

LES PAIEMENTS A L'ETRANGER

Service : Abuja (Nigeria)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	• 1/ Eviter les dépassements budgétaires	• Toute l'année	• Avoir une gestion saine du poste	1/ OUI : pas de dépassements budgétaires	100%
	• 2/ Interdire les avances sur salaires	• Toute l'année	• Assurer une bonne gestion des deniers publics	2/ OUI : pas d'avances sur salaires	100%
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	• 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres	• Toute l'année	• Améliorer les performances du poste	1/ OUI : transcription régulière des opérations dans les livres comptables	100%
	• 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai	• Toute l'année	• Maîtriser la nouvelle comptabilité	2/ OUI : transmission de comptabilités dans le délai	100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	• Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	• Toute l'année	• Mobiliser les ressources propres • Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements	OUI : production de rapports trimestriels sur le recouvrement des droits de chancellerie	100%
4/ Rendre compte de la gestion	• Produire à la TGE un rapport d'activités annuel	• Au plus tard le 10 janvier 2004	• Garantir la transparence et la bonne gouvernance	OUI : production du rapport d'activités annuel	100%
Moyenne					100%

Service : Accra (Ghana)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	• 1/ Eviter les dépassements budgétaires	• Toute l'année	• Avoir une gestion saine du poste	1/ NON : dépassements sur les chapitres de carburant et salaires du personnel local	0%
	• 2/ Interdire les avances sur salaires	• Toute l'année	• Assurer une bonne gestion des deniers publics	2/ OUI : suppression des avances sur salaires (cf. courrier du 24/07/2003)	100%
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	• 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres	• Toute l'année	• Améliorer les performances du poste	1/ OUI : transcription des opérations dans la comptabilité (confirmation TGE)	100%
	• 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai	• Toute l'année	• Maîtriser la nouvelle comptabilité	2/ OUI : transmission de comptabilités dans le délai (confirmation TGE)	100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	• Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	• Toute l'année	• Mobiliser les ressources propres • Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements	OUI : le Payeur a régulièrement transmis ses rapports sur le recouvrement des droits de chancellerie ((rapport mensuel joint à la comptabilité)	120% <u>BONUS</u>
4/ Rendre compte de la gestion	• Produire à la TGE un rapport d'activités annuel	• Au plus tard le 10 janvier 2004	• Garantir la transparence et la bonne gouvernance	OUI : production du rapport d'activités annuel	100%
Moyenne					86,67%

Service : Addis-Abeba (Ethiopie)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	• 1/ Eviter les dépassements budgétaires	• Toute l'année	• Avoir une gestion saine du poste	1/ OUI : pas de dépassements budgétaires	100%
	• 2/ Interdire les avances sur salaires	• Toute l'année	• Assurer une bonne gestion des deniers publics	2/ OUI : interdiction d'avances sur salaires	100%
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	• 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres	• Toute l'année	• Améliorer les performances du poste	1/ OUI : transcription des opérations dans la comptabilité (confirmation TGE)	100%
	• 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai	• Toute l'année	• Maîtriser la nouvelle comptabilité	2/ OUI : transmission de comptabilités dans le délai (confirmation TGE)	100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	• Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	• Toute l'année	• Mobiliser les ressources propres • Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements	OUI : le Payeur a régulièrement transmis ses rapports sur le recouvrement des droits de chancellerie	100%
4/ Rendre compte de la gestion	• Produire à la TGE un rapport d'activités annuel	• Au plus tard le 10 janvier 2004	• Garantir la transparence et la bonne gouvernance	OUI : production du rapport d'activités annuel	100%
Moyenne					100%

Service : Alger (Algérie)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> 1/ Eviter les dépassements budgétaires 2/ Interdire les avances sur salaires 	<ul style="list-style-type: none"> Toute l'année Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Avoir une gestion saine du poste Assurer une bonne gestion des deniers publics 	1/ NON : dépassement sur quelques chapitres 2/ OUI : pas d'avances sur salaires	80% 100%
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	<ul style="list-style-type: none"> 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai 	<ul style="list-style-type: none"> Toute l'année Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Améliorer les performances du poste Maîtriser la nouvelle comptabilité 	1/ OUI : transcription des opérations dans les livres comptables 2/ OUI : transmission de comptabilités dans le délai	100% 100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	<ul style="list-style-type: none"> Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie 	<ul style="list-style-type: none"> Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Mobiliser les ressources propres Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements 	OUI : production de rapports trimestriels sur le recouvrement des droits de chancellerie	100%
4/ Rendre compte de la gestion	<ul style="list-style-type: none"> Produire à la TGE un rapport d'activités annuel 	<ul style="list-style-type: none"> Au plus tard le 10 janvier 2004 	<ul style="list-style-type: none"> Garantir la transparence et la bonne gouvernance 	OUI : production du rapport d'activités annuel	100%
Moyenne					96,67%

Service : Bamako (Mali)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	• 1/ Eviter les dépassements budgétaires	• Toute l'année	• Avoir une gestion saine du poste	1/ OUI : pas de dépassements budgétaires	100%
	• 2/ Interdire les avances sur salaires	• Toute l'année	• Assurer une bonne gestion des deniers publics	2/ OUI : suppression des avances sur salaires	100%
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	• 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres	• Toute l'année	• Améliorer les performances du poste	1/ OUI : transcription régulière des opérations dans les livres (confirmation TGE)	100%
	• 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai	• Toute l'année	• Maîtriser la nouvelle comptabilité	2/ OUI : transmission de la comptabilité dans le délai (confirmation TGE)	100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	• Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	• Toute l'année	• Mobiliser les ressources propres • Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements	OUI : production de rapports trimestriels sur le recouvrement (à fin déc. Droits de chancellerie : 9.659.000 F CFA)	100%
4/ Rendre compte de la gestion	• Produire à la TGE un rapport d'activités annuel	• Au plus tard le 10 janvier 2004	• Garantir la transparence et la bonne gouvernance	OUI : production de rapport d'activités et transmission à la TGE NB : création d'un comité de trésorerie	120% <u>BONUS</u>
Moyenne					103,33%

Service : Berne (Suisse)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	• 1/ Eviter les dépassements budgétaires	• Toute l'année	• Avoir une gestion saine du poste	1/ OUI : pas de dépassements budgétaires	100%
	• 2/ Interdire les avances sur salaires	• Toute l'année	• Assurer une bonne gestion des deniers publics	2/ OUI : aucune avance sur salaires n'a été consentie	100%
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	• 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres	• Toute l'année	• Améliorer les performances du poste	1/ OUI : transcription des opérations dans les livres (confirmation TGE)	100%
	• 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai	• Toute l'année	• Maîtriser la nouvelle comptabilité	2/ OUI : transmission de la comptabilité dans le délai (confirmation TGE)	100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	• Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	• Toute l'année	• Mobiliser les ressources propres • Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements	OUI : production de rapports sur le recouvrement des droits de chancellerie	100%
4/ Rendre compte de la gestion	• Produire à la TGE un rapport d'activités annuel	• Au plus tard le 10 janvier 2004	• Garantir la transparence et la bonne gouvernance	OUI : production du rapport d'activités annuel à la TGE	100%
Moyenne					100%

Service : Bonn (Allemagne)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	• 1/ Eviter les dépassements budgétaires	• Toute l'année	• Avoir une gestion saine du poste	1/ OUI : pas de dépassements budgétaires	100%
	• 2/ Interdire les avances sur salaires	• Toute l'année	• Assurer une bonne gestion des deniers publics	2/ OUI : pas d'avances sur salaires	100%
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	• 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres	• Toute l'année	• Améliorer les performances du poste	1/ OUI : transcription des opérations dans la comptabilité (confirmation TGE)	100%
	• 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai	• Toute l'année	• Maîtriser la nouvelle comptabilité	2/ OUI : transmission de la comptabilité dans le délai (confirmation TGE)	100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	• Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	• Toute l'année	• Mobiliser les ressources propres • Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements	OUI : production de rapports trimestriels sur le recouvrement des droits de chancellerie	100%
4/ Rendre compte de la gestion	• Produire à la TGE un rapport d'activités annuel	• Au plus tard le 10 janvier 2004	• Garantir la transparence et la bonne gouvernance	OUI : production du rapport d'activités	100%
Moyenne					100%

Service : Brasilia (Brésil)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	• 1/ Eviter les dépassements budgétaires	• Toute l'année	• Avoir une gestion saine du poste	1/ OUI : pas de dépassements budgétaires	100%
	• 2/ Interdire les avances sur salaires	• Toute l'année	• Assurer une bonne gestion des deniers publics	2/ OUI : pas d'avances sur salaire	100%
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	• 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres	• Toute l'année	• Améliorer les performances du poste	1/ OUI : transcription des opérations dans les livres (confirmation TGE)	100%
	• 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai	• Toute l'année	• Maîtriser la nouvelle comptabilité	2/ OUI : transmission de comptabilités dans le délai (confirmation TGE)	100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	• Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	• Toute l'année	• Mobiliser les ressources propres • Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements	OUI : le Payeur a régulièrement transmis ses rapports sur le recouvrement des droits de chancellerie (à fin déc. :1.187.339F CFA)	100%
4/ Rendre compte de la gestion	• Produire à la TGE un rapport d'activités annuel	• Au plus tard le 10 janvier 2004	• Garantir la transparence et la bonne gouvernance	OUI : rapport activités produit et transmis à la TGE	100%
Moyenne					100%

Service : Bruxelles (Belgique)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> 1/ Eviter les dépassements budgétaires 2/ Interdire les avances sur salaires 	<ul style="list-style-type: none"> Toute l'année Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Avoir une gestion saine du poste Assurer une bonne gestion des deniers publics 	1/ NON : dépassements budgétaires 2/ NON : avance consentie à un fonctionnaire nouvellement affecté	0% (-)
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	<ul style="list-style-type: none"> 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai 	<ul style="list-style-type: none"> Toute l'année Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Améliorer les performances du poste Maîtriser la nouvelle comptabilité 	1/ OUI : transcription des opérations dans les livres (confirmation TGE) 2/ OUI : transmission de comptabilités dans le délai	100% 100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	<ul style="list-style-type: none"> Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie 	<ul style="list-style-type: none"> Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Mobiliser les ressources propres Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements 	OUI : le Payeur a régulièrement transmis ses rapports sur le recouvrement des droits de chancellerie (à fin déc. 23.836.821 F CFA)	100%
4/ Rendre compte de la gestion	<ul style="list-style-type: none"> Produire à la TGE un rapport d'activités annuel 	<ul style="list-style-type: none"> Au plus tard le 10 janvier 2004 	<ul style="list-style-type: none"> Garantir la transparence et la bonne gouvernance 	OUI : rapport d'activités annuel produit et transmis	100%
Moyenne					80%

Service : Conakry (Guinée)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	• 1/ Eviter les dépassements budgétaires	• Toute l'année	• Avoir une gestion saine du poste	1/ OUI : dépassements budgétaires	0%
	• 2/ Interdire les avances sur salaires	• Toute l'année	• Assurer une bonne gestion des deniers publics	2/ OUI : pas d'avances sur salaires	100%
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	• 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres	• Toute l'année	• Améliorer les performances du poste	1/ OUI : opérations régulièrement transcrites dans les livres (confirmation TGE)	100%
	• 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai	• Toute l'année	• Maîtriser la nouvelle comptabilité	2/ OUI : transmission de la comptabilité dans le délai (confirmation TGE)	100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	• Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	• Toute l'année	• Mobiliser les ressources propres • Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements	OUI : production de rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	100%
4/ Rendre compte de la gestion	• Produire à la TGE un rapport d'activités annuel	• Au plus tard le 10 janvier 2004	• Garantir la transparence et la bonne gouvernance	OUI : rapport d'activités produit et transmis à la TGE	100%
Moyenne					83,33%

Service : Copenhague (Danemark)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	• 1/ Eviter les dépassements budgétaires	• Toute l'année	• Avoir une gestion saine du poste	1/ OUI : pas de dépassements budgétaires	100%
	• 2/ Interdire les avances sur salaires	• Toute l'année	• Assurer une bonne gestion des deniers publics	2/ OUI : pas d'avances sur salaires	100%
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	• 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres	• Toute l'année	• Améliorer les performances du poste	1/ OUI : transcription régulière des opérations dans les livres comptables	100%
	• 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai	• Toute l'année	• Maîtriser la nouvelle comptabilité	2/ OUI : transmission de la comptabilité dans le délai	100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	• Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	• Toute l'année	• Mobiliser les ressources propres • Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements	OUI : production de rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	100%
4/ Rendre compte de la gestion	• Produire à la TGE un rapport d'activités annuel	• Au plus tard le 10 janvier 2004	• Garantir la transparence et la bonne gouvernance	OUI : rapport d'activités produit et transmis à la TGE	100%
Moyenne					100%

Service : Dakar (Sénégal)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	• 1/ Eviter les dépassements budgétaires	• Toute l'année	• Avoir une gestion saine du poste	1/ OUI : pas de dépassements budgétaires	100%
	• 2/ Interdire les avances sur salaires	• Toute l'année	• Assurer une bonne gestion des deniers publics	2/ OUI : suppression des avances sur salaires	100%
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	• 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres	• Toute l'année	• Améliorer les performances du poste	1/ OUI : transcription de s opérations dans la comptabilité (confirmation TGE)	100%
	• 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai	• Toute l'année	• Maîtriser la nouvelle comptabilité	2/ OUI : transmission de la comptabilité dans le délai (confirmation TGE)	100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	• Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	• Toute l'année	• Mobiliser les ressources propres • Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements	OUI : production du rapport sur le recouvrement des droits de chancellerie	100%
4/ Rendre compte de la gestion	• Produire à la TGE un rapport d'activités annuel	• Au plus tard le 10 janvier 2004	• Garantir la transparence et la bonne gouvernance	OUI : production du rapport d'activités à la TGE	100%
Moyenne					100%

Service : Genève – Mission Permanente de l'ONU (Suisse)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	• 1/ Eviter les dépassements budgétaires	• Toute l'année	• Avoir une gestion saine du poste	1/ OUI : pas de dépassements budgétaires	100%
	• 2/ Interdire les avances sur salaires	• Toute l'année	• Assurer une bonne gestion des deniers publics	2/ OUI : pas d'avances sur salaires	100%
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	• 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres	• Toute l'année	• Améliorer les performances du poste	1/ OUI : transcription régulière des opérations dans les livres comptables (confirmation TGE)	100%
	• 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai	• Toute l'année	• Maîtriser la nouvelle comptabilité	2/ OUI : transmission des comptabilités dans le délai (confirmation TGE)	100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	• Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	• Toute l'année	• Mobiliser les ressources propres • Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements	OUI : le Payeur a régulièrement transmis ses rapports sur le recouvrement des droits de chancellerie	120% <u>BONUS</u>
4/ Rendre compte de la gestion	• Produire à la TGE un rapport d'activités annuel	• Au plus tard le 10 janvier 2004	• Garantir la transparence et la bonne gouvernance	OUI : production d'un rapport d'activités annuel à la TGE	120% <u>BONUS</u>
Moyenne					106,67%

Service : Kinshasa (RD Congo)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	• 1/ Eviter les dépassements budgétaires	• Toute l'année	• Avoir une gestion saine du poste	1/ OUI : pas de dépassements budgétaires	100%
	• 2/ Interdire les avances sur salaires	• Toute l'année	• Assurer une bonne gestion des deniers publics	2/ OUI : pas d'avances sur salaires	100%
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	• 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres	• Toute l'année	• Améliorer les performances du poste	1/ OUI : transcription régulière des opérations dans les livres comptables (confirmation TGE)	100%
	• 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai	• Toute l'année	• Maîtriser la nouvelle comptabilité	2/ OUI : transmission des comptabilités dans le délai (confirmation TGE)	100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	• Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	• Toute l'année	• Mobiliser les ressources propres • Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements	OUI : production du rapport sur le recouvrement des droits de chancellerie	100%
4/ Rendre compte de la gestion	• Produire à la TGE un rapport d'activités annuel	• Au plus tard le 10 janvier 2004	• Garantir la transparence et la bonne gouvernance	OUI : production d'un rapport d'activités annuel à la TGE	100%
Moyenne					100%

Service : Le Caire (Egypte)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	• 1/ Eviter les dépassements budgétaires	• Toute l'année	• Avoir une gestion saine du poste	1/ OUI : pas de dépassements budgétaires	100%
	• 2/ Interdire les avances sur salaires	• Toute l'année	• Assurer une bonne gestion des deniers publics	2/ OUI : interdiction d'avances sur salaires. Cependant un solde d'avances de 28.633.509 F CFA consenties au cours de la gestion 1998 reste à régulariser	100%
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	• 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres	• Toute l'année	• Améliorer les performances du poste	1/ OUI : transcription des opérations dans les livres (confirmation TGE)	100%
	• 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai	• Toute l'année	• Maîtriser la nouvelle comptabilité	2/ OUI : transmission de comptabilités dans le délai (confirmation TGE)	100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	• Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	• Toute l'année	• Mobiliser les ressources propres • Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements	OUI : production du rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	100%
4/ Rendre compte de la gestion	• Produire à la TGE un rapport d'activités annuel	• Au plus tard le 10 janvier 2004	• Garantir la transparence et la bonne gouvernance	OUI : production du rapport d'activités à la TGE	100%
Moyenne					100%

Service : Le Saint-Siège (Vatican)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	• 1/ Eviter les dépassements budgétaires	• Toute l'année	• Avoir une gestion saine du poste	1/ OUI : pas de dépassements budgétaires	100%
	• 2/ Interdire les avances sur salaires	• Toute l'année	• Assurer une bonne gestion des deniers publics	2/ OUI : pas d'avances sur salaires	100%
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	• 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres	• Toute l'année	• Améliorer les performances du poste	1/ OUI : transcription régulière des opérations dans les livres comptables (confirmation TGE)	100%
	• 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai	• Toute l'année	• Maîtriser la nouvelle comptabilité	2/ OUI : transmission de comptabilités dans le délai	100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	• Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	• Toute l'année	• Mobiliser les ressources propres • Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements	OUI : rapport trimestriel transmis (cf. état des ressources financière Ambassade)	100%
4/ Rendre compte de la gestion	• Produire à la TGE un rapport d'activités annuel	• Au plus tard le 10 janvier 2004	• Garantir la transparence et la bonne gouvernance	OUI : rapport d'activités annuel transmis à la TGE NB : création d'un comité de trésorerie (cf. courrier n° 163/AMBCI-VA/5-JFB)	120% <u>BONUS</u>
Moyenne					103,33%

Service : Libreville : (Gabon)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	• 1/ Eviter les dépassements budgétaires	• Toute l'année	• Avoir une gestion saine du poste	1/ OUI : pas de dépassements budgétaires	100%
	• 2/ Interdire les avances sur salaires	• Toute l'année	• Assurer une bonne gestion des deniers publics	2/ OUI : pas d'avances sur salaires	100%
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	• 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres	• Toute l'année	• Améliorer les performances du poste	1/ OUI : transcription des opérations dans la comptabilité (confirmation TGE)	100%
	• 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai	• Toute l'année	• Maîtriser la nouvelle comptabilité	2/ OUI : transmission de comptabilités dans le délai (confirmation TGE)	100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	• Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	• Toute l'année	• Mobiliser les ressources propres • Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements	OUI : production de rapports trimestriels sur le recouvrement des droits de chancellerie	100%
4/ Rendre compte de la gestion	• Produire à la TGE un rapport d'activités annuel	• Au plus tard le 10 janvier 2004	• Garantir la transparence et la bonne gouvernance	OUI : production du rapport d'activités à la TGE	100%
Moyenne					100%

Service : Londres (Angleterre)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> 1/ Eviter les dépassements budgétaires 2/ Interdire les avances sur salaires 	<ul style="list-style-type: none"> Toute l'année Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Avoir une gestion saine du poste Assurer une bonne gestion des deniers publics 	1/ OUI : hormis quelques chapitres, l'écart budgétaire est positif dans l'ensemble 2/ OUI : pas d'avances sur salaires	80% 100%
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	<ul style="list-style-type: none"> 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai 	<ul style="list-style-type: none"> Toute l'année Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Améliorer les performances du poste Maîtriser la nouvelle comptabilité 	1/ OUI : transcription des opérations dans la comptabilité (confirmation TGE) 2/ OUI : transmission de comptabilités dans le délai (confirmation TGE)	100% 100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	<ul style="list-style-type: none"> Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie 	<ul style="list-style-type: none"> Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Mobiliser les ressources propres Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements 	OUI : production du rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	100%
4/ Rendre compte de la gestion	<ul style="list-style-type: none"> Produire à la TGE un rapport d'activités annuel 	<ul style="list-style-type: none"> Au plus tard le 10 janvier 2004 	<ul style="list-style-type: none"> Garantir la transparence et la bonne gouvernance 	OUI : production du rapport d'activités à la TGE	100%
Moyenne					96,67%

Service : Luanda (Angola)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	• 1/ Eviter les dépassements budgétaires	• Toute l'année	• Avoir une gestion saine du poste	1/ OUI : pas de dépassements budgétaires	100%
	• 2/ Interdire les avances sur salaires	• Toute l'année	• Assurer une bonne gestion des deniers publics	2/ OUI : pas d'avances sur salaires	100%
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	• 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres	• Toute l'année	• Améliorer les performances du poste	1/ OUI : transcription des opérations dans les livres comptables	100%
	• 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai	• Toute l'année	• Maîtriser la nouvelle comptabilité	2/ OUI : transmission de la comptabilité dans le délai	100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	• Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	• Toute l'année	• Mobiliser les ressources propres • Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements	NON : pas de droits de chancellerie	(-)
4/ Rendre compte de la gestion	• Produire à la TGE un rapport d'activités annuel	• Au plus tard le 10 janvier 2004	• Garantir la transparence et la bonne gouvernance	OUI : production du rapport d'activités annuel à la TGE	100%
Moyenne					100%

Service : Madrid (Espagne)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	• 1/ Eviter les dépassements budgétaires	• Toute l'année	• Avoir une gestion saine du poste	1/ OUI : pas de dépassements budgétaires	100%
	• 2/ Interdire les avances sur salaires	• Toute l'année	• Assurer une bonne gestion des deniers publics	2/ OUI : aucune avance sur salaires n'a été consentie	100%
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	• 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres	• Toute l'année	• Améliorer les performances du poste	1/ OUI : transcription des opérations au jour le jour dans les documents comptables (confirmation TGE)	100%
	• 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai	• Toute l'année	• Maîtriser la nouvelle comptabilité	2/ OUI : production des comptabilités dans les délais réglementaires (confirmation TGE)	100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	• Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	• Toute l'année	• Mobiliser les ressources propres • Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements	OUI : transmission de situations mensuelles des droits de chancellerie à l'appui de la comptabilité à la TGE	120% <u>BONUS</u>
4/ Rendre compte de la gestion	• Produire à la TGE un rapport d'activités annuel	• Au plus tard le 10 janvier 2004	• Garantir la transparence et la bonne gouvernance	OUI : production du rapport d'activités annuel à la TGE	100%
Moyenne					103,33%

Service : Moscou (Russie)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	• 1/ Eviter les dépassements budgétaires	• Toute l'année	• Avoir une gestion saine du poste	1/ OUI : pas de dépassements budgétaires	100%
	• 2/ Interdire les avances sur salaires	• Toute l'année	• Assurer une bonne gestion des deniers publics	2/ OUI : pas d'avances sur salaires	100%
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	• 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres	• Toute l'année	• Améliorer les performances du poste	1/ OUI : transcription des opérations au jour le jour dans les documents comptables (confirmation TGE)	100%
	• 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai	• Toute l'année	• Maîtriser la nouvelle comptabilité	2/ OUI : transmission de comptabilités dans le délai (confirmation TGE)	100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	• Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	• Toute l'année	• Mobiliser les ressources propres • Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements	OUI : production du rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	100%
4/ Rendre compte de la gestion	• Produire à la TGE un rapport d'activités annuel	• Au plus tard le 10 janvier 2004	• Garantir la transparence et la bonne gouvernance	NON : rapport non produit	0%
Moyenne					83,33%

Service : New York–Organisation des Nations Unies (USA)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	• 1/ Eviter les dépassements budgétaires	• Toute l'année	• Avoir une gestion saine du poste	1/ NON : pas d'indice sérieux d'appréciation	0%
	• 2/ Interdire les avances sur salaires	• Toute l'année	• Assurer une bonne gestion des deniers publics	2/ OUI : avances régularisées	100%
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	• 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres	• Toute l'année	• Améliorer les performances du poste	1/ OUI : transcription des opérations au jour le jour dans les documents comptables (confirmation TGE)	100%
	• 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai	• Toute l'année	• Maîtriser la nouvelle comptabilité	2/ OUI : production des comptabilités dans les délais réglementaires (confirmation TGE)	100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	• Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	• Toute l'année	• Mobiliser les ressources propres • Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements	NON : pas de droits de chancellerie déclarés	(-)
4/ Rendre compte de la gestion	• Produire à la TGE un rapport d'activités annuel	• Au plus tard le 10 janvier 2004	• Garantir la transparence et la bonne gouvernance	NON : rapport non produit	0%
Moyenne					60%

Service: Ottawa (Canada)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> 1/ Eviter les dépassements budgétaires 2/ Interdire les avances sur salaires 	<ul style="list-style-type: none"> Toute l'année Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Avoir une gestion saine du poste Assurer une bonne gestion des deniers publics 	1/ NON : dépassements budgétaires constatés 2/ OUI : pas d'avances sur salaires	0% 100%
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	<ul style="list-style-type: none"> 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai 	<ul style="list-style-type: none"> Toute l'année Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Améliorer les performances du poste Maîtriser la nouvelle comptabilité 	1/ OUI : transcription des opérations dans les livres (confirmation TGE) 2/ OUI : transmission de la comptabilité dans le délai (confirmation TGE)	100% 100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	<ul style="list-style-type: none"> Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie 	<ul style="list-style-type: none"> Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Mobiliser les ressources propres Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements 	OUI : production de rapport sur le recouvrement des droits de chancellerie	100%
4/ Rendre compte de la gestion	<ul style="list-style-type: none"> Produire à la TGE un rapport d'activités annuel 	<ul style="list-style-type: none"> Au plus tard le 10 janvier 2004 	<ul style="list-style-type: none"> Garantir la transparence et la bonne gouvernance 	OUI : production d'un rapport d'activités annuel	100%
Moyenne					83,33%

Service : Ouagadougou (Burkina-Faso)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	• 1/ Eviter les dépassements budgétaires	• Toute l'année	• Avoir une gestion saine du poste	1/ OUI : pas de dépassements budgétaires	100%
	• 2/ Interdire les avances sur salaires	• Toute l'année	• Assurer une bonne gestion des deniers publics	2/ OUI : pas d'avances sur salaires	100%
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	• 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres	• Toute l'année	• Améliorer les performances du poste	1/ OUI : toutes les opérations ont été transcrites dans les livres (confirmation TGE)	120% <u>BONUS</u>
	• 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai	• Toute l'année	• Maîtriser la nouvelle comptabilité	2/ OUI : toutes les comptabilités ont été transmises dans le délai (confirmation TGE)	100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	• Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	• Toute l'année	• Mobiliser les ressources propres • Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements	OUI : rapport trimestriel transmis	100%
4/ Rendre compte de la gestion	• Produire à la TGE un rapport d'activités annuel	• Au plus tard le 10 janvier 2004	• Garantir la transparence et la bonne gouvernance	OUI : rapport d'activités annuel transmis à la TGE, canevas plus intéressant	120% <u>BONUS</u>
Moyenne					106,67%

Service : Paris (France)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	• 1/ Eviter les dépassements budgétaires	• Toute l'année	• Avoir une gestion saine du poste	1/ OUI : pas de dépassements budgétaires	100%
	• 2/ Interdire les avances sur salaires	• Toute l'année	• Assurer une bonne gestion des deniers publics	2/ OUI : avances régularisées au 31/12/03	100%
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	• 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres	• Toute l'année	• Améliorer les performances du poste	1/ OUI : transcription régulière des opérations dans les livres comptables	100%
	• 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai	• Toute l'année	• Maîtriser la nouvelle comptabilité	2/ OUI : transmission de la comptabilité dans le délai (confirmation TGE)	100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	• Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	• Toute l'année	• Mobiliser les ressources propres • Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements	OUI : rapport trimestriel transmis (396.237.412 F CFA à fin déc.)	100%
4/ Rendre compte de la gestion	• Produire à la TGE un rapport d'activités annuel	• Au plus tard le 10 janvier 2004	• Garantir la transparence et la bonne gouvernance	OUI : rapport transmis à la TGE	100%
Moyenne					100%

Service : Paris UNESCO (France)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> 1/ Eviter les dépassements budgétaires 2/ Interdire les avances sur salaires 	<ul style="list-style-type: none"> Toute l'année Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Avoir une gestion saine du poste Assurer une bonne gestion des deniers publics 	1/ OUI : pas de dépassement, confirmé par la mission IGT avec félicitation 2/ OUI : pas d'avances sur salaires	120% <u>BONUS</u> 100%
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	<ul style="list-style-type: none"> 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai 	<ul style="list-style-type: none"> Toute l'année Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Améliorer les performances du poste Maîtriser la nouvelle comptabilité 	1/ OUI : toutes les opérations ont été transcrites dans les livres (cf. PV inspection) 2/ OUI : toutes les comptabilités ont été transmises dans le délai (confirmation TGE)	100% 100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	<ul style="list-style-type: none"> Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie 	<ul style="list-style-type: none"> Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Mobiliser les ressources propres Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements 	NON : pas de droits de chancellerie	(-)
4/ Rendre compte de la gestion	<ul style="list-style-type: none"> Produire à la TGE un rapport d'activités annuel 	<ul style="list-style-type: none"> Au plus tard le 10 janvier 2004 	<ul style="list-style-type: none"> Garantir la transparence et la bonne gouvernance 	OUI : rapport produit et transmis	100%
Moyenne					104%

Service : Pékin (Chine)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	• 1/ Eviter les dépassements budgétaires	• Toute l'année	• Avoir une gestion saine du poste	1/ OUI : pas de dépassements budgétaires	100%
	• 2/ Interdire les avances sur salaires	• Toute l'année	• Assurer une bonne gestion des deniers publics	2/ OUI : interdiction d'avances sur salaires	100%
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	• 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres	• Toute l'année	• Améliorer les performances du poste	1/ OUI : toutes les opérations ont été transcrites dans les livres (confirmation TGE)	100%
	• 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai	• Toute l'année	• Maîtriser la nouvelle comptabilité	2/ OUI : transmission de comptabilités dans le délai	100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	• Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	• Toute l'année	• Mobiliser les ressources propres • Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements	OUI : le Payeur a régulièrement transmis ses rapports sur le recouvrement des droits de chancellerie (à fin déc. : 17.924.540 F CFA)	100%
4/ Rendre compte de la gestion	• Produire à la TGE un rapport d'activités annuel	• Au plus tard le 10 janvier 2004	• Garantir la transparence et la bonne gouvernance	OUI : rapport produit et transmis	100%
Moyenne					100%

Service : Pretoria (Afrique du Sud)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> 1/ Eviter les dépassements budgétaires 2/ Interdire les avances sur salaires 	<ul style="list-style-type: none"> Toute l'année Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Avoir une gestion saine du poste Assurer une bonne gestion des deniers publics 	1/ NON : dépassements budgétaires 2/ NON : avances sur salaires	0% 0%
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	<ul style="list-style-type: none"> 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai 	<ul style="list-style-type: none"> Toute l'année Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Améliorer les performances du poste Maîtriser la nouvelle comptabilité 	1/ OUI : transcription régulière des opérations dans les livres comptables (confirmation TGE) 2/ OUI : transmission de comptabilités dans le délai	100% 100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	<ul style="list-style-type: none"> Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie 	<ul style="list-style-type: none"> Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Mobiliser les ressources propres Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements 	OUI : rapport trimestriel transmis	100%
4/ Rendre compte de la gestion	<ul style="list-style-type: none"> Produire à la TGE un rapport d'activités annuel 	<ul style="list-style-type: none"> Au plus tard le 10 janvier 2004 	<ul style="list-style-type: none"> Garantir la transparence et la bonne gouvernance 	OUI : rapport produit et transmis	100%
Moyenne					66,67%

Service : Rabat (Maroc)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	• 1/ Eviter les dépassements budgétaires	• Toute l'année	• Avoir une gestion saine du poste	1/ OUI : pas dépassements budgétaires	100%
	• 2/ Interdire les avances sur salaires	• Toute l'année	• Assurer une bonne gestion des deniers publics	2/ OUI : pas d'avance sur salaires	100%
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	• 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres	• Toute l'année	• Améliorer les performances du poste	1/ OUI : toutes les opérations ont été transcrites dans les livres (confirmation TGE)	100%
	• 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai	• Toute l'année	• Maîtriser la nouvelle comptabilité	2/ OUI : toutes les comptabilités ont été transmises dans le délai (confirmation TGE)	100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	• Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	• Toute l'année	• Mobiliser les ressources propres • Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements	OUI : rapport trimestriel transmis	100%
4/ Rendre compte de la gestion	• Produire à la TGE un rapport d'activités annuel	• Au plus tard le 10 janvier 2004	• Garantir la transparence et la bonne gouvernance	OUI : rapport d'activités annuel transmis à la TGE	100%
Moyenne					100%

Service : Riyad (Arabie Saoudite)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	• 1/ Eviter les dépassements budgétaires	• Toute l'année	• Avoir une gestion saine du poste	1/ OUI : pas de dépassements budgétaires	100%
	• 2/ Interdire les avances sur salaires	• Toute l'année	• Assurer une bonne gestion des deniers publics	2/ OUI : pas d'avances sur salaires	100%
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	• 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres	• Toute l'année	• Améliorer les performances du poste	1/ OUI : transcription régulière des opérations dans les livres comptables (confirmation TGE)	100%
	• 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai	• Toute l'année	• Maîtriser la nouvelle comptabilité	2/ OUI : transmission de comptabilités dans le délai	100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	• Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	• Toute l'année	• Mobiliser les ressources propres • Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements	OUI : rapport trimestriel transmis	100%
4/ Rendre compte de la gestion	• Produire à la TGE un rapport d'activités annuel	• Au plus tard le 10 janvier 2004	• Garantir la transparence et la bonne gouvernance	NON : rapport non produit	0%
Moyenne					83,33%

Service : Rome (Italie)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	• 1/ Eviter les dépassements budgétaires	• Toute l'année	• Avoir une gestion saine du poste	1/ NON : aucun indice sérieux d'appréciation	0%
	• 2/ Interdire les avances sur salaires	• Toute l'année	• Assurer une bonne gestion des deniers publics	2/ OUI : pas d'avances sur salaires	100%
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	• 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres	• Toute l'année	• Améliorer les performances du poste	1/ OUI : transcription régulière des opérations dans les livres comptables	100%
	• 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai	• Toute l'année	• Maîtriser la nouvelle comptabilité	2/ OUI : toutes les comptabilités ont été transmises dans le délai (confirmation TGE)	100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	• Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	• Toute l'année	• Mobiliser les ressources propres • Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements	OUI : rapport trimestriel transmis (cf. état des ressources financière Ambassade)	100%
4/ Rendre compte de la gestion	• Produire à la TGE un rapport d'activités annuel	• Au plus tard le 10 janvier 2004	• Garantir la transparence et la bonne gouvernance	OUI : rapport produit transmis	100%
Moyenne					83,33%

Service : Séoul (Corée du Sud)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	• 1/ Eviter les dépassements budgétaires	• Toute l'année	• Avoir une gestion saine du poste	1/ OUI : pas de dépassements	100%
	• 2/ Interdire les avances sur salaires	• Toute l'année	• Assurer une bonne gestion des deniers publics	2/ NON : avance consentie au Payeur à régulariser	0%
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	• 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres	• Toute l'année	• Améliorer les performances du poste	1/ OUI : transcription régulière des opérations dans les livres comptables (confirmation TGE)	100%
	• 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai	• Toute l'année	• Maîtriser la nouvelle comptabilité	2/ OUI : transmission de comptabilités dans le délai	100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	• Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	• Toute l'année	• Mobiliser les ressources propres • Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements	OUI : le Payeur a régulièrement transmis ses rapports sur le recouvrement des droits de chancellerie (à fin déc : 2.536.207 F CFA)	100%
4/ Rendre compte de la gestion	• Produire à la TGE un rapport d'activités annuel	• Au plus tard le 10 janvier 2004	• Garantir la transparence et la bonne gouvernance	OUI : rapport produit	100%
Moyenne					83,33%

Service : Téhéran (Iran)

non évaluée

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	• 1/ Eviter les dépassements budgétaires	• Toute l'année	• Avoir une gestion saine du poste	1/	(-)
	• 2/ Interdire les avances sur salaires	• Toute l'année	• Assurer une bonne gestion des deniers publics	2/	(-)
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	• 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres	• Toute l'année	• Améliorer les performances du poste	1/	(-)
	• 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai	• Toute l'année	• Maîtriser la nouvelle comptabilité	2/	(-)
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	• Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	• Toute l'année	• Mobiliser les ressources propres • Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements		
4/ Rendre compte de la gestion	• Produire à la TGE un rapport d'activités annuel	• Au plus tard le 10 janvier 2004	• Garantir la transparence et la bonne gouvernance		(-)
Moyenne					(-)

Service : Tel-Aviv (Israël)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	• 1/ Eviter les dépassements budgétaires	• Toute l'année	• Avoir une gestion saine du poste	1/ OUI : pas de dépassements budgétaires	100%
	• 2/ Interdire les avances sur salaires	• Toute l'année	• Assurer une bonne gestion des deniers publics	2/ OUI : interdiction d'avances sur salaires	100%
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	• 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres	• Toute l'année	• Améliorer les performances du poste	1/ OUI : transcription des opérations dans la comptabilité (confirmation TGE)	100%
	• 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai	• Toute l'année	• Maîtriser la nouvelle comptabilité	2/ OUI : transmission de comptabilités dans le délai (confirmation TGE)	100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	• Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	• Toute l'année	• Mobiliser les ressources propres • Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements	OUI : le Payeur a régulièrement transmis ses rapports sur le recouvrement des droits de chancellerie	100%
4/ Rendre compte de la gestion	• Produire à la TGE un rapport d'activités annuel	• Au plus tard le 10 janvier 2004	• Garantir la transparence et la bonne gouvernance	OUI : production du rapport d'activités à la TGE	100%
Moyenne					100%

Service : Tokyo (Japon)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> 1/ Eviter les dépassements budgétaires 2/ Interdire les avances sur salaires 	<ul style="list-style-type: none"> Toute l'année Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Avoir une gestion saine du poste Assurer une bonne gestion des deniers publics 	1/ OUI : pas de dépassements budgétaires 2/ NON : des avances ont été consenties aux agents nouvellement affectés	100% (-)
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	<ul style="list-style-type: none"> 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai 	<ul style="list-style-type: none"> Toute l'année Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Améliorer les performances du poste Maîtriser la nouvelle comptabilité 	1/ OUI : transcription des opérations dans la comptabilité (confirmation TGE) 2/ OUI : transmission de comptabilités dans le délai	100% 100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	<ul style="list-style-type: none"> Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie 	<ul style="list-style-type: none"> Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Mobiliser les ressources propres Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements 	OUI : le Payeur a régulièrement transmis ses rapports sur le recouvrement des droits de chancellerie (à fin déc. : 3.763.365 F CFA)	100%
4/ Rendre compte de la gestion	<ul style="list-style-type: none"> Produire à la TGE un rapport d'activités annuel 	<ul style="list-style-type: none"> Au plus tard le 10 janvier 2004 	<ul style="list-style-type: none"> Garantir la transparence et la bonne gouvernance 	OUI : production d'un rapport d'activités annuel à la TGE	100%
Moyenne					100%

Service : Tripoli (Libye)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	• 1/ Eviter les dépassements budgétaires	• Toute l'année	• Avoir une gestion saine du poste	1/ OUI : pas de dépassements budgétaires	100%
	• 2/ Interdire les avances sur salaires	• Toute l'année	• Assurer une bonne gestion des deniers publics	2/ OUI : aucune avance sur salaire n'a été consentie	100%
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	• 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres	• Toute l'année	• Améliorer les performances du poste	1/ OUI : transcription régulière des opérations dans les livres comptables de novembre à décembre 2003	100%
	• 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai	• Toute l'année	• Maîtriser la nouvelle comptabilité	2/ OUI : transmission régulière de la comptabilité à la TGE depuis novembre 2003	100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	• Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	• Toute l'année	• Mobiliser les ressources propres • Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements	OUI : production de rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	100%
4/ Rendre compte de la gestion	• Produire à la TGE un rapport d'activités annuel	• Au plus tard le 10 janvier 2004	• Garantir la transparence et la bonne gouvernance	OUI : production du rapport d'activités annuel à la TGE	100%
Moyenne					100%

Service : Tunis (Tunisie)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	• 1/ Eviter les dépassements budgétaires	• Toute l'année	• Avoir une gestion saine du poste	1/ OUI : pas de dépassements budgétaires	100%
	• 2/ Interdire les avances sur salaires	• Toute l'année	• Assurer une bonne gestion des deniers publics	2/ OUI : aucune avance n'a été consentie	100%
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	• 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres	• Toute l'année	• Améliorer les performances du poste	1/ OUI : toutes les opérations ont été transcrites	100%
	• 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai	• Toute l'année	• Maîtriser la nouvelle comptabilité	2/ OUI : toutes les comptabilités ont été transmises dans les délais	100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	• Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	• Toute l'année	• Mobiliser les ressources propres • Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements	OUI : 2 rapports ont été transmis sur quatre attendus	50%
4/ Rendre compte de la gestion	• Produire à la TGE un rapport d'activités annuel	• Au plus tard le 10 janvier 2004	• Garantir la transparence et la bonne gouvernance	OUI : rapport d'activités annuel transmis à la TGE	100%
Moyenne					91,67%

Service : Washington (USA)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	• 1/ Eviter les dépassements budgétaires	• Toute l'année	• Avoir une gestion saine du poste	1/ NON : pas d'indice sérieux d'appréciation	0%
	• 2/ Interdire les avances sur salaires	• Toute l'année	• Assurer une bonne gestion des deniers publics	2/ NON : le Payeur consent toujours des avances sur salaires	0%
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	• 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres	• Toute l'année	• Améliorer les performances du poste	1/ OUI : transcription régulière des opérations dans les livres comptables	100%
	• 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai	• Toute l'année	• Maîtriser la nouvelle comptabilité	2/ OUI : transmission de comptabilités dans le délai	100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	• Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	• Toute l'année	• Mobiliser les ressources propres • Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements	OUI : production de rapports trimestriels sur le recouvrement de droits de chancellerie	100%
4/ Rendre compte de la gestion	• Produire à la TGE un rapport d'activités annuel	• Au plus tard le 10 janvier 2004	• Garantir la transparence et la bonne gouvernance	OUI : rapport d'activités annuel transmis à la TGE	100%
Moyenne					66,67%

Service : Yaoundé (Cameroun)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	REALISATIONS	POURCENTAGE
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	• 1/ Eviter les dépassements budgétaires	• Toute l'année	• Avoir une gestion saine du poste	1/ OUI : pas de dépassements budgétaires	100%
	• 2/ Interdire les avances sur salaires	• Toute l'année	• Assurer une bonne gestion des deniers publics	2/ NON : avance sur salaire d'un montant de 1.200.000 F CFA non régularisée	0%
2/ Produire et transmettre régulièrement la comptabilité à la TGE	• 1/ Transcrire régulièrement les opérations dans les livres	• Toute l'année	• Améliorer les performances du poste	1/ OUI : transcription régulière des opérations dans les livres comptables	100%
	• 2/ Transmettre la comptabilité dans le délai	• Toute l'année	• Maîtriser la nouvelle comptabilité	2/ OUI : transmission de comptabilités dans le délai	100%
3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	• Faire un rapport trimestriel sur le recouvrement des droits de chancellerie	• Toute l'année	• Mobiliser les ressources propres • Réduire la dépendance vis à vis des approvisionnements	OUI : production de rapports trimestriels sur le recouvrement de droits de chancellerie (12.392.000 F CFA à fin déc.)	100%
4/ Rendre compte de la gestion	• Produire à la TGE un rapport d'activités annuel	• Au plus tard le 10 janvier 2004	• Garantir la transparence et la bonne gouvernance	OUI : rapport d'activités produit et transmis	100%
Moyenne					83,33%