chaque mois</p>
<p><b>P7 : Préparer la mise en œuvre de la comptabilité des matières</b></p>	<p><b>DPE</b></p>	<p>A22: Finaliser et transmettre au DGBF pour validation, le projet d'instruction interministérielle portant méthodologie de détermination du bilan d'ouverture 2021 dans le cadre de la mise en œuvre de la comptabilité en droit constaté et patrimoniale</p> <p>A23: Transmettre au Cabinet le projet d'instruction interministérielle validé</p> <p>A24: Elaborer et transmettre au DGBF pour validation, les Termes de Référence des sessions de formation, d'information et de sensibilisation à l'attention des gestionnaires de patrimoine</p> <p>A25: Organiser des sessions de formation, d'information et de sensibilisation à l'attention des gestionnaires de patrimoine</p> <p>A26 : Elaborer le projet de DPBEP 2022-2024</p>	<p>Le projet d'instruction interministérielle portant méthodologie de détermination du bilan d'ouverture 2021 dans le cadre de la mise en œuvre de la comptabilité en droit constaté et patrimoniale a été finalisé et transmis au DGBF pour validation.</p> <p>Le Projet d'instruction validé a été transmis au Cabinet</p> <p>Les Termes de Référence des sessions de formation, d'information et de sensibilisation à l'attention des gestionnaires de patrimoine ont été produits et validés par le DGBF.</p> <p>A fin 2021, quatre-vingt-quatre (84) gestionnaires de patrimoine nommés ont été formés sur 95 personnes désignées.</p> <p>Le projet de DPBEP 2022-2024 a été élaboré.</p>	<p>28-fevr21</p>
<p><b>P8</b></p>	<p><b>DPSB</b></p>			<p>15-mai-21</p>

Projets	Structures	Actions	Point de mise en œuvre	Echéances des actions
<b>P8: Elaborer le projet de DPBEP 2022-2024</b>		A27 : Organiser un séminaire de pré validation du projet de DPBEP 2022-2024	Un séminaire de pré validation du projet de DPBEP 2022-2024 s'est tenu du 10 au 14 juin 2021 à l'hôtel Mantchan de Grand-Bassam.	31-mai-21
		A28 : Transmettre le projet de DPBEP 2022-2024 au Cabinet pour validation	Le projet de DPBEP 2022-2024 a été transmis au Cabinet. Il a servi au Débat d'Orientation Budgétaire tenu le mercredi 30 juin 2021 à l'Assemblée Nationale et au Sénat le 6 septembre 2021.	10-juin-21
		A29 : Produire le cadrage budgétaire au titre de l'année 2022.	Le cadrage budgétaire a été élaboré et transmis au Cabinet	30-avr-21
		A30 : Préparer l'avant-projet de Loi portant budget de l'Etat au titre de l'année 2022	L'avant-projet de Loi portant budget de l'Etat au titre de l'année 2022 a été finalisé et adopté en conseil des ministres le mercredi 20 octobre 2021	30-sept-21
		A31 : Transmettre au Parlement le projet de Loi de Finances portant budget de l'Etat pour l'année 2022	Le projet de Loi portant budget de l'Etat au titre de l'année 2022 a été transmis à l'Assemblée nationale et au Sénat le jeudi 28 octobre 2021. Il a été adopté par l'Assemblée Nationale et le Sénat respectivement le 19 novembre et le 13 décembre 2021.	15-oct-21
		A32: Elaborer le projet de décret portant nomenclature budgétaire des collectivités territoriales et des districts autonomes	Le projet de décret portant nomenclature budgétaire des collectivités territoriales et des districts autonomes a été élaboré.	30-janv-21
<b>P10: Produire le projet de décret portant nomenclature budgétaire des collectivités territoriales et des districts autonomes</b>		A33: Recueillir les observations de la DGDDL, de la DGTCP, de la DGI et de la DCF sur le projet de décret	Les observations de la DGDDL, de la DGTCP, de la DGI et de la DCF sur le projet de décret ont été recueillies.	30-janv-21
		A34 : Finaliser le projet de décret	Le projet de décret a été finalisé.	21-mars-21
		A35: Transmettre le projet de décret au DGBF pour validation	Le projet de décret a été transmis au DGBF et validé	20-avr-21
		A36: Transmettre le projet de décret au Cabinet	Le projet de décret a été transmis au Cabinet depuis le 27 avril 2021.	30-avr-21

Projets	Structures	Actions	Point de mise en œuvre	Échéances des actions
11	P11 : Analyser les RAP des Ministères techniques pour le compte du Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat, en vue de la transmission à la Cour des comptes	A37 : Elaborer le cadre ou canevas type de présentation des RAP	Le Canevas type de présentation des RAP a été élaboré et transmis aux ministères	02-avr-21
		A38 : Recueillir les RAP des Ministères techniques	Les RAP des ministères techniques ont été tous reçus	02-avr-21
		A39 : Analyser les RAP	Les RAP des ministères techniques ont été tous analysés	21-avr-21
		A40 : Produire les Rapports d'analyse des RAP	Le Rapport Général sur la Performance est disponible. Un atelier de finalisation dudit document s'est tenu du lundi 7 au vendredi 11 juin 2021 à Grand Bassam,	28-avr-21
		A41 : Transmettre les rapports d'analyse au Cabinet	Le RGP a été validé par le Comité de Direction de la DGBF et transmis au Cabinet	30-avr-21
12	P12 : Elaborer l'Annexe 4 à la Loi de finances de l'année 2022 (Documents de Programmation Pluriannuelle des Dépenses – Projets annuels de Performance 2022-2024)	A42: Produire le projet de DPPD-PAP constituant l'annexe 4 de la Loi de finances de l'année 2022.	Le projet de DPPD-PAP constituant l'annexe 4 de la Loi de finances de l'année 2022 a été produit.	15-sept-21
		A43: Organiser un atelier de validation technique de l'annexe 4 à la Loi de finances de l'année 2022.	Un atelier de validation technique de l'annexe 4 à la Loi de finances de l'année 2022 a été organisé pour sa finalisation.	30-sept-21
		A44: Transmettre l'annexe 4 à la Loi de finances de l'année 2022.	L'annexe 4 à la Loi de finances de l'année 2022 a été transmise au Parlement le 20 octobre 2022.	22-oct-21
		A45 : Elaborer un projet de Budget citoyen 2021	Un projet de budget citoyen 2021 a été produit.	31-janv-21
		A46 : Organiser des séances de travail avec la société civile	Des séances de travail ont été organisées avec la société civile.	15-févr-21
13	P13 : Elaborer et publier le Budget citoyen 2021	A47 : Présenter au DGBF pour validation le projet de Budget citoyen 2021 et le transmettre au Cabinet.	Le projet de budget citoyen 2021 a été validé par le DGBF et transmis au Cabinet.	28-févr-21
		A48: Finaliser et publier le budget citoyen 2021 sur le site internet de la DGBF.	Le budget citoyen 2021 a été élaboré et publié sur les sites de la DGBF et du MBPE.	31-mars-21
14	P14 : Faire le suivi de la mise en œuvre des recommandations issues des missions effectuées dans les collectivités territoriales	A49: Elaborer et faire valider les termes de référence (TDR)	Les Termes de Référence ont été validés par le DGBF	15-mai-21
		A50: Organiser et réaliser la mission de suivi de la mise en œuvre des recommandations	Les missions se sont déroulées du 8 au 30 juillet 2021. Les rapports ont été produits.	30-juin-21

Projets	Structures	Actions	Point de mise en œuvre	Échéances des actions
évaluées en 2017, 2018 et 2019 (22 Régions et 20 communes)				
15 P15 : Faire la Revue des dépenses publiques de neuf (09) régions	CEADP	A51: Elaborer et faire valider les termes de référence A52: Organiser et réaliser la revue des dépenses publiques de neuf (09) régions	Les TDR ont été élaborés et validés par le DGBF  Les missions ont été organisées dans 9 régions que sont : BOUNKALI, IFFOU, NAWA, BELIER TCHOLOGI, PORO, GEMON, WORODOUGOU, KABADOUGOU). Les rapports ont été rédigés et sont disponibles.	15-juil-21  30-sept-21
16 P16 : Auditer la gestion administrative et financière de 10 EPN	CEADP	A53 : Elaborer et faire valider les TDR de l'audit des 10 EPN A54 : Réaliser l'audit de la gestion administrative et financière de 10 EPN	Les TDR ont été élaborés et validés par la Direction Générale  Les missions ont été organisées dans 10 EPN que sont : UNIVERSITE DE BOUAKE, UNIVERSITE NANGUI ABROGOUA, UNIVERSITE VIRTUELLE, UNIVERSITE DE KOROHGO, UNIVERSITE DE DALOA, CNTS, CHU ANGRE, CHU COCODY, INJS. Les rapports ont été rédigés et sont disponibles.	15-juil-21  30-sept-21
17 P17 : Produire la Déclaration sur les Risques Budgétaires 2022-2024	DPSB	A55 : Elaborer le projet de Déclaration sur les Risques Budgétaires (DRB) A56 : Organiser un séminaire de pré validation du Projet de la DRB 2022-2024	Le projet de Déclaration sur les Risques Budgétaires (DRB) a été élaboré  Un atelier de pré-validation du projet de Déclaration sur les Risques Budgétaires (DRB) s'est tenu du 05 au 08 septembre 2021	31-août-21  12-sept-21
18 P18 : Elaborer le projet de décret sur le statut des RProg et RFFIM	DRBMGP	A57 : Transmettre au DGBF puis au Cabinet le projet de DRB pour validation A58 : Rédiger le projet de décret sur le statut des RProg et RFFIM A59 : Transmettre le projet de décret au DGBF pour validation puis le transmettre au Cabinet	Le projet de Déclaration sur les Risques Budgétaires (DRB) a été transmis à la DGBF et validé. Il a été ensuite transmis au Cabinet puis au Parlement comme annexe à la loi de finances 2022.  Un projet de décret sur le statut des RPROG et RFFIM a été élaboré.  Le projet de décret a été validé par la Direction générale et transmis au Cabinet.	21-sept-21  30-juil-21  31-août-21

Projets	Structures	Actions	Point de mise en œuvre	Échéances des actions
19	DPSB	A60 : Organiser les séances de rapprochement entre les données des comptables et celles des ordonnateurs	Des séances de rapprochement entre les données comptables et celles des ordonnateurs ont eu lieu.	31-mai-21
		A61 : Préparer et transmettre l'avant-projet de Loi de Règlement 2020 à la Cour des Comptes	L'avant-projet de Loi de Règlement 2020 a été transmis à la Cour des Comptes le mercredi 30 juin 2021.	30-juin-21
		A62 : Prendre en compte les observations de la Cour des Comptes, finaliser et transmettre au Cabinet l'avant-projet de Loi de Règlement 2020	Les observations de la Cour des Comptes ont été prises en compte	15-sept-21
		A63 : Finaliser le projet de Loi de Règlement 2019 et le transmettre au Parlement	Le projet de loi de règlement a été finalisé, adopté en Conseil des Ministres, transmis au Parlement et adopté par les deux chambres.	15-oct-21
		A64 : Préparer le projet de décret portant organisation administrative des EPN	Le projet de décret portant organisation administrative des EPN a été validé par le MBPE et transmis au Ministre de la Fonction Publique. En attente de la signature du rapport de présentation pour transmission au SGG.	30-avr-21
		A65 : Préparer le projet de décret portant régime financier et comptable des EPN	Le projet de décret portant régime financier et comptable des EPN a été adopté par le Conseil des Ministres du 3 novembre 2021	30-avr-21
		A66 : Transmettre les projets de décrets au DGBF pour validation	Les deux projets de décret ont été validés par le MBPE et transmis au Ministre de l'Economie et des Finances et au Ministre de la Fonction Publique, pour signature du rapport de présentation	15-mai-21
20	DCB DCB	A67 : Transmettre les projets de décrets au Cabinet du MBPE	Le projet de décret portant organisation administrative des EPN a été validé par le MBPE et transmis au Ministre de la Fonction Publique. En attente de la signature du rapport de présentation pour transmission au SGG. Le projet de décret portant régime financier et comptable des EPN a été adopté par le Conseil des Ministres du 3 novembre 2021	15-mai-21

Projets	Structures	Actions	Point de mise en œuvre	Échéances des actions
21	DCB	A68 : Elaborer et transmettre au DGBF pour validation, les Termes de Références de l'évaluation de la performance et de la gouvernance des EPN	Un comité a été créé pour la relecture du projet des Termes de Références. Les représentants de la DCB, la DRBMGP, la DBE et de 3 EPN ont été désignés	31-mars-21
		A69 : Définir les critères de l'évaluation et les transmettre au DGBF pour validation	Les termes de références ont été validés par le DGBF et transmis au MBPE pour sa validation	30-juin-21
22	DPSB	A70 : Produire trimestriellement les Communications en Conseil des Ministres sur l'exécution du budget de l'Etat	Les CCM de fin mars 2020, fin juin 2021 ont été élaborées	45 jours après la fin du trimestre
		A71 : Publier les Communications trimestrielles en Conseil des Ministres sur l'exécution du budget de l'Etat sur le site internet de la DGBF	Les CCM de fin mars 2020, fin juin 2021 ont été publiées sur les sites de la DGBF et du ministère	45 jours après la fin du trimestre
23	DPSB	A72 : Produire un rapport à mi-parcours sur l'évolution de la situation économique et l'exécution du budget de l'Etat	Le rapport à mi-parcours sur l'évolution de la situation économique et l'exécution du budget de l'Etat a été produit	fin août
		A73 : Publier le rapport à mi-parcours sur l'évolution de la situation économique et l'exécution du budget de l'Etat sur le site internet de la DGBF	Le rapport à mi-parcours sur l'évolution de la situation économique et l'exécution du budget de l'Etat a été publié sur le site internet de la DGBF	fin août
24	DCB	A74 : Produire semestriellement les Communications en Conseil des Ministres sur la situation budgétaire des EPN	La Communication en Conseil des Ministres sur la situation budgétaire des EPN au 30 juin 2021 a été finalisée, transmise le 06 août 2021 au Cabinet et adoptée en Conseil des Ministres le 06 octobre 2021.	45 jours après la fin du semestre
		A75 : Publier les Communications en Conseil des Ministres semestriels sur la situation budgétaire des EPN sur le site de la DGBF	CCM publiée sur le site portail de la DCB précisément dans la rubrique "productions périodiques". Reste sa publication sur le site de la DGBF par la DTI.	45 jours après la fin du semestre

# ANNEXE

## ANNEXE 2

POINT DE MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME  
D'ACTIVITES (PA) 2021

## ANNEXE 2 : POINT DE MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME D'ACTIVITES (PA) 2021

Activités réalisées	Etat de mise en œuvre	Direction
<b>OS 3 : CONSOLIDER LA MAITRISE DE LA DEPENSE PUBLIQUE</b>		
<b>P1 : Réaliser le recensement des biens mobiliers dans les Régions de San-Pedro, du Gôh, de la Nawa et du Gboklé</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les missions ont été réalisées dans les régions de San-Pedro (1er au 11 août) et du Gboklé (du 12 au 22 septembre), de la Nawa (15 au 25 novembre 2021) et du Gôh (du 5 au 15 décembre 2021).</li> </ul>	<b>DPE</b>
<b>P2 : Réaliser le recensement et le contrôle des abonnements dans les Régions de San-Pédro, du Gôh, de la Nawá et du Grolé</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les missions ont été réalisées dans les régions de San-Pédro (18 au 28 juillet) et du Gboklé (du 22 août au 1er septembre), de la Nawa (15 au 25 novembre 2021) et du Gôh (du 5 au 15 décembre 2021).</li> </ul>	<b>DPE</b>
<b>P3 : Réviser l'instruction portant réforme de la procédure de recensement et du suivi des biens mobiliers de l'Etat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ L'instruction a fait l'objet de révision et porte maintenant sur la prise en compte des nouvelles acquisitions de biens dans le patrimoine de l'Etat. Un projet de cette instruction est disponible et transmis au Cabinet du MBPE pour observations.</li> </ul>	<b>CELIOPE</b>
<b>P4 : Poursuivre le déploiement du Système Intégré de Gestion des Véhicules Administratifs (SIGVA) dans 10 Institutions et 25 EPN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le SIGVA a été déployé dans 25 EPN et 10 Institutions.</li> </ul>	<b>DPE</b>
<b>P5 : Améliorer l'accessibilité à E-requête</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les développements ont été finalisés depuis le vendredi 18 Juin 2021.</li> <li>✓ Le profil des utilisateurs a été amélioré. Chaque utilisateur est capable de prendre en main la gestion de son profil.</li> </ul>	<b>CELIOPE</b>
<b>P7 : Assister au moins 20 collectivités territoriales dans la saisie de leurs programmes triennaux dans le SIGESCOD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La période triennale a été paramétrée dans l'applicatif.</li> <li>✓ 31 CT ont été encadrés dans la saisie de leurs programmes triennaux dans le SIGESCOD.</li> </ul>	<b>DOCD</b>

Activités réalisées	Etat de mise en œuvre	Direction
<p><b>P8 : Assister au moins 20 collectivités territoriales dans la saisie de l'exécution de leurs budgets à travers le SIGESCOD</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 31 budgets approuvés par la tutelle à travers le SIGESCOD.</li> <li>✓ 31 budgets exécutés à travers le SIGESCOD.</li> </ul>	<p><b>DOCD</b></p>
<p><b>P9 : Poursuivre la déconcentration du SIGOBE dans six (06) localités</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le SIGOBE a été déconcentré dans neuf (09) localités que sont TIAPOUM, BOTRO, FACOBLY, DOROPO, BUYO, GUITRY, DIANRA, KOUTO et KOUNAHIRI.</li> <li>✓ Les réhabilitations sont faites, les agents ont été recrutés et formés et les lancements opérationnels se sont déroulés du 18 au 23 avril 2021.</li> </ul>	<p><b>DOCD</b></p>
<p><b>P10 : Organiser des missions d'assistance aux Contrôleurs Budgétaires et Ordonnateurs dans 20 EPN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trente-trois (33) missions ont été réalisées (29 missions à Abidjan et 4 à l'intérieur du pays).</li> </ul>	<p><b>DCB</b></p>
<p><b>P11 : Actualiser l'Arrêté interministériel portant réforme des procédures et circuits d'exécution des recettes et des dépenses du budget de l'Etat et mise en œuvre du système d'information budgétaire.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le projet d'arrêté élaboré a été transmis au Cabinet du MBPE pour observations.</li> </ul>	<p><b>DRBMGP</b></p>
<p><b>P12 : Elaborer et transmettre pour validation la stratégie de déploiement de la démarche qualité au sein de la DGBF</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Projet de stratégie de déploiement de la démarche qualité transmis le 04 mai 2021 au DGBF.</li> <li>✓ L'option de la certification globale a été retenue par le DGBF.</li> <li>✓ Le cabinet a été sélectionné.</li> <li>✓ Le début du processus est prévu pour février 2022.</li> </ul>	<p><b>DRBMGP</b></p>
<p><b>P13: Suivre l'évolution des allocations des crédits complémentaires</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les situations mensuelles des demandes de crédits complémentaires ont été produites et sont disponibles.</li> </ul>	<p><b>DBE</b></p>

Activités réalisées	Etat de mise en œuvre	Direction
P14: Suivre l'évolution des avances de trésorerie initiées par la DGBF	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les situations mensuelles des avances de trésorerie initiées par la DGBF ont été produites et sont disponibles.</li> </ul>	DBE
P15: Produire un rapport trimestrielle sur le paiement de la quatrième tranche du stock des arriérés de salaire de la période 2009-2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les rapports trimestriels à fin mars, fin juin et fin septembre ont été produits et sont disponibles.</li> </ul>	DIRSOLDE
P17 : Développer l'outil de prise en charge du conjoint dans le fichier de paie pour un meilleur suivi des cotisations de la CMU	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ L'outil de prise en charge du conjoint a été développé et est disponible.</li> <li>✓ La première version a été testée avec succès.</li> </ul>	DIRSOLDE
P18 : Améliorer la prise en charge des usagers/clients	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Un local a été réhabilité à l'entrée de la cité financière.</li> <li>✓ Un applicatif a été élaboré pour enregistrer les identifiants et les besoins des usagers clients.</li> <li>✓ Le lancement a eu lieu le vendredi 17 décembre 2021.</li> </ul>	DIRSOLDE
P20 : Faire l'Audit des bourses d'études nationales accordées aux instituts et grandes écoles	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les missions d'audits sont achevées. Le rapport est finalisé et disponible.</li> </ul>	CEADP
P22 : Faire l'Audit des opérations de gestion financière réalisées au titre de l'exercice budgétaire 2019 par le Directeur des Affaires Financières du Ministère de l'Artisanat	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les missions ont été réalisées. Le rapport validé par le DGBF a été transmis au Cabinet.</li> </ul>	CEADP
P25 : Renforcer les capacités des membres des Conseils de Gestion des EPN	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Toutes les huit (08) séances de formations prévues ont eu lieu aux dates suivantes : 28 et 29 octobre 2021 ; 28, 29 et 30 novembre 2021 ; 7, 8 et 9 décembre 2021.</li> </ul>	DCB

Activités réalisées	Etat de mise en œuvre	Direction
P26 : Produire les rapports mensuels d'activités de la CELIOPE et réaliser des enquêtes semestrielles de satisfaction des usagers	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les rapports mensuels ont été produits et sont disponibles. Le Rapport du premier semestre sur les enquêtes de satisfaction des usagers est également disponible.</li> </ul>	CELIOPE
P27 : Elaborer le plan de formation 2021 de la DGBF	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le plan de formation 2021 de la DGBF a été élaboré et validé.</li> </ul>	DFDC
P28 : Exécuter le plan de formation 2021 de la DGBF	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les 8 formations prévues ont été réalisées.</li> </ul>	DFDC
<b>OS 6 : AMELIORER LE CADRE DE TRAVAIL</b>		
P29 : Organiser le séminaire bilan des activités 2020 et perspectives 2021 de la DGBF	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le séminaire bilan s'est tenu les 18 et 19 février 2021 à Yamoussoukro. Le rapport est disponible.</li> </ul>	DRHMG
P30 : Assurer le suivi de la construction du bâtiment annexe à la Tour F de la DGBF	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les réunions de chantier ont lieu chaque semaine sous la présidence du maître d'œuvre (architecte). Les réunions du comité de suivi des travaux ont lieu chaque mois et un rapport périodique est prévu.</li> </ul>	DRHMG
P31 : Elaborer un guide de procédure de gestion du personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le projet de guide de procédure a été validé par le DGBF.</li> <li>✓ Le guide a été édité en plusieurs exemplaires et a été distribué dans les différentes directions.</li> </ul>	DRHMG
P32 : Instituer à la DGBF un code d'éthique et de déontologie	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le projet de guide de procédure a été validé par le DGBF. Une cérémonie de distribution du code de déontologie et d'éthique a été organisée le mercredi 29 décembre 2021.</li> </ul>	DRHMG
P33 : Mettre en place un logiciel de gestion électronique et d'archivage des dossiers du personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le logiciel de gestion électronique et d'archivage des dossiers du personnel a été élaboré, validé par le DGBF et est mis en exploitation.</li> </ul>	DRHMG

# ANNEXE

## ANNEXE 3

PLAN D' ACTIONS STRATEGIQUES (PAS) 2022

### ANNEXE 3 : PLAN D' ACTIONS STRATEGIQUES (PAS) 2022

Projet	Structures responsables	Structures associées	Actions	Période d'exécution	Résultats Attendus	Preuves de réalisation		
<b>OS1 : RENFORCER L'AUTOMATISATION DES OPERATIONS</b>								
<b>OO 1.1 : AMELIORER LES PERFORMANCES DES OUTILS INFORMATIQUES</b>								
P1 : Réaliser les tests de fonctionnalités complémentaires (Ambassades, EPN et Collectivités Territoriales) du SIGOBE	DTI	DTI/DAS/DAS	A1 : Réaliser les tests sur l'exécution du budget des RNE dans SIGOBE	janv-22	30-juin-22	Les tests sur l'exécution du budget des RNE dans SIGOBE ont été réalisés	Les rapports de test d'exécution des budgets des Ambassades	
		DTI/DAS/DCB	A2 : Réaliser les tests sur l'exécution du budget des EPN dans SIGOBE	janv-22	30-juin-22	Les tests sur l'exécution du budget des EPN dans SIGOBE ont été réalisés	Les rapports de test d'exécution des budgets des EPN	
		DTI/DAS/DOCD	A3 : Réaliser les tests l'exécution du budget des collectivités dans SIGOBE	janv-22	30-juin-22	Les tests sur l'exécution du budget des Collectivités dans SIGOBE ont été réalisés	Les rapports de test d'exécution des budgets des CT	
	P2 : Former les acteurs à l'utilisation des fonctionnalités complémentaires (Ambassades, EPN et Collectivités Territoriales) du SIGOBE		DTI/DRBMGP / DAS/DBE/DF DC	A4 : Former les acteurs des RNE à l'utilisation du SIGOBE	30-juin-22	30-sept-22	Les acteurs (RNE) à l'utilisation du SIGOBE ont été formés.	Rapport de formation
			DTI/DRBMGP / P/ DAS/DBE/D FDC	A5 : Former les acteurs des EPN à l'utilisation du SIGOBE	30-juin-22	30-sept-22	Les acteurs (EPN) à l'utilisation du SIGOBE ont été formés	Rapport de formation
		DTI	DTI/DRBMGP / DAS/DBE/DF DC	A6 : Former les acteurs des Collectivités Territoriales à l'utilisation du SIGOBE	30-juin-22	30-sept-22	Les acteurs (Collectivités Territoriales) à l'utilisation du SIGOBE ont été formés	Rapport de formation
			DTI CELIOPE	A7 : Mettre en ligne le module eFournisseur	janv-22	mars-22	L'applicatif eFournisseur est mis en ligne	Capture d'écrans, Lien de l'applicatif
P3 : Mettre en exploitation le module eFournisseur	DTI	DTI CELIOPE						

Projet	Structures responsables	Structures associées	Actions	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
		DTI CELIOPE	A8 : Produire des statistiques trimestriels sur l'utilisation du module « eFournisseur » par les usagers	avr-22	déc-22	Des statistiques d'exploitation trimestriel sur l'utilisation de l'applicatif sont produits	Copie des statistiques produits
<b>OS2 : AMELIORER LA PREVISIBILITE DES OPERATIONS</b>							
<b>2.1: INSTITUER DES RENCONTRES DE REFLEXION ET D'ANTICIPATION POUR AMELIORER LA PREVISIBILITE DES OPERATIONS</b>							
<b>P4 : Organiser des séances d'échanges entre la DGBF et les acteurs de la dépense publique sur les mesures d'encadrement de la gestion budgétaire 2022</b>	<b>DGBF</b>	<b>DGBF</b>	<b>A9:</b> Organiser une séance d'échanges avec les Responsables de programme, les Coordonnateurs et chefs de projet	janv-22	févr-22	Les Responsables de programme, les Coordonnateurs et chefs de projet sont sensibilisés sur les mesures d'encadrement de la gestion 2022	Compte rendu de la rencontre
			<b>A10:</b> Organiser une séance d'échanges avec les Responsables de la Fonction Financière Ministérielle et les DAF des institutions	janv-22	févr-22	Les Responsables de la Fonction Financière Ministérielle, les DAF des ministères et institutions sont sensibilisés sur les mesures d'encadrement de la gestion 2022	Compte rendu de la rencontre
			<b>A11:</b> Organiser une séance d'échanges avec les Ordonnateurs des EPN	janv-22	févr-22	Les Ordonnateurs des EPN sont sensibilisés sur les mesures d'encadrement de la gestion 2022	Compte rendu de la rencontre
			<b>A12 :</b> Organiser une séance d'échanges avec les Contrôleurs Budgétaires	janv-22	févr-22	Les Contrôleurs Budgétaires sont sensibilisés sur les mesures d'encadrement de la gestion 2022	Compte rendu de la rencontre
			<b>A13 :</b> Organiser une séance d'échanges avec les Directeurs Régionaux du Budget et de la Solde	janv-22	févr-22	Les Directeurs Régionaux du Budget, et de la Solde sont sensibilisés sur les mesures d'encadrement de la gestion 2022	Compte rendu de la rencontre

Projet	Structures responsables	Structures associées	Actions	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
P5 : Organiser semestriellement des séances d'échanges avec les Responsables de Programme et les RFFiM sur l'exécution budgétaire notamment sur les investissements.	DPSB	DPSB	A14 : Organiser des séances d'échanges avec les RFFiM et les Responsables de programme sur l'exécution des programmes, en particulier les dépenses d'investissement, en vue d'un meilleur suivi de la mise en œuvre des mesures édictées lors de la mise en place du Budget	Fin Mai et Fin Septembre		Des séances d'échanges avec les RFFiM et les Responsables de programme sont organisées chaque semestre	Comptes rendus des séances échanges
P6 : Faire un suivi régulier de l'évolution de l'exécution budgétaire et des risques liés au respect des objectifs de solde budgétaire	DPSB	DPSB	A15 : Produire mensuellement le tableau de suivi du solde budgétaire accompagné d'une note sur les perspectives d'évolution de l'objectif du solde budgétaire ainsi que les mesures nécessaires pour son respect	15 jours après la fin de chaque mois		Le tableau de suivi du solde budgétaire est disponible et produit chaque mois avec la note mensuelle sur les perspectives d'évolution de l'objectif du solde budgétaire et des mesures nécessaires pour son respect	Copie du tableau de solde et de la note sur les perspectives d'évolution-de l'objectif du solde budgétaire
				Fin du mois			
P7 : Elaborer l'avant-projet de DPBEP 2023-2025	DPSB	DPSB	A16 : Elaborer l'avant-projet de DPBEP 2023-2025	01-avr-22	15-mai-22	L'avant-projet de DPBEP 2023-2025 est disponible	Copie de l'avant-projet de DPBEP 2023-2025
		DRBMGP					
		DPSB	A17 : Organiser un séminaire de pré validation de l'avant-projet de DPBEP 2023-2025	16-mai-22	31-mai-22	Le séminaire de pré validation de l'avant-projet de DPBEP 2023-2025 est organisé	Rapport du séminaire
		DPSB	A18 : Transmettre l'avant-projet de DPBEP au Cabinet pour validation en vue de son	01-juin-22	10-juin-22	L'avant-projet de DPBEP 2023-2025 est transmis au Cabinet	Copie du soit transmis

Projet	Structures responsables	Structures associées	Actions	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
			adoption en Conseil des Ministres				
P8 : Préparer dans les délais constitutionnels le projet de loi de finances 2023	DBE DPSB	DBE DPSB	A19 : Produire le cadrage budgétaire au titre de l'année 2023	01-avr-22	30-avr-22	Le cadrage budgétaire est disponible	Copie du Cadrage budgétaire
		DBE DPSB	A20 : Préparer l'avant-projet de Loi portant budget de l'Etat au titre de l'année 2023	01-mai-22	30-sept-22	L'avant-projet de loi portant budget de l'Etat 2023 est disponible	Copie de l'avant-projet du budget de l'Etat 2023
		DBE DPSB	A21 : Transmettre au Parlement le projet de Loi de Finances portant budget de l'Etat pour l'année 2023	01-oct-22	21-oct-22	Le projet de loi de finances 2023 est transmis au Parlement	Copie du soit-transmis au Parlement
P9: Elaborer le cahier de charge du module de suivi physique des investissements publics dans SIGOBE	DTI	DTI/DAS/ DBE	A22 : Produire un projet de cahier de charges	01-janv-22	30-juin-22	Le projet de TDR est produit	Copie du projet de TDR produit
		DTI/DAS/ DBE	A23 : Organiser un séminaire de validation du projet de cahier de charges	30-juin-22	31-août-22	Un séminaire de validation du projet de cahier de charges est organisé	Rapport du séminaire
P10: Produire régulièrement une situation des crédits complémentaires	DBE	DBE	A24 : Produire chaque mois la situation des demandes et de l'octroi des crédits complémentaires	01-janv-22	31-déc-22	La situation des demandes et de l'octroi des crédits complémentaires est produite chaque mois	Copie des situations mensuelles des demandes et de l'octroi des crédits complémentaires
		DBE	A25 : Produire une note d'analyse de l'évolution des demandes et de l'octroi des crédits complémentaires	01-janv-22	31-déc-22	Une note d'analyse de l'évolution des demandes et de l'octroi des crédits complémentaires est produite chaque mois	Copies de la note d'analyse des demandes et de l'octroi des crédits complémentaires

Projet	Structures responsables	Structures associées	Actions	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
P11 : Produire régulièrement une situation des avances de trésorerie initiées par lettre d'avances	DBE	DBE	<b>A26</b> : Transmettre chaque mois au Cabinet la situation sur l'évolution des allocations complémentaires	01-janv-22	31-déc-22	La situation sur l'évolution des allocations des crédits complémentaires est transmise chaque mois au Cabinet	Copie du courrier de transmission au Cabinet
		DBE	<b>A27</b> : Produire chaque mois la situation des demandes et de l'octroi des avances de trésorerie initiées par lettre d'avances	01-janv-22	31-déc-22	La situation des demandes et de l'octroi des avances de trésorerie est disponible chaque mois	Copie du courrier de transmission au Cabinet
		DBE	<b>A28</b> : Produire une note d'analyse de l'évolution des demandes et de l'octroi des avances de trésorerie initiées par lettre d'avances	01-janv-22	31-déc-22	Une note d'analyse de l'évolution des demandes et de l'octroi des avances de trésorerie initiées par lettre d'avances	Copies de la note d'analyse des demandes et de l'octroi des avances de trésorerie initiées par lettre d'avances
P12 : Elaborer les documents de Programmation Pluriannuelle des Dépenses et Projets annuels de Performance 2023-2025	DRBMG P	DBE	<b>A29</b> : Transmettre chaque mois au Cabinet la situation sur l'évolution des avances de trésorerie initiées par lettre d'avances	01-janv-22	31-déc-22	La situation sur l'évolution des avances de trésorerie initiées par lettre d'avances est transmise chaque mois au Cabinet	Copie du courrier de transmission au Cabinet
		DRBMGP/ DBE/DPSB	<b>A30</b> : Produire le projet de DPPD-PAP constituant l'annexe 4 de la Loi de finances de l'année 2023	01-sept-22	12-sept-22	Projet de l'annexe 4 de la Loi de finances de l'année 2023 produit	Copie du projet de l'annexe 4 à la Loi de finances de l'année 2023
		DRBMGP/ DBE/DPSB	<b>A31</b> : Organiser un atelier de validation technique de l'annexe 4 à la Loi de finances de l'année 2023	19-sept-22	30-sept-22	Atelier de validation technique du projet de l'annexe 4 à la Loi de finances de l'année 2023 réalisé	Rapport d'atelier et copie de l'annexe 4 à la Loi de finances de l'année 2023

Projet	Structures responsables	Structures associées	Actions	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
<b>P13 : Préparer dans les délais constitutionnels, le projet de loi de règlement 2021</b>		DRBMGP/DBE/DPSB	<b>A32</b> : Transmettre au Parlement l'annexe 4 à la Loi de finances de 2023	03-oct-22	21-oct-22	Annexe 4 à la Loi de finances de l'année 2023 transmise	Note de transmission
		DPSB	<b>A33</b> : Organiser les séances de rapprochement entre les données des comptables et celles des ordonnateurs	01-avr-22	31-mai-22	Les données des comptables et celles des ordonnateurs sont concordantes	Copie des états de rapprochement des données
		DPSB	<b>A34</b> : Préparer et transmettre l'avant-projet de Loi de Règlement 2021 à la Cour des Comptes	01-juin-22	30-juin-22	L'avant-projet de Loi de Règlement 2021 est disponible et transmis à la Cour des Comptes	Copie du courrier de transmission à la Cour des comptes
		DPSB	<b>A35</b> : Prendre en compte les observations de la Cour des Comptes, finaliser et transmettre au Cabinet l'avant-projet de Loi de Règlement 2021	01-juil-22	15-sept-22	L'avant-projet de Loi de Règlement 2021 intégrant les observations de la Cour des Comptes est transmis au Cabinet	Copie du courrier de transmission au Cabinet
		DPSB	<b>A36</b> : Finaliser le projet de Loi de Règlement 2021 et le transmettre au Parlement	15-sept-22	21-oct-22	Le projet de Loi de Règlement 2021 est finalisé et est transmis au Parlement	Courrier de transmission au Parlement
		DCB	<b>A37</b> : Faire réaliser l'étude sur l'optimisation des ressources propres et de rationalisation des charges normatives des EPN	01-févr-22	02-mai-22	L'étude sur l'optimisation des ressources propres des EPN est réalisée	Rapport de l'étude
		DCB	<b>A38</b> : Elaborer un plan d'actions de la mise en œuvre des recommandations issues de l'étude	02-mai-22	29-juil-22	Un plan d'action de la mise en œuvre des recommandations de l'étude	Copie du Plan d'actions
	<b>P14 : Identifier les mesures d'optimisation des ressources propres et de rationalisation des charges normatives des EPN</b>	DCB					

Projet	Structures responsables	Structures associées	Actions	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
P15 : Produire le Rapport Général sur la Performance (RGP) 2021	DRBMGP	DRBMGP	A39 : Mettre à jour le canevas type de présentation des RAP	01-févr-21	01-mars-22	Canevas type de présentation des RAP est mis à jour	Canevas type de présentation des RAP
				01-mars-22	31-mars-22	RAP réceptionnés	Copie des courriers de transmission des ministères avec la date de réception
				04-avr-21	30-avr-22	RAP analysés	Compte rendu des séances d'analyse des RAP et liste de présence
				09-mai-22	20-mai-22	Rapports d'analyse des RAP et le RGP disponibles	Rapports d'analyse et RGP
				23-mai-22	27-mai-22	Atelier de validation technique du RGP organisé	Rapport de l'atelier
				13-avr-22	15-juin-22	Transmettre les rapports d'analyse et le RGP au Cabinet	Copie du courrier de transmission au Cabinet
				15-janv-22	31-janv-22	Elaborer le projet de Budget citoyen 2022	Copie du projet de Budget citoyen 2022
				01-févr-22	15-févr-22	Organiser des séances de travail avec la société civile	Comptes rendus des séances de travail avec la société civile
				15-févr-22	28-févr-22	Présenter au DGBF pour validation le projet de Budget citoyen 2022 et le transmettre au Cabinet	Copie du courrier de transmission au Cabinet
				P16: Elaborer et vulgariser le Budget citoyen 2022	DPSB	DPSB	A44 : Transmettre les rapports d'analyse et le RGP au Cabinet
15-janv-22	31-janv-22	Un projet de Budget citoyen 2022 est élaboré	Copie du projet de Budget citoyen 2022				
01-févr-22	15-févr-22	La société civile est associée à travers des séances de travail qui ont été organisées	Comptes rendus des séances de travail avec la société civile				

Projet	Structures responsables	Structures associées	Actions	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
		DPSB	<b>A48</b> : Finaliser et publier le budget citoyen 2022 sur le site internet de la DGBF	28-févr-22	31-mars-22	Le Budget citoyen 2022 est finalisé et publié sur le site internet de la DGBF	Lien internet
				01-janv-22	31-mars-22	Un film animatique sur le budget citoyen a été produit et diffusé sur les médias	Copie du film animatique Rapport de diffusion
				01-mars-22	31-mars-22	<b>A50</b> : Organiser des campagnes de vulgarisation du Budget citoyen 2022	Rapport des campagnes
				01-mai-22	31-mai-22	<b>A51</b> : Elaborer la cartographie des risques des directions et services de la DGBF	Copie du la cartographie des risques des directions et services de la DGBF
				01-mai-22	31-mai-22	<b>A52</b> : Elaborer le projet de plan stratégique d'audit 2022-2024	Copie du projet de plan stratégique d'audit 2022-2024
<b>P17 : Elaborer le plan stratégique d'audit 2022-2024</b>	<b>CEADP</b>	CEADP	<b>A53</b> : Faire valider par le DGBF le plan stratégique d'audit 2022-2024 et le transmettre au Cabinet	01-juin-22	30-juin-22	Le projet de plan stratégique d'audit 2022-2024 est validé par le DGBF	Copie du projet de plan stratégique d'audit 2022-2024 validé
				01-juil-22	30-juil-22	Les TDR ont été élaborés et validés par la hiérarchie	Copie des TDR
				01-juil-22	30-sept-22	<b>A55</b> : Exécuter le plan d'audit 2022 au sein de quatre (04) directions centrales de la DGBF	Rapports de mission produits
<b>P18 : Exécuter le plan d'audit 2022 au sein de quatre (04) directions centrales de la DGBF</b>	<b>CEADP</b>	CEADP					

Projet	Structures responsables	Structures associées	Actions	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
P19 : Auditer la gestion administrative et financière de 33 EPN	CEADP	CEADP	A56: Elaborer et faire valider les TDR de l'audit de 33 EPN	01-févr-22	28-févr-22	Les TDR sont élaborés et validés	Copie des TDR
		CEADP	A57 : Réaliser l'audit de la gestion administrative et financière de 33 EPN	01-mars-22	30-juin-22	L'audit des 33 EPN est réalisé	Copie des rapports d'audit
P20 : Produire la Déclaration sur les Risques Budgétaires 2023-2025	DPSB	DPSB	A58 : Elaborer le projet de Déclaration sur les Risques Budgétaires (DRB)	01-avr-22	31-août-22	Le projet de DRB est disponible	Copie du projet de DRB
		DPSB	A59 : Organiser un séminaire de pré validation du Projet de la DRB 2023-2025	09-sept-22	12-sept-22	Le séminaire de pré validation du Projet de la DRB 2023-2025 est réalisé	Rapport du Séminaire
P21 : Réaliser une campagne de vulgarisation, d'informations et de sensibilisation des opérateurs économiques et des acteurs de la dépense	CELIOPE	DPSB	A60 : Transmettre au DGBF puis au Cabinet le projet de DRB pour validation	14-sept-22	21-sept-22	Le projet de DRB validé par le DGBF est transmis au Cabinet	Copie du courrier de transmission au Cabinet
		CELIOPE	A61 : Informer les opérateurs économiques sur le fonctionnement de la CELIOPE (rôles, mission, modes de saisine)	01-avr-22	31-déc-22	Le fonctionnement de la CELIOPE (rôles, mission, modes de saisine) est connu du grand public	Rapports de campagne de vulgarisation
		CELIOPE	A62 : Sensibiliser les opérateurs économiques et les acteurs de la dépense sur l'interdiction de constituer des passifs.	01-avr-22	31-déc-22	Les opérateurs économiques et les acteurs de la dépense sont sensibilisés sur l'interdiction de constituer des passifs.	Rapports de campagne de vulgarisation
		CELIOPE	A63 : Vulgariser le module eFournisseur auprès des opérateurs économiques	01-avr-22	31-déc-22	L'applicatif eFournisseurs est vulgarisé auprès des opérateurs économiques	Rapport de vulgarisation

Projet	Structures responsables	Structures associées	Actions	Période d'exécution	Résultats Attendus	Preuves de réalisation
P22 : Procéder à l'évaluation trimestrielle des DAF	DAS	DAS	A64 : Transmettre à l'ensemble des DAF des ministères, les critères retenus par le Comité d'évaluation	Fin Janvier	Les critères retenus par le Comité d'évaluation sont transmis à l'ensemble des DAF des ministères,	Projet de Courrier transmis à la signature du Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat
		DAS	A65 : Procéder à l'évaluation chaque trimestre des DAF	45 jours après la fin de chaque trimestre	Les DAF sont évalués	Rapport d'évaluation du trimestre
P23: Renforcer les capacités des acteurs budgétaires sur la gestion en mode budget-programmes	DRBMGP	DRBMGP/D BE/DTI/DAS /DFDC	A66: Actualiser le plan formation et des modules sur le Budget-programmes	01-avr-22 29-avr-22	Plan de formation 2022 validé. Modules de formation sur le budget-programmes actualisés	Plan de formation. Copies des modules
		DRBMGP/D BE/ DTI/DAS/DF DC	A67 : Organiser la 1ere phase de formation des acteurs centraux sur le budget-programmes	01-juin-22 15-juil-22	08 sessions de formation organisées. 200 acteurs de la gestion budgétaire formés sur des thématiques du budget-programmes	Rapports des sessions de formation
		DRBMGP/D BE/ DTI/DAS/DF DC	A68 : Organiser des formations à la carte pour les acteurs centraux et déconcentrés sur le budget-programmes	15-juin-22 30-juil-22	06 sessions de formation organisées. 150 acteurs de la gestion formés sur les thématiques du budget-programmes	Rapports des sessions de formation
		DRBMGP/D BE /DTI/DAS/D FDC	A69 : Organiser la 2ème phase de formation des acteurs centraux sur le budget-programmes	05-sept-22 30-oct-22	12 sessions de formation organisées. 300 acteurs de la gestion formés sur les thématiques du budget-programmes	Rapports des sessions de formation
P24 : Poursuivre la production et la publication trimestrielle	DPSB	DPSB	A70: Produire trimestriellement les Communications en	Fin du trimestre 45 jours après la fin du	Les CCM sont élaborées	Copies des CCM élaborées

Projet	Structures responsables	Structures associées	Actions	Période d'exécution		Résultats Attendus	Preuves de réalisation
					trimestre		
de la Communication en Conseil des Ministres sur l'exécution du budget de l'Etat			Conseil des Ministres sur l'exécution du budget  <b>A71</b> : Publier les Communications trimestrielles en Conseil des Ministres sur l'exécution du budget de l'Etat sur le site internet de la DGBF	45 jours après la fin du trimestre		Les CCM sont publiées sur le site de la DGBF	Lien internet
P25 : Produire et publier un Rapport à mi-parcours sur l'évolution de la situation économique et l'exécution du budget de l'Etat	DPSB	DPSB	<b>A72</b> : Produire un rapport à mi-parcours sur l'évolution de la situation économique et l'exécution du budget	fin juin	fin août	Le Rapport est produit	Copies du rapport produit
			<b>A73</b> : : Publier le rapport à mi-parcours sur l'évolution de la situation économique et l'exécution du budget de l'Etat sur le site internet de la DGBF	fin août		Le Rapport est publié sur le site de la DGBF	Lien internet
P26 : Produire semestriellement une Communication en Conseil des Ministres sur la situation budgétaire des EPN et les publier sur le site web de la DGBF	DCB	DCB	<b>A74</b> : Produire et publier sur le site web de la DGBF la Communication en Conseil des Ministres sur la situation budgétaire des EPN à fin décembre 2021	31-déc-21	14-févr-22	Les CCM sont élaborées et signées par le Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat	Copies des CCM élaborées
			<b>A75</b> : Produire et publier sur le site web de la DGBF la Communication en Conseil des Ministres sur la situation budgétaire des EPN à fin juin 2022	30-juin-22	14-août-22	Les CCM sont publiées sur le site de la DGBF	Lien internet

# ANNEXE

## ANNEXE 4

PROGRAMMES D'ACTIVITES (PA) 2022

## ANNEXE 4 : PROGRAMMES D'ACTIVITES (PA) 2022

Projet	Structures responsables	Structures associées	Actions	Période d'exécution	Résultats Attendus	Preuves de réalisation
<b>OS1 : RENFORCER L'AUTOMATISATION DES OPERATIONS</b>						
<b>OO 1.1 : AMELIORER LES PERFORMANCES DES OUTILS INFORMATIQUES</b>						
P1: Poursuivre la sécurisation et la sauvegarde du Système d'Information Budgétaire	DTI	DTI	A1 : Acquérir et installer du matériel de sécurisation et de sauvegarde du Système d'Information Budgétaire	Janv-22	31-déc-22	Le matériel de sécurisation et de sauvegarde du Système d'Information Budgétaire est acquis et installé  Matériel acquis et installé
<b>OS3 : CONSOLIDER LA MAITRISE DE LA DEPENSE PUBLIQUE</b>						
<b>OO 3.1: AMELIORER L'EFFICACITE ET L'EFFICIENCE DE LA DEPENSE PUBLIQUE</b>						
P2 : Poursuivre le recensement des biens mobiliers dans les régions de la Marahoué, de l'Indenié-Djuablin, du N'Zi et du Moronou	DPE		A2: Elaborer les termes de référence relatifs aux missions	01-mars-22	31-mars-22	TDR élaborés et validés  Copie des TDR
		DPE	A3 : Réaliser les missions dans les régions de la Marahoué, de l'Indenié-Djuablin du N'Zi et du Moronou	03-mai-22	30-nov-22	Missions effectuées  Rapports de missions

Projet	Structures responsables	Structures associées	Actions	Période d'exécution	Résultats Attendus	Preuves de réalisation
P3 : Poursuivre le contrôle des abonnements d'eau et d'électricité de l'État et des véhicules administratifs dans les régions de la Marahoué, de l'Indenié-Djuablin, du N'Zi et du Moronou	DPE	DPE	<b>A4</b> : Elaborer et valider les termes de référence relatifs aux missions	01-mars-22	TDR élaborés et validés	Copie des TDR
		DPE	<b>A5</b> : Réaliser les missions dans les régions de la Marahoué, de l'Indenié-Djuablin, du N'Zi et du Moronou	03-mai-22	Missions effectuées	Rapports de missions
P4 : Produire un rapport trimestriel sur le paiement de la cinquième tranche du stock des arriérés de salaire de la période 2009-2013	DIRSOLDE	DIRSOLDE	<b>A6</b> : Etablir la liste des bénéficiaires et des montants à payer au titre de 2022	04-janv-22	La liste nominative des bénéficiaires est disponible et publiée sur le site Web de la DGBF	Copie de la liste nominative des bénéficiaires comportant les sommes à payer à chacun
		DIRSOLDE	<b>A7</b> : Elaborer le chronogramme de paiement et le communiquer aux organisations syndicales de la Fonction Publique siégeant au Comité de suivi de la trêve sociale	10-janv-22	Le chronogramme de paiement est élaboré et communiqué aux syndicats de fonctionnaires siégeant au Comité de suivi de la trêve sociale	- Chronogramme de paiement au titre de 2022 - Courrier de transmission
		DIRSOLDE	<b>A8</b> : Mandater chaque mois les dépenses conformément au chronogramme	17-janv-22	Les dépenses afférentes au stock des arriérés de salaire sont mandatées chaque mois	<b>Etat des mandatelements</b>

Projet	Structures responsables	Structures associées	Actions	Période d'exécution	Résultats Attendus	Preuves de réalisation
					conformément au chronogramme arrêté	
		DIRSOLDE	<b>A9</b> : Produire un rapport trimestriel sur les paiements effectués	<b>Un mois après la fin du trimestre</b>	Un rapport trimestriel sur les paiements effectués est produit	Copie du rapport trimestriel
<b>P5 : Organiser trois (03) sessions de formation à l'attention des Ordonnateurs sur la mise en œuvre de la comptabilité des matières</b>	DPE	DPE	<b>A10</b> : Elaborer les TDR des sessions de de formation	02-mai-22	31-mai-22	Copie des TDR des sessions de formation à l'attention des Ordonnateurs sur la mise en œuvre de la comptabilité des matières
			<b>A11</b> : Organiser trois (03) les sessions de de formation	01-juin-22	31-déc-22	Rapports de formation
			<b>A12</b> : Elaborer un projet d'arrêté interministériel portant seuil de patrimonialisation des biens de l'Etat	01-juil-22	30-sept-22	Copie du projet portant seuil de patrimonialisation des biens de l'Etat.
<b>P6 : Poursuivre la prise des textes réglementaires sur la mise en œuvre de la Comptabilité des Matières</b>	DPE	DPE	<b>A13</b> : Rédiger le projet d'arrêté interministériel instituant les comités de réception des biens	01-juil-22	30-sept-22	Copie du projet instituant les comités de réception des biens.

Projet	Structures responsables	Structures associées	Actions	Période d'exécution	Résultats Attendus	Preuves de réalisation
P7 : Elaborer une stratégie de mise en œuvre du budget programmes des collectivités territoriales et districts autonomes	DOCD	DOCD/DRBMGP/DGDDL	<b>A14:</b> Mettre en place le cadre institutionnel de pilotage de mise en œuvre du budget-programmes des Collectivités Territoriales et Districts Autonomes	20-févr-22 30-avr-22	Le cadre institutionnel contenant le processus, les organes, les acteurs et leurs rôles est disponible	Document instituant le cadre institutionnel
		DOCD/DRBMGP/DGDDL	<b>A15 :</b> Elaborer la méthodologie et les outils de mise en œuvre du budget-programmes des Collectivités Territoriales et Districts Autonomes ( canevas, guide didactique et le calendrier de déploiement)	01-mai-22 30-oct-22	La méthodologie et les outils de mise en œuvre du budget - programmes des collectivités territoriales et districts autonomes sont élaborés	Rapport des travaux
		DOCD/DRBMGP/DGDDL	<b>A16 :</b> Organiser un séminaire de validation de la méthodologie et des outils de mise en œuvre du budget- programmes des Collectivités Territoriales et Districts Autonomes élaborés	01-nov-22 31-déc-22	La méthodologie et les outils sont validés et disponibles	Rapport du séminaire
P8 : Elaborer un projet de décret portant modalités de fixation, de calcul et de répartition de la	DOCD	DOCD	<b>A17 :</b> Prendre en compte les observations du DGBF sur le projet de décret	01-janv-22 30-juin-22	Les observations du DGBF sont prises en compte	Copie du projet de décret prenant en compte les

Projet	Structures responsables	Structures associées	Actions	Période d'exécution	Résultats Attendus	Preuves de réalisation	
Projet dotation globale de fonctionnement (DGF) et de la dotation générale de décentralisation (DGD)						observations du DGBF	
		DOCD	<b>A18</b> : Transmettre le projet de décret à la DGDDL pour avis	01-juil-22	31-août-22	Le projet de décret est transmis à la DGDDL pour avis	Copie du courrier de transmission
		DOCD	<b>A19</b> : Prendre en compte les observations de la DGDDL et finaliser le projet de décret	01-sept-22	30-sept-22	Les observations de la DGDDL sont prises en compte et le projet de décret est finalisé	Copie du projet de décret prenant en compte les observations de la DGDDL
		DOCD	<b>A20</b> : Transmettre le projet de décret au DGBF pour validation finale	01-oct-22	15-nov-22	Le projet de décret est transmis au DGBF pour validation finale	Copie du projet de décret validé par le DGBF
		DOCD	<b>A21</b> : Transmettre le projet de décret validé par le DGBF au Cabinet	16-nov-22	30-nov-22	Le projet de décret validé par le DGBF est transmis au Cabinet	Copie du courrier de transmission
		DAS	<b>A22</b> : Effectuer une mission de prospection dans les six (06) localités identifiées	01-févr-22	28-févr-22	Les missions de prospections sont effectuées	Rapports de mission
		DAS	<b>A23</b> : Réhabiliter les locaux	01-avr-22	30-avr-22	Les locaux sont réhabilités	Rapports des travaux
		DAS	<b>A24</b> : Former et déployer les agents de la DAS	01-mai-22	30-mai-22	Des agents sont formés et déployés	Rapport de formation
	<b>P9</b> : Poursuivre la déconcentration des services de la DGBF dans six (06) localités	DAS					

Projet	Structures responsables	Structures associées	Actions	Période d'exécution	Résultats Attendus	Preuves de réalisation
P10 : Identifier les risques inhérents à la gestion des Etablissements Publics Nationaux		DAS	<b>A25</b> : Procéder aux lancements opérationnels de SIGOBE dans les six (06) localités	01-juin-22	30-juin-22	Rapport d'installation du service
		DCB	<b>A26</b> : Organiser la procédure de mise en concurrence des cabinets d'études et attribuer le marché de l'étude	01-févr-22	01-juil-22	Copie du marché attribué
	DCB	DCB	<b>A27</b> : Faire réaliser l'étude d'identification, d'évaluation et d'élaboration de la cartographie des risques inhérents à la gestion des EPN	07-juil-22	05-oct-22	Rapport de l'étude
		DCB	<b>A28</b> : Valider les conclusions de l'étude d'identification, d'évaluation et d'élaboration de la cartographie des risques inhérents à la gestion des EPN	06-oct-22	19-oct-22	Rapport de l'étude validé
		DCB	<b>A29</b> : Elaborer un plan d'actions de la mise en œuvre des recommandations de	20-oct-22	19-déc-22	Copie du plan d'actions

Projet	Structures responsables	Structures associées	Actions	Période d'exécution	Résultats Attendus	Preuves de réalisation
<b>P11 : Organiser les conférences de performance en 2022 dans le cadre de la programmation budgétaire 2023-2025</b>	DRBMGP		l'étude en vue de la mitigation des risques identifiés		recommandations de l'étude est élaboré	
		DRBMGP	<b>A30: Phase préparatoire des conférences:</b> Elaborer les outils clés et les mettre à la disposition des acteurs concernés	16-mars-22 31-mars-22	Les outils clés des conférences de performance sont élaborés	Copie des documents élaborés
		DRBMGP	<b>A31 : Phase 2: Lancement de l'opération</b> Organiser un atelier de lancement de la première édition de performance	01-avr-22 18-avr-22	Un atelier de lancement de la première édition des conférences de performance est organisé	Rapport de l'atelier de lancement
		DRBMGP	<b>A32 : Phase 3: Tenue des conférences</b> Organiser des échanges avec les ministères sur leur projet de DPPD-PAP 2023-2025 optique besoins	19-avr-22 03-mai-22	Les échanges avec les ministères sur leur projet de DPPD-PAP 2023-2025 optique besoins sont organisés	CR des échanges et projets de DPPD-PAP optique besoins disponibles
<b>OO 3.2 : RENFORCER LA TRANSPARENCE ET LE CONTROLE DE L'EXECUTION DES LOIS DE FINANCES</b>						
<b>P12: Poursuivre la géolocalisation du patrimoine de l'Etat</b>	DPE	DPE	<b>A33 :</b> Equiper au moins 80 véhicules avec les	janv-22 31-déc-22	80 véhicules sont équipés de système GPS	Liste des véhicules

Projet	Structures responsables	Structures associées	Actions	Période d'exécution	Résultats Attendus	Preuves de réalisation	
P13 : Produire un rapport semestriel détaillé de l'exécution des dépenses de personnel			appareils de géolocalisation			équipés de GPS	
	DIRSOLDE	DIRSOLDE	A34: Produire et faire valider par le DGBF le cadre d'élaboration du rapport	04-janv-22	31-mars-22	Les TDR sont produits et validés par le DGBF	Copie des TDR
		DIRSOLDE	A35 : Produire le rapport	01-avr-22	31-juil-22	Le rapport est produit	Copie du rapport semestriel
		DIRSOLDE	A36: Transmettre le Rapport au Cabinet	01-août-22	31-août-22	Le rapport semestriel est transmis au Cabinet	Copie de la note de transmission
P14 : Produire mensuellement un bulletin statistique de l'exécution budgétaire	DPSB	DPSB	A37 : Produire chaque mois un projet de bulletin	15 jours après la fin du mois	Le projet de bulletin est produit	Copie du projet de bulletin	
		DPSB	A38 : Faire valider le projet de bulletin par le DGBF	20 jours après la fin du mois	Le projet de bulletin est validé par le DGBF	Copie du projet de bulletin validé par le DGBF	
		DPSB	A39: Transmettre le projet de bulletin au Cabinet	30 jours après la fin du mois	Le bulletin est transmis au Cabinet	Copie de la note de transmission	
	CEADP	CEADP	A40: Réaliser la mission de contrôle des effectifs des élèves affectés par l'Etat dans les EPESGTFP	21-févr-22	30-mars-22	La mission de contrôle des effectifs des élèves affectés par l'Etat dans les EPESGTFP/MENA est réalisé	Copie des rapports de mission
P15 : Effectuer une mission de contrôle des effectifs des élèves affectés par l'Etat dans les EPESGTFP	CEADP	CEADP					

Projet	Structures responsables	Structures associées	Actions	Période d'exécution	Résultats Attendus	Preuves de réalisation
P16 : Évaluer la mise en œuvre des recommandations issues de l'audit administratif et financier de 10 EPN et de la revue des dépenses publiques de 9 Régions, effectués en 2021	CEADP	CEADP	<b>A41:</b> Elaborer les TDR et les faire valider	01-oct-22	Les TDR ont été élaborés et validés par la hiérarchie	Copie des TDR
		CEADP	<b>A42:</b> Réaliser la mission de suivi de la mise en œuvre des recommandations issues des missions effectuées en 2021	01-nov-22	La mission de suivi de la mise en œuvre des recommandations issues des missions effectuées en 2021 est réalisée	Copies des rapports de mission
P17 : Réaliser la revue des dépenses (RDP) de 20 communes	CEADP	CEADP	<b>A43:</b> : Elaborer les TDR et les faire valider	01-juil-22	Les TDR ont été élaborés et validés par la hiérarchie	Copie des TDR
		CEADP	<b>A44</b> : Réaliser la mission de revue des dépenses publiques (RDP) de 20 communes	01-août-22	La mission de revue des dépenses publiques (RDP) de 20 communes est réalisée	Copies des rapports de mission
P18 : Produire les rapports mensuels d'activités de la CELIOPE et réaliser des enquêtes semestrielles de satisfaction des usagers	CELIOPE	CELIOPE	<b>A45</b> : Produire les rapports mensuels d'activités de la CELIOPE	15 jours après la fin du mois	Les rapports mensuels sont produits	Copies des rapports
		CELIOPE	<b>A46</b> : Réaliser semestriellement des enquêtes de satisfaction des usagers	2 mois après la fin du semestre	Les enquêtes semestrielles de satisfaction des usagers sont réalisées	Copie des rapports

Projet	Structures responsables	Structures associées	Actions	Période d'exécution	Résultats Attendus	Preuves de réalisation
P19 : Evaluer la performance et la gouvernance des Etablissements Publics Nationaux	DCB	DCB	A47 : Mettre en place le cadre institutionnel de l'évaluation de la performance et de la gouvernance des EPN	04-janv-22	31-janv-22	Copie de la décision
			A48 : Organiser la réunion de lancement de l'évaluation	01-févr-22	28-févr-22	Rapport de la séance
			A49 : Réaliser le rapport d'évaluation du premier semestriel	01-juil-22	30-nov-22	Rapport d'évaluation
<b>OO.3.3 METTRE EN PLACE DES OUTILS D'EVALUATION DE L'OPTIMALITE DE LA DEPENSE</b>						
P20: Déployer le dispositif de contrôle de gestion au sein des ministères	DRBMGP	DRBMGP	A50 : Effectuer la revue des outils et élaboration des modules de formation, organiser un atelier d'information et de sensibilisation de l'implémentation du contrôle de gestion dans les ministères et organiser un atelier d'information et de sensibilisation à l'intention des acteurs	07-févr-22	01-mars-22	Documents et Rapports
				A51 : Organiser une	02-mars-22	31-août-22

Projet	Structures responsables	Structures associées	Actions	Période d'exécution	Résultats Attendus	Preuves de réalisation
			rencontre entre les référents formateurs, les services de planification des ministères et les acteurs des programmes et organiser des formations au sein des ministères		contrôle de gestion dans les ministères est organisé	
		DRBMGP	<b>A52</b> : Evaluer la mise en œuvre du processus	01-sept-22	Une évaluation de la mise en œuvre du processus est organisée	Rapports de formation Rapports de suivi Rapports de gestion - Copie du contrat de recrutement signé - Copie du rapport de consultation
<b>P21</b> : Encadrer l'application du contrôle interne budgétaire dans les services de l'administration publique	DRBMGP	DRBMGP	<b>A53</b> : Recruter un Expert consultant	14-févr-22	Un assistant technique est recruté	
		DRBMGP	<b>A54</b> : Organiser une cérémonie de lancement du projet de CIB	15-mars-22	La cérémonie de lancement du projet de CIB à travers le document de cadrage est organisée	Compte rendu de la cérémonie

Projet	Structures responsables	Structures associées	Actions	Période d'exécution	Résultats Attendus	Preuves de réalisation
		DRBMGP	<b>A55</b> : Réaliser la formation des cadres de la DRBMGP		Formation des cadres de la DRBMGP achevée	Rapport
		DRBMGP	<b>A56</b> : Organiser des réunions de sensibilisation au profit des acteurs sur les enjeux du CIB	10-févr-22	Les réunions de sensibilisation au profit des acteurs sur les enjeux du CIB sont organisées	Compte rendu des réunions et listes de présence
		DRBMGP	<b>A57</b> : Elaborer les organigrammes des structures, les manuels de procédures décrivant les tâches et les fiches de description des postes dans chaque programme	10-avr-22	Les organigrammes des structures, manuels de procédures et fiches de description des postes dans chaque programme sont élaborés	Copie des organigrammes, manuels de procédures et fiches de description de postes
		DRBMGP	<b>A58</b> : Diffuser les outils et communiquer sur l'utilisation efficiente des ressources et les bénéfices en termes de d'amélioration de l'efficacité	15-mars-22	Outils diffusés et sensibilisation réalisée	Rapports d'activités

Projet	Structures responsables	Structures associées	Actions	Période d'exécution	Résultats Attendus	Preuves de réalisation
		DRBMGP	<b>A59</b> : Organiser l'assistance technique pour l'application du CIB dans huit structures pilotes (2 Institution, 3 Ministère, 3 EPN)	25-avr-22 30-mai-22	L'assistance technique pour l'application du CIB est organisée dans huit structures pilotes	Rapports d'assistance technique
		DRBMGP	<b>A60</b> : Appuyer les Institutions, Ministères et EPN pour l'établissement de la cartographie (évaluation) des risques budgétaires	05-juin-22 20-juil-22	Un appui est apporté aux institutions, ministères et EPN pour l'établissement de la cartographie, l'évaluation et le traitement des risques budgétaires	Compte rendu des séances de travail et liste de présence
		DRBMGP	<b>A61</b> : Organiser l'assistance technique pour la revue des cartographies des risques budgétaires élaborées par les ministères, institutions et EPN	25-juil-22 16-août-22	Une assistance est apportée aux institutions, ministères et EPN pour la revue de la cartographie des risques budgétaires	Compte rendu des séances de travail et liste de présence
		DPE	<b>A62</b> : Organiser des réunions du comité technique pour la rédaction de l'avant-projet du Document	01-févr-22 30-juin-22	Des réunions du Comité technique ont été organisées et l'avant-projet du Document est rédigé	Comptes rendus des réunions du Comité et copie de l'avant-projet du Document
<b>P22</b> : Elaborer l'avant-projet du Document National d'Actions Stratégiques de mise en œuvre de la Comptabilité des Matières	DPE	DPE				

Projet	Structures responsables	Structures associées	Actions	Période d'exécution	Résultats Attendus	Preuves de réalisation
		DPE	<b>A63</b> : Organiser un atelier de validation de l'avant-projet de document national d'actions stratégiques de la comptabilité des matières	01-juil-22	L'atelier de validation de l'avant-projet du Document est organisé	Rapport de l'atelier
<b>P23 : Concevoir l'applicatif de gestion de la Comptabilité des Matières</b>	DPE	DPE/DTI	<b>A64</b> : Valider le cahier de charges du développement de l'applicatif de gestion de la Comptabilité des matières par le DGBF	02-janv-22	Le cahier de charges du développement de l'applicatif de gestion de la Comptabilité des matières est validé	Copie du cahier de charges de charges validé
		DPE/DTI	<b>A65</b> : Développer l'applicatif de gestion de la Comptabilité des matières	01-mars-22	L'applicatif de gestion de la Comptabilité des matières est développé	Copie des écrans. Rapport de tests
<b>OO.5.3 AMELIORER LA GESTION DES COMPETENCES ET DES CARRIERES</b>						
<b>P24 : Elaborer et exécuter le plan de formation 2022 de la DGBF</b>	DFDC	DFDC	<b>A66</b> : Elaborer l'avant-projet de plan de formation	01-janv-22	L'avant-projet de plan de formation est élaboré	Copie de l'avant-projet de plan de formation
		DFDC	<b>A67</b> : Exécuter le plan de formation 2022 de la DGBF	29-janv-22	Le plan de formation 2022 de la DGBF est exécuté	Le rapport d'exécution du plan de formation

Projet	Structures responsables	Structures associées	Actions	Période d'exécution	Résultats Attendus	Preuves de réalisation
		DFDC	<b>A68</b> : Prendre en compte les observations des structures	05-févr-22 11-févr-22	Les observations des structures reçues sont prises en compte	Copie du projet de plan de formation prenant en compte les observations
		DFDC	<b>A69</b> : Transmettre le projet de plan de formation actualisé au DG pour validation	12-févr-22	Le projet de plan de formation est transmis au DG pour validation	Plan de formation validé
		DFDC	<b>A70</b> : Sélectionner des cabinets de formation	01-janv-22	Des cabinets de formation sont sélectionnés	Liste des cabinets retenus
		DFDC	<b>A71</b> : Organiser les séminaires de formation	02-janv-22	Les séminaires de formation sont organisés	Nombre de séminaires et Rapports de formation
<b>OO.6.2 AMELIORER LES CAPACITES OPERATIONNELLES DES SERVICES</b>						
<b>P25 : Acquérir des véhicules administratifs au profit des ministères et institutions</b>	<b>DPE</b>	<b>DPE</b>	<b>A72</b> : Acquérir au moins 500 véhicules administratifs au profit des ministères et institutions	Janv-22	Au moins 500 véhicules ont été acquis et mis à la disposition des services de l'État	Nombre de véhicules acquis au profit des services de l'État
<b>P26 : Déployer le Système de Management par la démarche qualité au sein de la DGBF</b>	<b>DRBMGP</b>	<b>DRBMGP</b>	<b>A73</b> : Organiser la cérémonie de lancement de la démarche qualité	04-avr-22	La cérémonie de lancement est organisée	Rapport de la cérémonie
		<b>DRBMGP</b>	<b>A74</b> : Planifier et organiser le projet de mise en place du	11-avr-22	Le système de management de la	Rapport de planification et

Projet	Structures responsables	Structures associées	Actions	Période d'exécution	Résultats Attendus	Preuves de réalisation
			système de management de la qualité		qualité est planifiée et organisée dans chaque direction de la DGBF.	de l'organisation de la mise en place
		DRBMGP	<b>A75</b> : Mettre en place un cadre institutionnel au sein de chaque direction et préparer la démarche qualité	19-avr-22	Un cadre institutionnel est mis en place au sein de chaque direction.	Copie des cadres institutionnel mise en place dans chaque direction
		DRBMGP	<b>A76</b> : Construire le système de management de la qualité	01-juil-22	Le système de management de la qualité est construit	Copie des projets de management de la qualité mise en place (rapport d'étape)
<b>P27</b> : Organiser le séminaire bilan des activités 2021 et perspectives 2022 de la DGBF	<b>DRHMG</b>	DRHMG	<b>A77</b> : Elaborer et transmettre au DGBF les projets de TDR pour validation	15 janv 21	Les projets de TDR sont élaborés et transmis par le DGBF	Copie des TDR validés
		DRHMG	<b>A78</b> : Organiser le séminaire bilan	17 févr 21	Le séminaire bilan est organisé	Copie du Rapport du séminaire bilan
<b>P28</b> : Assurer le suivi de la construction du bâtiment annexe à la Tour F de la DGBF	<b>DRHMG</b>	DRHMG	<b>A79</b> : Assurer le suivi des réunions mensuelles de chantier	Chaque mois	Le suivi des réunions mensuelles de chantier est assuré	Copie des CR des réunions

Projet	Structures responsables	Structures associées	Actions	Période d'exécution	Résultats Attendus	Preuves de réalisation
P29 : Poursuivre l'amélioration de la prise en charge des usagers/clients	DIRSOLDE	DIRSOLDE	A80 : Aménager le hall d'accueil pour améliorer les conditions d'attente des usagers	04-janv-22	Le hall d'accueil est aménagé	Attestation de service fait
		DIRSOLDE	A81 : Installer une borne multimédia de gestion des files d'attente pour les bulletins	01-juil-22	Une borne multimédia de gestion des files d'attente pour les bulletins est installée	Borne multimédia fonctionnelle
		DIRSOLDE	A82 : Créer un bureau des réclamations, dans le cadre d'une politique d'analyse systématique des réclamations et de leurs motifs	01-oct-22	Un bureau des réclamations est créé dans le cadre d'une politique d'analyse systématique des réclamations et de leurs motifs	Registre physique ou informatique des réclamations formulées et/ou traitées





# **RAPPORT GENERAL**