

MINISTERE DELEGUE AUPRES DU
PREMIER MINISTRE, CHARGE DE
L'ECONOMIE ET DES FINANCES

DIRECTION GENERALE
DU TRESOR ET DE LA
COMPTABILITE PUBLIQUE

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE.
Union – Discipline - Travail

PLAN D' ACTIONS 2006

Janvier 2006

Le Directeur Général

DIBY K. Charles
Administrateur des Services Financiers

SOMMAIRE

INTRODUCTION	5-8
--------------	-----

4^{EME} PARTIE : LES POSTES COMPTABLES DECONCENTRES		
1	La Circonscription Financière d'Abengourou	
2	La Circonscription Financière d'Abidjan Centre	
3	La Circonscription Financière d'Abidjan Nord	
4	La Circonscription Financière d'Abidjan Sud	
5	La Circonscription Financière d'Aboisso	
6	La Circonscription Financière d'Adzopé	
7	La Circonscription Financière d'Agboville	
8	La Circonscription Financière de Bondoukou	
9	La Circonscription Financière de Bouaflé	
10	La Circonscription Financière de Bouaké	
11	La Circonscription Financière de Dabou	
12	La Circonscription Financière de Daloa	
13	La Circonscription Financière de Daoukro	
14	La Circonscription Financière de Dimbokro	

15	La Circonscription Financière de Divo	
16	La Circonscription Financière de Duékoué	
17	La Circonscription Financière de Gagnoa	
18	La Circonscription Financière de Guiglo	
19	La Circonscription Financière de Katiola	
20	La Circonscription Financière de Korhogo	
21	La Circonscription Financière de Man	
22	La Circonscription Financière d'Odiénné	
23	La Circonscription Financière de San Pédro	
24	La Circonscription Financière de Séguéla	
25	La Circonscription Financière de Tanda	
26	La Circonscription Financière de Touba	
27	La Circonscription Financière de Yamoussoukro	

CONCLUSION	158-159
-------------------	----------------

DEFINITION DES SIGLES ET ABREVIATIONS	160-166
--	----------------

INTRODUCTION

TAUX GENERAL DE REALISATION ESCOMPTE,
65 %

Depuis quelques années, des réformes importantes ont été conduites par la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique en vue d'améliorer le rendement et d'impulser un nouvel élan au fonctionnement des services. Ces initiatives ont permis à notre Administration d'honorer ses principaux engagements et de scruter l'horizon avec optimisme.

Pour préserver les acquis et maintenir le cap de la performance, l'exécution des missions s'inscrit chaque année dans un cadre prospectif et de veille stratégique qui se traduit, entre autres, par l'élaboration d'un Plan d'Action annuel. Ce précieux instrument, comme une boussole, oriente les uns et les autres dans l'exploration et l'exploitation d'axes novateurs majeurs. Il illustre l'engagement de la Direction Générale à œuvrer, perpétuellement, à la quête de l'efficacité. Cela passe nécessairement par l'adaptation des méthodes et moyens à l'environnement et aux enjeux nouveaux.

Ainsi, pour l'année 2006, il est à retenir que le Plan d'Action intègre de nouvelles données aussi bien dans la forme que dans le fond. Il prend en compte certaines exigences requises par les normes internationales.

Aussi l'apparition de notions nouvelles telles que « politique d'action » et « indicateurs de mesures » s'inscrit-elle dans le respect de cette logique qui se traduit également par la détermination de délais de mise en œuvre, ainsi que par la définition d'objectifs qualité. Il s'agit ici d'objectifs quantifiables, mesurables et clairement définis que l'organisme devra s'efforcer d'atteindre.

La conception de cette nouvelle approche qui préside désormais à l'élaboration et à l'exécution du Plan d'Action a été possible grâce au concours très précieux du **Projet qualité Trésor Public (PQTP)**.

Au reste, en raison de la parfaite adhésion des responsables de service aux différentes innovations introduites dans la conduite de l'action administrative, nous restons convaincus que le Trésor Public saura relever les défis de la certification internationale.

QUATRIEME PARTIE :

LES POSTES COMPTABLES DECONCENTRES (PCD)

STRUCTURE PILOTE : 1/ LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE D'ABENGOUROU					
POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
1/ Rendre le poste comptable de Niablé fonctionnel	<ul style="list-style-type: none"> Satisfaire 80 % des usagers de Niablé en assurant la gestion de proximité 	<ul style="list-style-type: none"> Assurer le transfert effectif du poste Mener une enquête de satisfaction auprès des usagers 	<ul style="list-style-type: none"> 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de satisfaction 	<ul style="list-style-type: none"> PV de réalisation des travaux Rapport d'enquête Rapport d'installation
2/ Renforcer les capacités des agents chargés du recouvrement et des Chefs de poste en matière d'assiette d'impôt	<ul style="list-style-type: none"> Amener 60 % des agents du recouvrement à améliorer leurs connaissances en matière d'assiette d'impôts 	<ul style="list-style-type: none"> Organiser au moins deux séances de formation 	<ul style="list-style-type: none"> 30 juin 2006 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux d'agents aux connaissances améliorées 	<ul style="list-style-type: none"> PV de formation Test d'évaluation des connaissances acquises
3/ Rénover la Trésorerie Générale	<ul style="list-style-type: none"> Satisfaire 80 % des agents en leur offrant un cadre de travail adéquat 	<ul style="list-style-type: none"> Entreprendre les travaux de réhabilitation des locaux abritant les services et la résidence du Trésorier Général Mener une enquête de satisfaction 	<ul style="list-style-type: none"> 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de satisfaction 	<ul style="list-style-type: none"> Courrier au DG Résultats de l'enquête PV de réalisation des travaux
4/ Sécuriser et optimiser les recettes communales	<ul style="list-style-type: none"> Eviter les déperditions et améliorer jusqu'à 80 % le taux de recouvrement des recettes communales 	<ul style="list-style-type: none"> Créer des brigades municipales d'appui au recouvrement dans les communes Effectuer au moins 04 contrôles inopinés sur les marchés 	<ul style="list-style-type: none"> 31 mars 2006 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de recouvrement 	<ul style="list-style-type: none"> Arrêté municipal de création de la brigade PV de contrôles
5/ Faire la promotion de la banque du Trésor	<ul style="list-style-type: none"> Faire connaître les activités de l'ACCD en vue d'accroître à 200 le nombre des clients 	<ul style="list-style-type: none"> Organiser au moins deux rencontres d'information et de sensibilisation 	<ul style="list-style-type: none"> 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de clients 	<ul style="list-style-type: none"> Campagne de presse Support sonos PV de rencontres

STRUCTURE PILOTE : 2/ LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE D'ABIDJAN CENTRE

POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
1/ Améliorer le recouvrement	<ul style="list-style-type: none"> • Accroître de 15 % les versements de l'AGETU et de la DGI au district d'Abidjan par rapport à l'année précédente 	<ul style="list-style-type: none"> • Rencontrer de façon périodique l'AGETU, la RPI, la RGF • Recenser et sensibiliser les artisans du CAVA 	<ul style="list-style-type: none"> • 31 mars, 30 juin, 30 septembre, 31 décembre 2006 • 30 juin 2006 	<ul style="list-style-type: none"> • Taux de versement 	<ul style="list-style-type: none"> • PV des rencontres, état des versements • Liste des artisans • PV de sensibilisation et réactions des artisans
2/ Rendre agréable le cadre de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Satisfaire 80 % des clients internes 	<ul style="list-style-type: none"> • Effectuer la remise en état des toilettes • Peindre l'intérieur et la façade principale • Embellir le hall • Sonder l'opinion des clients internes 	<ul style="list-style-type: none"> • 31 mars 2006 	<ul style="list-style-type: none"> • Taux de satisfaction 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport de réalisation des travaux • PV d'exploitation des sondages
3/ Réorganiser la paie des pensionnés	<ul style="list-style-type: none"> • Satisfaire 60 % des pensionnés 	<ul style="list-style-type: none"> • Attribuer des numéros par ordre d'arrivée • Etablir des listes par ordre d'arrivée • Mener une enquête de satisfaction 	<ul style="list-style-type: none"> • 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> • Taux de satisfaction 	<ul style="list-style-type: none"> • Observer sur place les listes et les n° d'ordre • PV d'exploitation des questionnaires
4/ Améliorer l'accueil des clients externes	<ul style="list-style-type: none"> • Satisfaire 60 % des usagers (clients externes) 	<ul style="list-style-type: none"> • Equiper le hall de 20 chaises • Mettre en place un poste d'accueil • Désigner un agent pour le poste d'accueil • Sonder l'opinion des clients externes 	<ul style="list-style-type: none"> • 30 juin 2006 	<ul style="list-style-type: none"> • Taux de satisfaction 	<ul style="list-style-type: none"> • Factures d'achat • Note de désignation de l'agent • PV d'exploitation des sondages

STRUCTURE PILOTE : LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE D'ABIDJAN CENTRE (Suite et fin)

POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
5/ Améliorer le fonctionnement des services	<ul style="list-style-type: none">• Réduire à 48 heures (2 jours) maximum, le délai de traitement des opérations entre le service comptabilité Etat et celui du District	<ul style="list-style-type: none">• Tenir des réunions mensuelles de sensibilisation• Assurer la diffusion	<ul style="list-style-type: none">• 31 décembre 2006	<ul style="list-style-type: none">• Nombre de jours	<ul style="list-style-type: none">• PV des réunions• Cahier de transmission

STRUCTURE PILOTE : 3/ LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE D'ABIDJAN NORD					
POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
1/ Apurer le fichier des contribuables par la constitution des dossiers d'admission en non valeur des côtes irrécouvrables	<ul style="list-style-type: none"> Déterminer 100 % du potentiel réellement recouvrable et fixer des objectifs réalistes aux postes rattachés 	<ul style="list-style-type: none"> Initier au moins deux séances de travail avec les responsables au plus haut niveau Transmettre les PV à la RGF 	<ul style="list-style-type: none"> 31 mars 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de créances recouvrables 	<ul style="list-style-type: none"> Faire le point des dossiers validés Copies des soit transmis à la RGF
2/ Renforcer le contrôle des données comptables	<ul style="list-style-type: none"> Réduire à 10 % le taux de rejet de la comptabilité par poste 	<ul style="list-style-type: none"> Créer un comité de validation des opérations comptables 	<ul style="list-style-type: none"> 31 mars 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de rejet 	<ul style="list-style-type: none"> Produire une décision de création du comité Produire les PV de validation et des statistiques de rejet des comptabilités
3/ Poursuivre et renforcer la culture institutionnelle (éthique et déontologie)	<ul style="list-style-type: none"> Inculquer l'esprit de discipline, le respect des hommes, du matériel et de l'environnement à 80 % des agents 	<ul style="list-style-type: none"> Entreprendre des actions de sensibilisation des agents Instituer une fiche de suivi par agent 	<ul style="list-style-type: none"> 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux d'agents ayant intériorisés l'éthique et la déontologie 	<ul style="list-style-type: none"> Présenter les résultats obtenus
4/ Vulgariser le code des marchés publics	<ul style="list-style-type: none"> Faire connaître à 80 % des partenaires de la chaîne d'exécution des dépenses publiques le code des marchés publics 	<ul style="list-style-type: none"> Instituer une rentrée budgétaire avec tous les acteurs Former tous les partenaires au code des marchés publics 	<ul style="list-style-type: none"> 30 juin 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de partenaires 	<ul style="list-style-type: none"> Produire PV de la rentrée budgétaire Rapport de formation
5/ Réaliser l'audit des mesures relatives à l'accueil des usagers	<ul style="list-style-type: none"> Satisfaire au moins 80 % des usagers 	<ul style="list-style-type: none"> Tenir des séances de travail avec les usagers et faire des sondages 	<ul style="list-style-type: none"> 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de satisfaction 	<ul style="list-style-type: none"> Produire les PV de séances de travail Résultats des sondages

STRUCTURE PILOTE : 4/ LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE D'ABIDJAN SUD

POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
1/ Améliorer les performances des PCR	<ul style="list-style-type: none"> Satisfaire les clients dans les PCR à 80 % 	<ul style="list-style-type: none"> Assister les PCR Mener une enquête de satisfaction 	<ul style="list-style-type: none"> 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de satisfaction 	<ul style="list-style-type: none"> PV, synthèse des enquêtes
2/ Apurer le fichier des contribuables	<ul style="list-style-type: none"> Déterminer 100 % du potentiel réellement recouvrable 	<ul style="list-style-type: none"> Constituer au moins 300 dossiers d'admission en non valeur Transmettre les dossiers à la RGF 	<ul style="list-style-type: none"> 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de créances recouvrables 	<ul style="list-style-type: none"> Liste des dossiers constitués Lettre de transmission à la RGF
3/ Améliorer les ressources propres des communes	<ul style="list-style-type: none"> Relever le niveau des recettes de 10 % 	<ul style="list-style-type: none"> Effectuer 04 sorties mixtes (Trésor-Mairies) 	<ul style="list-style-type: none"> 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de recouvrement 	<ul style="list-style-type: none"> PV sorties Etat comparatif des recettes recouvrées
4/ Renforcer les relations publiques	<ul style="list-style-type: none"> Réaliser un taux de satisfaction de 80 % des usagers 	<ul style="list-style-type: none"> désigner les responsables de communication créer des postes d'accueil mettre en place un collectif de correspondants réaliser une enquête de satisfaction 	<ul style="list-style-type: none"> 31 mai 2006 30 avril 2006 30 juin 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de satisfaction 	<ul style="list-style-type: none"> Acte de désignation des responsables communication Acte de création des postes Acte de création du collectif Synthèse des enquêtes
5/ Consolider la maîtrise qualité	<ul style="list-style-type: none"> Inculquer la pratique de la qualité à 80 % des agents 	<ul style="list-style-type: none"> Organiser une séance de formation des agents 	<ul style="list-style-type: none"> 30 septembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux d'agents formés 	<ul style="list-style-type: none"> PV et résultats des tests

STRUCTURE PILOTE : 5 / LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE D'ABOISSO

POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
1/ Vulgariser les actions du Trésor Public auprès de l'Administration et de la population	<ul style="list-style-type: none"> Faire connaître le Trésor Public à 50 % des usagers 	<ul style="list-style-type: none"> Réaliser au moins deux communications aux conseils municipaux et départementaux suivies d'écrits à la presse et à la radio Réaliser une enquête de perception 	<ul style="list-style-type: none"> 30 juin 2006 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de perception 	<ul style="list-style-type: none"> Rapport des interventions Récépissé des communiqués Résultats de l'enquête
2/ Renforcer les connaissances des partenaires des services financiers des collectivités territoriales	<ul style="list-style-type: none"> Réduire à 80 % les rejets de dossiers 	<ul style="list-style-type: none"> Tenir au moins deux séances de formation Mettre à la disposition des partenaires le guide du payeur 	<ul style="list-style-type: none"> 30 juin 2006 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de rejet 	<ul style="list-style-type: none"> Rapport de séances de formation Listes des dossiers Etat des rejets Preuves de mises à disposition du guide
3/ Vulgariser les nouvelles missions (banques + IMEC) du Trésor auprès des agents	<ul style="list-style-type: none"> Faire connaître les nouvelles missions du Trésor à 50 % des agents de la Circonscription Financière 	<ul style="list-style-type: none"> Organiser au moins deux séances de formation Réaliser un test d'évaluation des connaissances acquises 	<ul style="list-style-type: none"> 30 juin 2006 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux d'agents formés 	<ul style="list-style-type: none"> Produire les comptes rendus de formation Test d'évaluation des connaissances acquises
4/ Améliorer les rapports sociaux des agents dans la Circonscription Financière	<ul style="list-style-type: none"> Amener 80 % des agents à adhérer à l'esprit de solidarité 	<ul style="list-style-type: none"> Créer un comité de sages Redynamiser la mutuelle des agents Organiser des actions socio-culturelles 	<ul style="list-style-type: none"> 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre d'agents adhérant à l'esprit de solidarité 	<ul style="list-style-type: none"> Rapport de règlement des conflits PV des réunions de la mutuelle Rapports d'activité

STRUCTURE PILOTE : LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE D'ABOISSO (Suite et fin)

POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
5/ Renforcer la capacité des agents	<ul style="list-style-type: none">Assurer la polyvalence d'au moins 20 % des agents	<ul style="list-style-type: none">Tenir au moins deux séances de formationMuter les agents à de nouveaux postesRéaliser un test d'évaluation	<ul style="list-style-type: none">31 décembre 2006	<ul style="list-style-type: none">taux d'agents mutés	<ul style="list-style-type: none">Comptes RendusActes de mutationRésultats du test d'évaluation

STRUCTURE PILOTE : 6/ LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE D'ADZOPE					
POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
1/ Apurer le fichier des Contribuables	<ul style="list-style-type: none"> Réduire les restes à recouvrer de 60 % 	<ul style="list-style-type: none"> Admettre en non valeur les côtes irrécouvrables Recouvrer les R.A.R par émissions des actes contentieux 	<ul style="list-style-type: none"> 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de restes à recouvrer 	<ul style="list-style-type: none"> Dossiers des demandes d'admissions en non valeur Actes de recouvrements, états des recouvrements
2/ Régulariser la situation de 23 Régies et 23 Régisseurs de la Circonscription Financière	<ul style="list-style-type: none"> Respecter à 100 % la réglementation en vigueur en matière de création de régies et de nominations de régisseurs 	<ul style="list-style-type: none"> Proposer la création des régies non encore effectives Proposer la nomination des régisseurs non encore nommés Installer tous les régisseurs nommés 	<ul style="list-style-type: none"> 30 mai 2006 31 juillet 2006 30 juin 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de régularisation 	<ul style="list-style-type: none"> Etat des régies Copie des créations et des propositions de nomination PV d'installation des régisseurs Compte rendu de Séminaire PV d'évaluation de la formation
3/ Evaluer le patrimoine du poste	<ul style="list-style-type: none"> Maîtriser à 100% la gestion des équipements 	<ul style="list-style-type: none"> Recenser tout le mobilier et matériel de bureau Tenir une comptabilité patrimoniale 	<ul style="list-style-type: none"> 31 mars 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de maîtrise 	<ul style="list-style-type: none"> Etat détaillé des mobiliers et matériels, comptabilité patrimoniale
4/ Renforcer les capacités du personnel de la Paierie en comptabilité ASTER	<ul style="list-style-type: none"> Réduire le taux de rejet de la comptabilité de la Paierie à 50 % 	<ul style="list-style-type: none"> Assurer la formation des deux agents aux progiciels ASTER et REC par le projet ASTER Assurer la formation interne 	<ul style="list-style-type: none"> 31 juillet 2006 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de rejet de la comptabilité 	<ul style="list-style-type: none"> Copie de la correspondance adressée au Projet ASTER PV des formations Résultat test d'évaluation de la formation

STRUCTURE PILOTE : LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE D'ADZOPE (Suite et fin)

POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
<p>5/ Renforcer la célérité et la qualité du service au niveau de la caisse</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Satisfaire 80 % des usagers de la caisse 	<ul style="list-style-type: none"> • Proposer la nomination d'un caissier auxiliaire • Installer le caissier auxiliaire • Réaliser une enquête de satisfaction 	<ul style="list-style-type: none"> • 31 mars 2006 • 31 mars 2006 • 30 mai 2006 	<ul style="list-style-type: none"> • Taux de satisfaction 	<ul style="list-style-type: none"> • Acte de création de la caisse auxiliaire • Acte de nomination du caissier auxiliaire • Résultats de l'enquête

STRUCTURE PILOTE : 7/ LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE D'AGBOVILLE					
POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
1) Améliorer le recouvrement	<ul style="list-style-type: none"> • Atteindre le montant de 42.087.946 FCFA de recettes fis cales 	<ul style="list-style-type: none"> • Déterminer les restes à recouvrer • Créer et animer un comité local de recouvrement des recettes fiscales regroupant la Trésorerie Générale et la Direction Régionale des Impôts • Animer le comité local (sorties plus réunion de synthèse) 	<ul style="list-style-type: none"> • 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> • Montant recouvré 	<ul style="list-style-type: none"> • Etat de la masse recouvrable • Décision conjointe de création, plus liste des membres du comité • PV de sortie de recouvrement et actes notifiés aux contribuables • Point des recettes recouvrées
2) Décongestionner les locaux de la Trésorerie Générale	<ul style="list-style-type: none"> • Rubino : réaliser un taux de satisfaction de 60 % pour les usagers et 80 % pour les agents • Paierie Départementale : atteindre la satisfaction des usagers à un taux de 70 % et des agents à un taux de 80 % • <u>Trésorerie Générale</u> parvenir à 80 % de satisfaction des agents 	<ul style="list-style-type: none"> • Rendre le poste comptable de Rubino fonctionnel • Regrouper les services de la Paierie • Entreprendre la construction de box et la construction d'une salle d'archives à la Trésorerie Générale • Réaliser une enquête de satisfaction auprès des agents et des usagers 	<ul style="list-style-type: none"> • 30 juin 2006 • 10 août 2006 • 31 décembre 2006 • 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> • Taux de satisfaction 	<ul style="list-style-type: none"> • PV d'installation • Bordereau de livraison du matériel • Courrier du Trésorier Général qui octroie les locaux • Lettre de demande de construction • PV de réception des travaux • Rapport d'enquête

STRUCTURE PILOTE : LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE D'AGBOVILLE (Suite et fin)

POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
3) Améliorer l'équipement et la surveillance des Postes Comptables	<ul style="list-style-type: none"> Atteindre un rendement de 70 % des agents Réduire les risques d'agression et de vol au taux de 0 % 	<ul style="list-style-type: none"> Faire l'inventaire du matériel et du mobilier des postes comptables Etablir l'état de leurs besoins Formuler une demande de matériels et de mobiliers de bureau Recruter 2 vigiles Installer une caméra de surveillance à l'ACCD 	<ul style="list-style-type: none"> 15 juin 2006 15 juin 2006 15 septembre 2006 20 octobre 2006 20 octobre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de rendement Taux d'agression 	<ul style="list-style-type: none"> Etat du matériel Etat des besoins Demande signée par le Trésorier Général Etude comparée des résultats du poste Contrat d'engagement des vigiles Bordereau de réception des travaux
4) Renforcer les connaissances des agents	<ul style="list-style-type: none"> Réduire le taux d'erreurs à 10 % 	<ul style="list-style-type: none"> Organiser 2 séances de formation au profit des agents des collectivités sur la comptabilité Organiser 2 séances de recyclage en matière de dépenses et de comptabilité aux agents de la circonscription financière 	<ul style="list-style-type: none"> 18 mai 2006 et 10 août 2006 20 juillet 2006 et 05 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux d'erreurs 	<ul style="list-style-type: none"> PV d'évaluation Test d'évaluation Décision de désignation des formateurs PV de formation Test d'évaluation
5) Contribuer à la bancarisation de la population	<ul style="list-style-type: none"> Atteindre 500 clients et 600 millions de francs CFA 	<ul style="list-style-type: none"> Faire diffuser 10 messages radio sur la banque locale Initier deux émissions radio sur les comptes d'épargnes Trésor Public 	<ul style="list-style-type: none"> 15 décembre 2006 15 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de clients Montant épargné 	<ul style="list-style-type: none"> Reçus de paiement des 10 Messages Radio 2 PV d'émission à la Radio locale + état des comptes + montant

STRUCTURE PILOTE : 8/ LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE BONDOUKOU					
POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
1/ Renforcer les actions de recouvrement	<ul style="list-style-type: none"> • Accroître le niveau du recouvrement antérieur de 30 % 	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibiliser les populations par le biais des radios de proximité • Démultiplier les COLOREC • Instaurer un prix du meilleur contribuable 	<ul style="list-style-type: none"> • 30 novembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> • Taux de recouvrement 	<ul style="list-style-type: none"> • Texte du communiqué radio diffusé+ reçu de paiement des communiqués radio • Statistique du recouvrement • Rapport de la cérémonie de récompense
2/ Renforcer le contrôle interne	<ul style="list-style-type: none"> • Fixer le taux de rejets d'informations comptables à au plus 20 % des informations globales produites 	<ul style="list-style-type: none"> • Créer un service de contrôle interne • Faire l'audit du gouvernement d'entreprise de la TG 	<ul style="list-style-type: none"> • 30 juin 2006 • 15 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> • Taux de rejets 	<ul style="list-style-type: none"> • Acte de création du service de contrôle interne • Impact sur le taux de rejet • Rapport d'audit du gouvernement d'entreprise
3/ Améliorer la surveillance de la micro finance	<ul style="list-style-type: none"> • Amener 10 IMEC au respect de la réglementation en vigueur 	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place le service d'encadrement des IMEC • Organiser des séances de formation des acteurs • Intensifier les contrôles des caisses mutuelles 	<ul style="list-style-type: none"> • 30 juin 2006 • 30 juin 2006 • 15 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'IMEC formées 	<ul style="list-style-type: none"> • Acte de création du service d'encadrement des IMEC • PV des séances de formation • PV des contrôles
4/ Renforcer les capacités des agents	<ul style="list-style-type: none"> • Amener 80 % des agents à maîtriser la comptabilité ASTER 	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser 4 séances de formation à la comptabilité (tenue des livres, saisie dans ASTER) 	<ul style="list-style-type: none"> • 31 mars, 30 juin, 30 septembre, 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> • Taux d'agents formés 	<ul style="list-style-type: none"> • PV des séances de formation, résultats test d'évaluation

STRUCTURE PILOTE : LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE BONDOUKOU (Suite et fin)

POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
5/ Identifier les différentes tâches exécutées dans le poste	<ul style="list-style-type: none">Assurer à 80% du personnel une meilleure connaissance des tâches exécutées dans le poste	<ul style="list-style-type: none">Produire un guide de procédure	<ul style="list-style-type: none">15 décembre 2006	<ul style="list-style-type: none">Taux d'agents	<ul style="list-style-type: none">Le guide

STRUCTURE PILOTE : 9/ LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE BOUAFLE					
POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
1/ Améliorer le recouvrement	<ul style="list-style-type: none"> Passer de 20 à 35 % de taux de recouvrement de l'impôt foncier 	<ul style="list-style-type: none"> Obtenir l'appui de la mairie pour la distribution des avertissements et la localisation des propriétaires fonciers Sensibiliser les contribuables à travers la radio de proximité (Marahoué) 	<ul style="list-style-type: none"> 30 septembre 2006 30 septembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de recouvrement 	<ul style="list-style-type: none"> Etat comparatif de recouvrement en 2005 et en 2006 de l'impôt foncier Rapport de sortie avec les agents de la mairie Support de passage à la radio
2/ Renforcer les capacités des agents à l'utilisation de ASTER	<ul style="list-style-type: none"> Amener sept (7) agents de la Circonscription Financière à la maîtrise de ASTER 	<ul style="list-style-type: none"> Former sept (7) agents de la circonscription financière à ASTER 	<ul style="list-style-type: none"> 30 juin 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre d'agents formés 	<ul style="list-style-type: none"> PV des séances de formation + résultat des tests d'évaluation des connaissances acquises
3/ Améliorer les relations de travail avec les autres acteurs intervenant dans la mobilisation des ressources publiques	<ul style="list-style-type: none"> Réduire de 50 % la dépense de la circonscription Financière vis à vis des approvisionnements de l'ACCT 	<ul style="list-style-type: none"> Tenir aux moins deux séances de travail sur la situation de trésorerie avec les autres acteurs 	<ul style="list-style-type: none"> 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de réduction de la dépendance 	<ul style="list-style-type: none"> PV de réunion Preuve de la réduction de la dépendance
4/ Accroître l'effectif de la Paierie Départementale de Bouaflé	<ul style="list-style-type: none"> Améliorer de 80% la qualité du service 	<ul style="list-style-type: none"> Demander la mise à disposition de quatre (04) agents dont deux (2) issus du Trésor et deux (2) issus du Département 	<ul style="list-style-type: none"> 30 juin 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre d'agents mis à la disposition de la Paierie 	<ul style="list-style-type: none"> Copies des demandes Actes administratifs des agents affectés Preuve de l'amélioration de la qualité du service
5/ Renforcer les capacités des nouveaux agents de la Paierie Départementale	<ul style="list-style-type: none"> Amener les agents à maîtriser la comptabilité de l'Etat et des Collectivités Territoriales 	<ul style="list-style-type: none"> Former les quatre (04) nouveaux agents de la Paierie à la comptabilité de l'Etat et à la comptabilité des collectivités 	<ul style="list-style-type: none"> 30 septembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre d'agents formés 	<ul style="list-style-type: none"> PV des séances de formation + résultat des tests d'évaluation des connaissances acquises

STRUCTURE PILOTE : 10/ LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE BOUAKE					
POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
1/ Faire l'état des lieux du matériel, des fonds et du personnel de la Circonscription Financière	<ul style="list-style-type: none"> Avoir une meilleure appréciation de tous les moyens existants en vue de la reprise des activités 	<ul style="list-style-type: none"> Faire l'inventaire du matériel et le point des effectifs Faire un rapport circonstancié (dommages numéraires et valeurs inactives) 	<ul style="list-style-type: none"> Immédiatement après l'ouverture des Postes Comptables 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de moyens existants 	<ul style="list-style-type: none"> Rapports et inventaires
2/ Réorganiser la Trésorerie Générale et suivre la réorganisation des Postes Rattachés	<ul style="list-style-type: none"> Parvenir au fonctionnement normal de la Trésorerie Générale et des sept (07) postes rattachés 	<ul style="list-style-type: none"> Réactiver progressivement les différents services 	<ul style="list-style-type: none"> Dès la réouverture des postes 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de postes rattachés 	<ul style="list-style-type: none"> Rapports sur les organigrammes fonctionnels
3/ Amener les Payeurs à maîtriser les procédures de passation des marchés publics	<ul style="list-style-type: none"> Réduire de 80% le taux de paiements non conformes à la réglementation 	<ul style="list-style-type: none"> Doter les Paieries du nouveau code des marchés publics Former les payeurs au nouveau code des marchés 	<ul style="list-style-type: none"> 30 juin 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de Payeurs formés 	<ul style="list-style-type: none"> PV de formation et résultat des tests d'évaluation Liste d'émargement des Payeurs
4/ Instaurer l'esprit qualité	<ul style="list-style-type: none"> Traduire progressivement la notion qualité dans les comportements des agents des Paieries 	<ul style="list-style-type: none"> Doter le Poste d'ouvrage sur la qualité Désigner un organe interne de sensibilisation, de suivi et d'évaluation 	<ul style="list-style-type: none"> 30 juin 2006 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre d'agents ayant adoptés la notion qualité 	<ul style="list-style-type: none"> Produire la liste des ouvrages Acte de désignation de l'organe, PV des séances de sensibilisation et résultats des tests d'évaluation

STRUCTURE PILOTE : 11/ LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE DABOU

POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
1/ Améliorer le recouvrement	<ul style="list-style-type: none"> Rehausser le taux de recouvrement de 10 % 	<ul style="list-style-type: none"> Obtenir l'affectation d'un Huissier du Trésor à la Circonscription Financière de Dabou Localiser à Fresco les contribuables du fichier avec l'aide des services municipaux de ladite ville Initier une opération « toile d'araignée » sur toute la ville de Jacquville Requérir le concours de la DGI en vue de localiser certains contribuables à SONGON 	<ul style="list-style-type: none"> 30 juin 2006 30 juin 2006 30 juin 2006 30 juin 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de recouvrement 	<ul style="list-style-type: none"> Décision d'affectation + certificat de prise de service PV de réunion de préparation avec les services municipaux + feuille de sortie + rapport final Rapport + conclusion Rapport cosigné DGI-Trésor+ conclusion
2/ Renforcer les capacités du personnel	<ul style="list-style-type: none"> Amener l'ensemble du personnel à maîtriser ASTER et REC 	<ul style="list-style-type: none"> Former tous les agents de la Circonscription Financière de Dabou à l'utilisation de ASTER et REC 	<ul style="list-style-type: none"> 15 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre d'agents formés 	<ul style="list-style-type: none"> PV de la formation Résultats des tests d'évaluation
3/ Accroître le patrimoine de la circonscription financière	<ul style="list-style-type: none"> Doter les Paieries de Jacquville et de Grand Lahou d'un patrimoine propre 	<ul style="list-style-type: none"> Acquérir 4 lots pour la construction de futurs logements et bureaux pour la Paierie de Grand Lahou et Jacquville 	<ul style="list-style-type: none"> 30 juin 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de lots 	<ul style="list-style-type: none"> Lettres d'attribution

STRUCTURE PILOTE : LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE DABOU (Suite et fin)

POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
<p>4/ Redéfinir un nouvel organigramme de la Trésorerie Générale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Accroître de trois (3) le nombre de services de la Trésorerie Générale 	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre les actes de créations de trois (3) nouveaux services : <ul style="list-style-type: none"> ○ Service compte de gestion ○ Service des IMEC ○ Service de contrôle et de centralisation • Affecter des agents pour le fonctionnement de ces services 	<ul style="list-style-type: none"> • 30 juin 2006 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de services créés 	<ul style="list-style-type: none"> • Décision de création • Nouvel organigramme • Acte d'affectation des agents
<p>5/ Consolider la maîtrise qualité au sein de la circonscription financière</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inculquer la pratique de la qualité à tous les agents de la circonscription 	<ul style="list-style-type: none"> • Adresser une demande de formation au Projet Qualité Trésor Public • Programmer et réaliser la formation des agents de la Trésorerie Générale et de la Trésorerie de SONGON sur le concept « Qualité » 	<ul style="list-style-type: none"> • 15 novembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'agents formés 	<ul style="list-style-type: none"> • Copie de la demande de formation • PV de la formation • Résultats des tests d'évaluation

STRUCTURE PILOTE : 12/ LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE DALOA					
POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
1/ Maîtriser les procédures de recouvrement au niveau de toute la Circonscription Financière	<ul style="list-style-type: none"> Assurer la bonne tenue de 80 % des fiches comptes contribuables 	<ul style="list-style-type: none"> Former le personnel 	<ul style="list-style-type: none"> 30 juin 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de fiches comptes bien tenues 	<ul style="list-style-type: none"> PV de restitution de la formation Constater sur place les fiches comptes
2/ Maîtriser la gestion de la pension à Daloa	<ul style="list-style-type: none"> Satisfaire 50 % des pensionnés 	<ul style="list-style-type: none"> Installer un logiciel de gestion Tenir des réunions mensuelles Mener une enquête de satisfaction 	<ul style="list-style-type: none"> 30 juin 2006 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de satisfaction 	<ul style="list-style-type: none"> Logiciel de gestion PV des réunions Résultat de l'enquête
3/ Maîtriser la comptabilité territoriale au niveau de toute la Circonscription Financière	<ul style="list-style-type: none"> Assurer à 70 % la qualité des chiffres communiqués 	<ul style="list-style-type: none"> Faire une séance de formation interne 	<ul style="list-style-type: none"> 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de qualité des chiffres à communiquer 	<ul style="list-style-type: none"> PV et support de formation Test d'évaluation
4/ Moderniser le service communal et le service compte de gestion	<ul style="list-style-type: none"> Réduire de 80 % les délais de production des comptes de gestion 	<ul style="list-style-type: none"> Acquérir 2 ordinateurs Mettre en place un applicatif 	<ul style="list-style-type: none"> 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Délai de production 	<ul style="list-style-type: none"> Bordereau de livraison des deux ordinateurs Licence d'utilisation du logiciel Les comptes de gestion
5/ Concourir à une bonne gestion des IMEC	<ul style="list-style-type: none"> Amener 80 % des IMEC au respect de la réglementation en vigueur 	<ul style="list-style-type: none"> Former les Trésoriers Effectuer au moins deux missions de contrôles dans les IMEC 	<ul style="list-style-type: none"> 30 juin 2006 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux des IMEC respectant la réglementation 	<ul style="list-style-type: none"> PV de restitution Test d'évaluation PV de vérification

STRUCTURE PILOTE : 13/ LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE DAOUKRO					
POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
1/ Fournir des prestations de qualité	<ul style="list-style-type: none"> Satisfaire à 80 % les clients externes 	<ul style="list-style-type: none"> Organiser des séances de formation par poste comptable à l'intention des clients internes Installer une boîte à suggestion à l'intention des clients externes 	<ul style="list-style-type: none"> 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de satisfaction 	<ul style="list-style-type: none"> Compte rendu des séances de formation et test d'évaluation + rapport d'exploitation des tests PV d'installation et visite sur place de la boîte à suggestion, rapport d'exploitation des suggestions
2/ Renforcer les capacités des postes comptables et des agents	<ul style="list-style-type: none"> Produire les comptabilités fiables à 100 % Produire la comptabilité de chaque poste cinq jours après la fin de la quinzaine 	<ul style="list-style-type: none"> Instituer le concours du meilleur poste et du meilleur agent Assurer la formation des agents de la Trésorerie de M'bahiakro 	<ul style="list-style-type: none"> 30 septembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de fiabilité Nombre de jours mis pour la production de la comptabilité 	<ul style="list-style-type: none"> Présenter le résultat du concours Compte rendu de formation, test d'évaluation et rapport d'évaluation des dépôts de comptabilité
3/ Améliorer les rapports de travail avec les partenaires des collectivités	<ul style="list-style-type: none"> Amener les partenaires à concevoir des budgets sincères à 100 % 	<ul style="list-style-type: none"> Tenir une séance de formation 	<ul style="list-style-type: none"> 30 septembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de budgets fiables 	<ul style="list-style-type: none"> Compte rendu de formation et test d'évaluation des connaissances acquises Preuves de la sincérité du budget
4/ Vulgariser les activités de l'ACCD dans la circonscription financière	<ul style="list-style-type: none"> Relever de 10 % le niveau de dépôts 	<ul style="list-style-type: none"> Organiser des campagnes de presse par voie de radio locale et par des rencontres avec les groupes socio-économiques 	<ul style="list-style-type: none"> 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de dépôts 	<ul style="list-style-type: none"> La correspondance avec accusé de réception et rapport de synthèse, liste des nouveaux épargnants

STRUCTURE PILOTE : LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE DAOUKRO (Suite et fin)

POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
<p>5/ Améliorer la gestion des ressources humaines</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atteindre 70 % de satisfaction au niveau de la motivation des agents 	<ul style="list-style-type: none"> • Faire des enquêtes auprès des clients internes en vue de recueillir leurs opinions sur la gestion des ressources humaines du poste • Confectionner un tableau d'affichage pour garantir l'information 	<ul style="list-style-type: none"> • 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> • Taux de satisfaction 	<ul style="list-style-type: none"> • Résultats de l'enquête et rapport d'exploitation de l'enquête • Rapport d'installation du tableau d'affichage et visite sur place

STRUCTURE PILOTE : 14/ LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE DIMBOKRO

POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
1/ Améliorer les conditions d'accueil des clients externes	<ul style="list-style-type: none"> Réaliser 75 % de taux de satisfaction dans l'accueil des clients externes 	<ul style="list-style-type: none"> Aménager deux (02) salles d'attente Créer un bureau Accueil Réaliser une enquête de perception auprès des clients externes Confectionner une boîte à suggestion 	<ul style="list-style-type: none"> 30 septembre 2006 30 mai 2006 31 décembre 2006 30 avril 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de satisfaction 	<ul style="list-style-type: none"> Présentation des salles Présentation du bureau d'accueil Résultat de l'enquête Boîte à suggestion
2/ Améliorer les relations avec les clients externes	<ul style="list-style-type: none"> Satisfaire 75 % des problèmes posés lors de l'écoute des clients externes 	<ul style="list-style-type: none"> Créer un bureau écoute et désigner un agent pour l'animer Recenser et résoudre les problèmes 	<ul style="list-style-type: none"> 30 juin 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de satisfaction 	<ul style="list-style-type: none"> Acte de nomination de l'Agent Produire Comptes Rendus et rapports d'activités
3/ Sensibiliser les prestataires et les administrateurs de crédits aux procédures d'exécution des dépenses publiques	<ul style="list-style-type: none"> Amener 60 % des prestataires et des administrateurs à maîtriser les procédures d'exécution des dépenses publiques 	<ul style="list-style-type: none"> Former les prestataires de service et les administrateurs de crédits aux procédures d'exécution des dépenses publiques 	<ul style="list-style-type: none"> 30 juin 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de prestataires et d'administrateurs de crédits formés 	<ul style="list-style-type: none"> PV de formation et résultat des tests d'évaluation
4/ Apurer le fichier des contribuables	<ul style="list-style-type: none"> Traiter 75 % des restes à recouvrer à admettre à dégrèvement en collaboration avec le Centre des Impôts de Dimbokro 	<ul style="list-style-type: none"> Etablir la liste des contribuables (montant et articles de rôle) à dégrever Tenir des séances de travail avec le Centre des Impôts Transmettre les dossiers à la RGF, SCS, IGT 	<ul style="list-style-type: none"> 30 septembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux des restes à recouvrer traités 	<ul style="list-style-type: none"> Liste des contribuables et les articles proposés au dégrèvement PV de séance de travail Lettre de transmission du dossier à la RGF, SCS

STRUCTURE PILOTE : LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE DIMBOKRO (Suite et fin)					
POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
5/ Formaliser les procédures exécutées dans le service	<ul style="list-style-type: none"> Permettre à 60 % des agents de maîtriser les procédures exécutées dans les différents services 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborer un guide des procédures de la Circonscription Financière organiser une séance de travail sur le guide avec tout le personnel 	<ul style="list-style-type: none"> 30 septembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux d'agents maîtrisant les procédures 	<ul style="list-style-type: none"> Le guide de procédures Compte rendu de la séance de travail et résultat du test d'évaluation des connaissances

STRUCTURE PILOTE : 15/ LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE DIVO					
POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
1/ Consolider la maîtrise qualité au sein de la circonscription financière	<ul style="list-style-type: none"> Inculqué la pratique de la qualité à 70 % des agents de la Circonscription Financière 	<ul style="list-style-type: none"> Organiser une campagne d'explication et de formation des agents de la Circonscription Financière par la Cellule Qualité Inter Service 	<ul style="list-style-type: none"> 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de satisfaction 	<ul style="list-style-type: none"> PV de sensibilisation et test d'évaluation des agents
2/ Améliorer les relations de travail avec les usagers	<ul style="list-style-type: none"> Satisfaire les attentes des usagers à 70 % 	<ul style="list-style-type: none"> Installer des boîtes à suggestion dans tous les postes comptables Exploiter les suggestions reçues Réaliser une enquête auprès des usagers Organiser des émissions radiodiffusées sur les radios locales 	<ul style="list-style-type: none"> 31 mars 2006 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de satisfaction 	<ul style="list-style-type: none"> Observation des boîtes sur place Rapport d'exploitation des suggestions reçues Résultats d'enquêtes Support de passage à la radio
3/ Assainir la comptabilité des postes comptables de la Circonscription Financière	<ul style="list-style-type: none"> Limiter à deux (02) au maximum les imputations erronées par poste sur les balances des comptes 	<ul style="list-style-type: none"> Assurer le contrôle général des balances des comptes de chaque poste par rapport aux documents comptables Transmettre les PV de contrôle à l'IGT 	<ul style="list-style-type: none"> 30 juillet 2006 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de comptes erronés 	<ul style="list-style-type: none"> PV de contrôle Lettre de transmission à l'IGT

STRUCTURE PILOTE : LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE DIVO (Suite et fin)					
POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
4/ Assigner des pensionnés de la Trésorerie Générale de Divo sur la Trésorerie de Guitry	<ul style="list-style-type: none"> • Réduire de 75 % l'effectif des pensionnés résidents à Guitry et assignés sur la Trésorerie Générale de DIVO 	<ul style="list-style-type: none"> • Recenser les pensionnés résidents à Guitry • Ecrire à la CGRAE pour obtenir le transfert effectif desdits pensionnés 	<ul style="list-style-type: none"> • 30 juin 2006 	<ul style="list-style-type: none"> • Taux d'assignation 	<ul style="list-style-type: none"> • Liste des pensionnés résident à Guitry • Lettre de demande d'assignation • Liste des pensionnés assignés sur Guitry
5/ Renforcer le suivi des contribuables	<ul style="list-style-type: none"> • Retirer du fichier 25 contribuables non identifiés 	<ul style="list-style-type: none"> • Rechercher les contribuables introuvables avec l'aide de la gendarmerie • Etablir des dossiers d'admission en non valeur 	<ul style="list-style-type: none"> • 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de contribuables 	<ul style="list-style-type: none"> • PV de la gendarmerie • Dossiers d'admission en non valeur

STRUCTURE PILOTE : 16/ LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE DUEKOUÉ					
POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
1/ Redynamiser le recouvrement	<ul style="list-style-type: none"> Améliorer de 20 % le taux de recouvrement 	<ul style="list-style-type: none"> Organiser quatre (4) séances de travail avec la brigade locale d'appui au recouvrement Informatiser le fichier des contribuables Obtenir à nouveau l'édition des rôles d'imposition 	<ul style="list-style-type: none"> 31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre 2006 30 mars 2006 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de recouvrement 	<ul style="list-style-type: none"> PV Disquettes Copies des correspondances RGF
2/ Vérifier et assister les PC rattachés	<ul style="list-style-type: none"> Eviter les prévarications (0 détournement) 	<ul style="list-style-type: none"> Effectuer des contrôles inopinés des PC rattachés 	<ul style="list-style-type: none"> 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de prévarication 	<ul style="list-style-type: none"> PV de contrôles Preuve de prévarication zéro
3/ Sensibiliser les usagers aux procédures du Trésor Public	<ul style="list-style-type: none"> Améliorer les relations avec 100% des pensionnés et des administrateurs de crédits 	<ul style="list-style-type: none"> Organiser quatre (4) rencontres avec le bureau des retraités Organiser une rencontre avec les administrateurs de crédits 	<ul style="list-style-type: none"> 31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre 2006 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre d'usagers cibles 	<ul style="list-style-type: none"> PV des rencontres avec les retraités Preuve de l'amélioration des relations PV des rencontres avec les Administrateurs de crédits
4/ Instaurer l'esprit qualité	<ul style="list-style-type: none"> Traduire progressivement la notion de qualité dans les comportements de tous les agents de la Circonscription Financière 	<ul style="list-style-type: none"> Doter les Postes Comptables d'ouvrages sur la qualité Désigner un organe interne de sensibilisation, de suivi et d'évaluation dans chaque poste. 	<ul style="list-style-type: none"> 30 juin 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre d'agents 	<ul style="list-style-type: none"> Ouvrages Acte de création, PV des sensibilisations et résultat des tests d'évaluation

STRUCTURE PILOTE : 17/ LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE GAGNOA					
POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
1/ Améliorer le recouvrement	<ul style="list-style-type: none"> Réduire le montant des restes à recouvrer de 30 % 	<ul style="list-style-type: none"> Mettre à jour le fichier des contribuables Effectuer 4 sorties avec la Mairie pour le recouvrement des recettes communales 	<ul style="list-style-type: none"> 31 décembre 2006 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de réduction des restes à recouvrer 	<ul style="list-style-type: none"> Tableau mensuel des actes de recouvrement Etat comparé des restes à recouvrer 2005 et 2006 Procès verbal de sortie sur le terrain
2/ Améliorer les relations avec les clients externes	<ul style="list-style-type: none"> Apporter 100 % de solutions idoines aux problèmes des usagers 	<ul style="list-style-type: none"> Programmer 4 journées d'information et d'écoute Recenser les préoccupations des usagers Tenir 2 conférences publiques 	<ul style="list-style-type: none"> 30 juin 2006 30 juin 2006 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de solutions idoines 	<ul style="list-style-type: none"> Procès verbaux des journées Procès verbaux des conférences Preuves de résolution de problèmes
3/ Contrôler et assister les Postes Comptables Rattachés (PCR)	<ul style="list-style-type: none"> Parvenir à un taux de prévarication zéro 	<ul style="list-style-type: none"> Effectuer au moins deux (2) missions de contrôle et d'assistance par PCR 	<ul style="list-style-type: none"> 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de prévarication 	<ul style="list-style-type: none"> Procès verbal de contrôle et d'assistance Preuve de prévarication zéro
4/ Etendre le câblage ASTER et REC dans tous les services de la Trésorerie Générale	<ul style="list-style-type: none"> Réduire de 50 % le temps de traitement des validations des dénouements et des saisies 	<ul style="list-style-type: none"> Faire poser les câbles par la Direction de l'Informatique et le projet ASTER 	<ul style="list-style-type: none"> 30 juin 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Temps de traitement 	<ul style="list-style-type: none"> Visite du câblage effectué Preuve de réduction du temps de traitement
5/ Redynamiser l'action sociale au sein de la circonscription financière	<ul style="list-style-type: none"> Renforcer la solidarité dans tous les postes comptables de la circonscription 	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place une mutuelle dans chaque poste Mettre en place une mutuelle fédérale 	<ul style="list-style-type: none"> 30 juin 2006 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de mutuelle 	<ul style="list-style-type: none"> Acte de création et d'organisation Procès verbal de réunion et d'assemblée générale

STRUCTURE PILOTE : 18/ LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE GUIGLO					
POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
1/ Renforcer les contrôles des postes comptables rattachés	<ul style="list-style-type: none"> Garantir une meilleure traçabilité des opérations par la réduction des anomalies de comptabilisation à un taux de 5% 	<ul style="list-style-type: none"> Vérifier les opérations comptables des postes rattachés : quatre (4) vérifications par poste dans l'année 	<ul style="list-style-type: none"> 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux d'erreur de comptabilisation 	<ul style="list-style-type: none"> Produire les différents procès verbaux de vérification
2/ vulgariser les procédures de règlement des dépenses	<ul style="list-style-type: none"> Assurer à 70% des clients internes et externes une meilleure connaissance des procédures de règlement des dépenses 	<ul style="list-style-type: none"> Organiser deux (2) séances de formation pour les clients internes et une (1) séance pour les clients externes. Produire deux (2) prospectus pour les clients internes et deux (2) pour les clients externes 	<ul style="list-style-type: none"> 31 mai et 30 novembre pour les clients internes. 30 novembre pour les clients externes 31 mai et 30 novembre pour les clients internes 30 novembre pour les clients externes 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de clients formés 	<ul style="list-style-type: none"> Produire les procès verbaux de formation et les tests d'évaluation prospectus
3/ Mettre en place une cellule de réflexion des comptables de la circonscription financière de Guiglo	<ul style="list-style-type: none"> Harmoniser à travers deux (2) documents les procédures de prise en charge et de règlement des mandats au niveau des chefs de poste de la circonscription 	<ul style="list-style-type: none"> Organiser quatre (4) réunions avec les postes rattachés Produire deux (2) documents relatifs aux conditions de prise en charge et de règlement des mandats 	<ul style="list-style-type: none"> 31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre 2006 31 mai et 30 novembre 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de documents 	<ul style="list-style-type: none"> Produire les procès-verbaux de réunion Produire les documents

STRUCTURE PILOTE : LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE GUIGLO (Suite et fin)

POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
4/ Consolider l'esprit qualité	<ul style="list-style-type: none"> Permettre à tous les agents de maîtriser les instruments de la démarche qualité 	<ul style="list-style-type: none"> organiser deux (2) formations à l'endroit des agents : une (1) formation sur le code de déontologie et une (1) autre sur le projet qualité 	<ul style="list-style-type: none"> 31 mai pour le code de déontologie et 30 septembre pour le projet qualité 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre d'agents formés 	<ul style="list-style-type: none"> Produire les différents procès-verbaux de formation et les tests d'évaluation
5/ Apurer la comptabilité de la commune de Bloléquin	<ul style="list-style-type: none"> Rechercher 100 % de chiffres fiables dans la comptabilité de la commune 	<ul style="list-style-type: none"> Procéder au pointage des recettes propres Procéder au pointage des subventions Procéder au pointage des dépenses Reprendre au CT 01 des exercices 2004 et 2005 	<ul style="list-style-type: none"> 30 Avril 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de fiabilité 	<ul style="list-style-type: none"> Produire le rapport d'apurement

STRUCTURE PILOTE : 19/ LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE KATIOLA					
POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAI DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
1/ Faire l'état des lieux du matériel, des fonds et du personnel de la Circonscription Financière	<ul style="list-style-type: none"> Avoir une meilleure appréciation de tous les moyens existants en vue de la reprise des activités 	<ul style="list-style-type: none"> Faire l'inventaire du matériel et le point des effectifs Faire un rapport circonstancié (dommages numéraires et valeurs inactives) 	<ul style="list-style-type: none"> Immédiatement après l'ouverture des Postes Comptables 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de moyens existants 	<ul style="list-style-type: none"> Rapports et inventaires
2/ Réorganiser la Trésorerie Générale et suivre la réorganisation des Postes Rattachés	<ul style="list-style-type: none"> Parvenir au fonctionnement normal de la Trésorerie Générale et des huit (08) postes rattachés 	<ul style="list-style-type: none"> Réactiver progressivement les différents services 	<ul style="list-style-type: none"> Dès la réouverture des postes 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de postes rattachés 	<ul style="list-style-type: none"> Rapports sur les organigrammes fonctionnels
3/ Amener les Payeurs à maîtriser les procédures de passation des marchés publics	<ul style="list-style-type: none"> Former les deux (02) Payeurs afin d'éviter les paiements non conformes à la réglementation 	<ul style="list-style-type: none"> Doter les Paeries du nouveau code des marchés publics 	<ul style="list-style-type: none"> 30 juin 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de Payeurs formés 	<ul style="list-style-type: none"> PV de formation et résultat des tests d'évaluation Liste d'émargement des Payeurs
4/ Instaurer l'esprit qualité	<ul style="list-style-type: none"> Traduire progressivement la notion qualité dans les comportements des agents des deux (02) Paeries 	<ul style="list-style-type: none"> Doter le Poste d'ouvrage sur la qualité Désigner un organe interne de sensibilisation, de suivi et d'évaluation 	<ul style="list-style-type: none"> 30 juin 2006 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre d'agents ayants adopté la notion qualité 	<ul style="list-style-type: none"> Produire la liste des ouvrages Acte de désignation de l'organe, PV des séances de sensibilisation et résultats des tests d'évaluation

STRUCTURE PILOTE : 20/ LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE KORHOGO					
POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
1/ Faire l'état des lieux du matériel, des fonds et du personnel de la Circonscription Financière	<ul style="list-style-type: none"> Avoir une meilleure appréciation de tous les moyens existants en vue de la reprise des activités 	<ul style="list-style-type: none"> Faire l'inventaire du matériel et le point des effectifs Faire un rapport circonstancié (dommages numéraires et valeurs inactives) 	<ul style="list-style-type: none"> Immédiatement après l'ouverture des Postes Comptables 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de moyens existants 	<ul style="list-style-type: none"> Rapports et inventaires
2/ Réorganiser la Trésorerie Générale et suivre la réorganisation des Postes Rattachés	<ul style="list-style-type: none"> Parvenir au fonctionnement normal de la Trésorerie Générale et des douze (12) postes rattachés 	<ul style="list-style-type: none"> Réactiver progressivement les différents services 	<ul style="list-style-type: none"> Dès la réouverture des postes 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de postes rattachés 	<ul style="list-style-type: none"> Rapports sur les organigrammes fonctionnels
3/ Amener les Payeurs à maîtriser les procédures de passation des marchés publics	<ul style="list-style-type: none"> Former les quatre (04) Payeurs afin d'éviter les paiements non conformes à la réglementation 	<ul style="list-style-type: none"> Doter les Paeries du nouveau code des marchés publics 	<ul style="list-style-type: none"> 30 juin 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de Payeurs formés 	<ul style="list-style-type: none"> PV de formation et résultat des tests d'évaluation Liste d'émargement des Payeurs
4/ Instaurer l'esprit qualité	<ul style="list-style-type: none"> Traduire progressivement la notion qualité dans les comportements des agents des quatre (04) Paeries 	<ul style="list-style-type: none"> Doter le Poste d'ouvrage sur la qualité Désigner un organe interne de sensibilisation, de suivi et d'évaluation 	<ul style="list-style-type: none"> 30 juin 2006 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre d'agents ayants adoptés la notion qualité 	<ul style="list-style-type: none"> Produire la liste des ouvrages Acte de désignation de l'organe, PV des séances de sensibilisation et résultats des tests d'évaluation

STRUCTURE PILOTE : 21/ LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE MAN					
POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
1/ Faire l'état des lieux du matériel, des fonds et du personnel de la Circonscription Financière	<ul style="list-style-type: none"> Avoir une meilleure appréciation de tous les moyens existants en vue de la reprise des activités 	<ul style="list-style-type: none"> Faire l'inventaire du matériel et le point des effectifs Faire un rapport circonstancié (dommages numéraires et valeurs inactives) 	<ul style="list-style-type: none"> Immédiatement après l'ouverture des Postes Comptables 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de moyens existants 	<ul style="list-style-type: none"> Rapports et inventaires
2/ Réorganiser la Trésorerie Générale et suivre la réorganisation des Postes Rattachés	<ul style="list-style-type: none"> Parvenir au fonctionnement normal de la Trésorerie Générale et des six (06) postes rattachés 	<ul style="list-style-type: none"> Réactiver progressivement les différents services 	<ul style="list-style-type: none"> Dès la réouverture des postes 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de postes rattachés 	<ul style="list-style-type: none"> Rapports sur les organigrammes fonctionnels
3/ Amener les Payeurs à maîtriser les procédures de passation des marchés publics	<ul style="list-style-type: none"> Former le Payeur afin d'éviter les paiements non conformes à la réglementation 	<ul style="list-style-type: none"> Doter la Paierie du nouveau code des marchés publics 	<ul style="list-style-type: none"> 30 juin 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de Payeurs formés 	<ul style="list-style-type: none"> PV de formation et résultat des tests d'évaluation Liste d'émargement des Payeurs
4/ Instaurer l'esprit qualité	<ul style="list-style-type: none"> Traduire progressivement la notion qualité dans les comportements des agents de la Paierie 	<ul style="list-style-type: none"> Doter le Poste d'ouvrage sur la qualité Désigner un organe interne de sensibilisation, de suivi et d'évaluation 	<ul style="list-style-type: none"> 30 juin 2006 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre d'agents ayants adopté la notion qualité 	<ul style="list-style-type: none"> Produire la liste des ouvrages Acte de désignation de l'organe, PV des séances de sensibilisation et résultats des tests d'évaluation

STRUCTURE PILOTE : 22/ LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE D'ODIENNE					
POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
1/ Faire l'état des lieux du matériel, des fonds et du personnel de la Circonscription Financière	<ul style="list-style-type: none"> Avoir une meilleure appréciation de tous les moyens existants en vue de la reprise des activités 	<ul style="list-style-type: none"> Faire l'inventaire du matériel et le point des effectifs Faire un rapport circonstancié (dommages numéraires et valeurs inactives) 	<ul style="list-style-type: none"> Immédiatement après l'ouverture des Postes Comptables 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de moyens existants 	<ul style="list-style-type: none"> Rapports et inventaires
2/ Réorganiser la Trésorerie Générale et suivre la réorganisation des Postes Rattachés	<ul style="list-style-type: none"> Parvenir au fonctionnement normal de la Trésorerie Générale et des six (06) postes rattachés 	<ul style="list-style-type: none"> Réactiver progressivement les différents services 	<ul style="list-style-type: none"> Dès la réouverture des postes 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de postes rattachés 	<ul style="list-style-type: none"> Rapports sur les organigrammes fonctionnels
3/ Amener les Payeurs à maîtriser les procédures de passation des marchés publics	<ul style="list-style-type: none"> Former le Payeur afin d'éviter les paiements non conformes à la réglementation 	<ul style="list-style-type: none"> Doter la Paierie du nouveau code des marchés publics Former le payeur au nouveau code des marchés 	<ul style="list-style-type: none"> 30 juin 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de Payeurs formés 	<ul style="list-style-type: none"> PV de formation et résultat des tests d'évaluation Liste d'émargement des Payeurs
4/ Instaurer l'esprit qualité	<ul style="list-style-type: none"> Traduire progressivement la notion qualité dans les comportements des agents de la Paierie 	<ul style="list-style-type: none"> Doter le Poste d'ouvrage sur la qualité Désigner un organe interne de sensibilisation, de suivi et d'évaluation 	<ul style="list-style-type: none"> 30 juin 2006 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre d'agents ayants adopté la notion qualité 	<ul style="list-style-type: none"> Produire la liste des ouvrages Acte de désignation de l'organe, PV des séances de sensibilisation et résultats des tests d'évaluation

STRUCTURE PILOTE : 23/ LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE SAN PEDRO					
POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
1/ Consolider l'esprit qualité au sein de la Trésorerie Générale	<ul style="list-style-type: none"> Satisfaire 80% des clients internes et externes 	<ul style="list-style-type: none"> Organiser un (1) séminaire de formation Ouvrir un point d'accueil – client Réaliser une enquête de satisfaction au niveau des clients internes et externes 	<ul style="list-style-type: none"> 31 Décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de satisfaction 	<ul style="list-style-type: none"> Compte rendu du séminaire Acte de création du point d'accueil Résultats de l'enquête
2/ Mettre en place une banque de données	<ul style="list-style-type: none"> Maîtriser à 100% la gestion du personnel 	<ul style="list-style-type: none"> Collecter les informations auprès des agents Tenir un fichier de gestion du personnel 	<ul style="list-style-type: none"> 30 Avril 2006 30 juin 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de maîtrise 	<ul style="list-style-type: none"> Existence de la banque de données Extraction du fichier
3/ redynamiser le recouvrement	<ul style="list-style-type: none"> Réduire le volume des cotes irrécouvrables de 80% 	<ul style="list-style-type: none"> Entreprendre des actions de recouvrement en collaboration avec des partenaires extérieurs (Police + Gendarmerie + DGI + RGF) 	<ul style="list-style-type: none"> 31 Décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Le taux d'amélioration 	<ul style="list-style-type: none"> Lettre de transmission des dossiers d'admission en non valeur au RGF Rapport d'activités sur le recouvrement
4/ Mettre en place un cadre de travail avec l'ACCT	<ul style="list-style-type: none"> Réduire le Gap de trésorerie 	<ul style="list-style-type: none"> Mettre à la disposition de l'ACCT des encaissements d'effets bancaires hors place sous huitaine à 50% 	<ul style="list-style-type: none"> 30 Avril 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de jours 	<ul style="list-style-type: none"> Etat des effets hors place et relevés bancaires des régies

STRUCTURE PILOTE : LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE SAN PEDRO (Suite et fin)					
POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
5/ Contrôler les certifications de service fait au titre des investissements	<ul style="list-style-type: none"> Contribuer à la sincérité de l'exécution budgétaire à 100% 	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place une équipe de contrôle : <ul style="list-style-type: none"> - Trésor - Organisme Bénéficiaire - Tutelle technique 	<ul style="list-style-type: none"> 30 Avril 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux d'exécution 	<ul style="list-style-type: none"> P.V. de création de ladite équipe Rapport de mission de contrôle

STRUCTURE PILOTE : 24 / LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE SEGUELA					
POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
1/ Faire l'état des lieux du matériel, des fonds et du personnel de la Circonscription Financière	<ul style="list-style-type: none"> Avoir une meilleure appréciation de tous les moyens existants en vue de la reprise des activités 	<ul style="list-style-type: none"> Faire l'inventaire du matériel et le point des effectifs Faire un rapport circonstancié (dommages numéraires et valeurs inactives) 	<ul style="list-style-type: none"> Immédiatement après l'ouverture des Postes Comptables 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de moyens existants 	<ul style="list-style-type: none"> Rapports et inventaires
2/ Réorganiser la Trésorerie Générale et suivre la réorganisation des Postes Rattachés	<ul style="list-style-type: none"> Parvenir au fonctionnement normal de la Trésorerie Générale et des cinq (05) postes rattachés 	<ul style="list-style-type: none"> Réactiver progressivement les différents services 	<ul style="list-style-type: none"> Dès la réouverture des postes 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de postes rattachés 	<ul style="list-style-type: none"> Rapports sur les organigrammes fonctionnels
3/ Amener les Payeurs à maîtriser les procédures de passation des marchés publics	<ul style="list-style-type: none"> Former les deux (02) Payeurs afin d'éviter les paiements non conformes à la réglementation 	<ul style="list-style-type: none"> Doter les Paeries du nouveau code des marchés publics Former les payeurs au nouveau code des marchés 	<ul style="list-style-type: none"> 30 juin 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de Payeurs formés 	<ul style="list-style-type: none"> PV de formation et résultat des tests d'évaluation Liste d'émargement des Payeurs
4/ Instaurer l'esprit qualité	<ul style="list-style-type: none"> Traduire progressivement la notion qualité dans les comportements des agents des deux (02) Paeries 	<ul style="list-style-type: none"> Doter le Poste d'ouvrage sur la qualité Désigner un organe interne de sensibilisation, de suivi et d'évaluation 	<ul style="list-style-type: none"> 30 juin 2006 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre d'agents ayants adopté la notion qualité 	<ul style="list-style-type: none"> Produire la liste des ouvrages Acte de désignation de l'organe, PV des séances de sensibilisation et résultats des tests d'évaluation

STRUCTURE PILOTE : 25/ LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE TANDA					
POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
1/ Redynamiser l'activité de recouvrement	<ul style="list-style-type: none"> • Accroître le nombre de contribuables du foncier de 15 % 	<ul style="list-style-type: none"> • Etablir la liste de tous les contribuables sortis injustement du rôle d'imposition • Initier en collaboration avec les services des Impôts le recensement des propriétaires fonciers non enrôlés 	<ul style="list-style-type: none"> • 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> • Taux d'enrôlement • Nombre de contribuables retrouvés 	<ul style="list-style-type: none"> • Liste des contribuables sortis injustement du rôle • Rapport de la mission conjointe avec les Impôts • Liste des propriétaires fonciers non enrôlés
2/ Renforcer l'esprit qualité du Trésor	<ul style="list-style-type: none"> • Satisfaire les clients internes à 75 % • Satisfaire les clients externes à 60 % 	<ul style="list-style-type: none"> • Aménager un ancien bâtiment et l'équiper pour y transférer un service • Créer des boîtes à suggestions • Mener une enquête de satisfaction auprès des clients internes et externes 	<ul style="list-style-type: none"> • 30 juin 2006 • 30 septembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> • Taux de satisfaction 	<ul style="list-style-type: none"> • Factures d'achat ou bordereau de livraison des équipements • PV de réception des travaux • Rapport d'exploitation des suggestions • Résultats de l'enquête
3/ Assurer une meilleure tenue des caisses dans les Trésoreries	<ul style="list-style-type: none"> • Sécuriser à 100% les opérations des quatre (04) caisses de la circonscription 	<ul style="list-style-type: none"> • Créer un comité de contrôle • Solliciter l'affectation d'un caissier à Koun-fao 	<ul style="list-style-type: none"> • 30 septembre 2006 • 30 juin 2006 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de caisses sécurisées 	<ul style="list-style-type: none"> • L'acte de création du comité • PV de contrôle • Copie de la demande
4/ Maîtriser la comptabilité des IMEC	<ul style="list-style-type: none"> • Sécuriser l'épargne des coopérateurs à 90 % 	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser trois (3) séances de formation en comptabilité IMEC • Effectués des missions de contrôle 	<ul style="list-style-type: none"> • 30 juin 2006 • 30 septembre 2006 • 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> • Taux de sécurisation 	<ul style="list-style-type: none"> • Module de formation • Texte d'évaluation • PV de contrôle des IMEC

STRUCTURE PILOTE : LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE TANDA (Suite et fin)

POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
5/ Renforcer la sécurité dans les Postes Comptables	<ul style="list-style-type: none">• Réduire les braquages et les pillages des postes à 100 % (0 braquage, 0 vol)	<ul style="list-style-type: none">• Solliciter l'installation d'un poste de police à la Trésorerie de Kouanfao	<ul style="list-style-type: none">• 30 septembre 2006	<ul style="list-style-type: none">• Nombre de braquages	<ul style="list-style-type: none">• Demande du poste• PV d'installation

STRUCTURE PILOTE : 26 / LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE TOUBA					
POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
1/ Faire l'état des lieux du matériel, des fonds et du personnel de la Circonscription Financière	<ul style="list-style-type: none"> Avoir une meilleure appréciation de tous les moyens existants en vue de la reprise des activités 	<ul style="list-style-type: none"> Faire l'inventaire du matériel et le point des effectifs Faire un rapport circonstancié (dommages numéraires et valeurs inactives) 	<ul style="list-style-type: none"> Immédiatement après l'ouverture des Postes Comptables 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de moyens existants 	<ul style="list-style-type: none"> Rapports et inventaires
2/ Réorganiser la Trésorerie Générale et suivre la réorganisation des Postes Rattachés	<ul style="list-style-type: none"> Parvenir au fonctionnement normal de la Trésorerie Générale et des postes rattachés 	<ul style="list-style-type: none"> Réactiver progressivement les différents services 	<ul style="list-style-type: none"> Dès la réouverture des postes 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de postes rattachés 	<ul style="list-style-type: none"> Rapports sur les organigrammes fonctionnels
3/ Amener les Payeurs à maîtriser les procédures de passation des marchés publics	<ul style="list-style-type: none"> Former le Payeur afin d'éviter les paiements non conformes à la réglementation 	<ul style="list-style-type: none"> Doter la Paierie du nouveau code des marchés publics 	<ul style="list-style-type: none"> 30 juin 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de Payeurs formés 	<ul style="list-style-type: none"> PV de formation et résultat des tests d'évaluation Liste d'émargement des Payeurs
4/ Instaurer l'esprit qualité	<ul style="list-style-type: none"> Traduire progressivement la notion qualité dans les comportements des agents de la Paierie 	<ul style="list-style-type: none"> Doter le Poste d'ouvrage sur la qualité Désigner un organe interne de sensibilisation, de suivi et d'évaluation 	<ul style="list-style-type: none"> 30 juin 2006 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre d'agents ayants adopté la notion qualité 	<ul style="list-style-type: none"> Produire la liste des ouvrages Acte de désignation de l'organe, PV des séances de sensibilisation et résultats des tests d'évaluation

STRUCTURE PILOTE : 27/ LA CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE YAMOOUSSOUKRO					
POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
1/ Améliorer la communication avec les usagers	<ul style="list-style-type: none"> Rendre plus accessible la Trésorerie Générale de Yamoussoukro à 80% des usagers cibles 	<ul style="list-style-type: none"> Installer un site WEB à la TG de YAMOOUSSOUKRO Vulgariser le site auprès de 100 usagers cibles 	<ul style="list-style-type: none"> 30 juin 2006 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> nombre de consultations 	<ul style="list-style-type: none"> Capture et impression d'écran Preuve de sensibilisation
2/ Améliorer la qualité des différentes prestations du Trésor	<ul style="list-style-type: none"> Satisfaire à 100% les attentes des usagers 	<ul style="list-style-type: none"> Effectuer des enquêtes d'opinion par type d'usagers et les communiquer aux agents et services concernés 	<ul style="list-style-type: none"> 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de satisfaction 	<ul style="list-style-type: none"> Résultat et traitement des enquêtes documents de diffusion des résultats des enquêtes
3/ Maîtriser les besoins en personnel et la continuité des services	<ul style="list-style-type: none"> Assurer à 100% la continuité et le bon fonctionnement des services 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborer une (01) matrice des compétences et de polyvalence 	<ul style="list-style-type: none"> 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> niveau d'amélioration de la qualité du service 	<ul style="list-style-type: none"> Liste exhaustive des tâches Profil de compétence par tâche Liste des exécutants et leur suppléant
4/ Améliorer la qualité comptable	<ul style="list-style-type: none"> Accroître l'efficacité des procédés, la célérité et la fiabilité de la comptabilité à 100 % 	<ul style="list-style-type: none"> Réorganiser la chaîne de comptabilisation des opérations Programmer l'assistance aux PCR Former les acteurs 	<ul style="list-style-type: none"> 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de fiabilisation 	<ul style="list-style-type: none"> Décision ou acte de réorganisation Calendrier et PV d'assistance PCR Calendrier et PV de formation
5/ Vulgariser le code de déontologie du Trésor public	<ul style="list-style-type: none"> Informers tous les collaborateurs sur le contenu du code de déontologie. 	<ul style="list-style-type: none"> Tenir deux séances de travail avec les collaborateurs sur le code de déontologie 	<ul style="list-style-type: none"> 30 septembre 2006 et 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre d'agents informés 	<ul style="list-style-type: none"> . PV des réunions tenues. questionnaires d'évaluation

C O N C L U S I O N

Le présent Plan d'Action 2006 met en exergue les différentes actions novatrices validées par **155** structures du Trésor Public. Il s'agit de **3** Services Rattachés à la Direction Générale, **9** Services Centraux non comptables, **7** Postes Comptables Généraux, **27** Trésoreries Générales qui intègrent les actions des Postes qui leur sont rattachés, **41** Paeries à l'Etranger et **68** Agences Comptables des Etablissements Publics Nationaux.

Il convient de rappeler que le Plan d'Action, comme les années précédentes, fera l'objet d'une revue à mi-parcours. Cette évaluation prendra en compte le niveau de réalisation des actions ainsi que l'impact de la mise en œuvre desdites actions. L'objectif ici est de réaliser un feed-back de régulation aussi bien pour le service évalué que pour l'évaluateur qui apprécieront, ensemble, les étapes franchies et les obstacles rencontrés.

Quant à l'évaluation de fin d'année, elle sera, pour les uns et les autres, l'occasion de jauger définitivement l'état d'exécution des actions et le niveau de performance des structures.

Aussi, convient-il d'indiquer que le jugement des évaluateurs se fera à l'aune du barème de notation arrêté de manière consensuelle.

En définitive, au regard de l'engagement clair et tangible de la Direction Générale en faveur de l'efficience et de l'efficacité des services, il revient à chaque responsable de tout mettre en œuvre pour la réalisation d'une performance qui se situe largement au-delà du taux moyen annuel escompté.

DEFINITION DES SIGLES ET ABREVIATIONS

(Par ordre alphabétique)

AGEFOP	Agence pour la Formation Professionnelle
ACCC	Agence Comptable des Créances Contentieux
ACCD	Agence Comptable Centrale des Dépôts
AGEPE	Agence d'Etudes et de Promotion de l'Emploi
AICF	Agence Ivoirienne de Coopération Francophone
AIP	Agence Ivoirienne de Presse
ANAC	Agence Nationale de l'Aviation Civile
ANDE	Agence Nationale de l'Environnement
ASA-CI	Association des Sociétés d'Assurance de Côte d'Ivoire
ASTER	Dénomination du Programme de Réforme de la Comptabilité
ATD	Avis à Tiers Détenteur
BCEAO	Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest
BE	Balance d'entrée
BNETD	Bureau National d'Etudes Techniques et de Développement
CAA	Caisse Autonome d'Amortissement (actuelle BNI)
CAISTAB	Caisse de Stabilisation
CCB	Certificat de Concordance Bancaire
CCT	Cellule des Conseillers Techniques
CDI	Centre Des Impôts
CE	Cellule d'Etudes
CED-CI	Centre d'Education à Distance de Côte d'Ivoire
CEI	Commission Electorale Indépendante
CEPICI	Centre d'Etude et de Promotion des Investissements en Côte d'Ivoire
CF	Contrôle Financier
CGAF	Compte Général de l'Administration des Finances
CGRAE	Caisse Générale de Retraite des Agents de l'Etat
CHU	Centre Hospitalier Universitaire
CIAPOL	Centre Ivoirien Antipollution
CIE	Compagnie Ivoirienne d'Electricité

CIT	Côte d'Ivoire Tourisme
CNAC	Centre National des Arts et de la Culture
CNACI	Centre National d'Agriculture de Côte d'Ivoire
CNDJ	Centre National de Documentation Juridique
CNP	Conseil National de la Presse
CNPS	Caisse Nationale de Prévoyance Sociale
CNTS	Centre National de Transfusion Sanguine
CRCP	Comité de Réforme de la Comptabilité Publique
CRFLD	Centre Régional de Formation pour la Lutte contre la Drogue
CRO	Centre de Recherche Océanologique
CROU	Centre Régional des Œuvres Universitaires
CSIPI	Compte Spécial d'Investissement et de Paiement des Intérêts
CTCI	Conseil de Télécommunication de Côte d'Ivoire
DAAF	Direction des Affaires Administratives et Financières
DCPR	Direction de la Comptabilité Parapublique et de la Réglementation
DFDC	Direction de la Formation, de la Documentation et de la Communication
DGAT	Direction Générale de l'Aménagement du Territoire
DGD	Direction Générale des Douanes
DGE	Direction Générale de l'Economie
DGI	Direction Générale des Impôts
DI	Direction de l'Informatique
DIF	Direction des Institutions de Finances
DOA	Direction des Opérations d'Assiette
DPM	Direction du Personnel et du Matériel
EIBMA	Ecole Ivoirienne de Bijouterie et des Métiers Annexes
ENA	Ecole Nationale d'Administration
ENS	Ecole Normale Supérieure
ENSEA	Ecole Nationale de Statistique et d'Economie Appliquée
EPN	Etablissements Publics Nationaux
FDFP	Fonds de Développement et de Formation Professionnelle

FER PALMIER	Fonds d'Extension et de Renouveau pour le Développement de la Culture du Palmier à Huile
FIAU	Fonds d'investissement et d'Aménagement Urbain
FIDEN	Fonds Ivoirien de Développement de l'Entreprise Nationale
FNS	Fonds National de Solidarité pour la Promotion d'Emploi Jeunes
FRAR	Fonds Régional d'Aménagement Rural
ICA	Institut de Cardiologie d'Abidjan
IGE	Inspection Générale d'Etat
IGF	Inspection Générale des Finances
IGR	Impôt Général sur le Revenu
IMEC	Institution Mutualiste d'Epargne et de Crédit
IMF	Institution des Micro Finances
INCI	Imprimerie Nationale de Côte d'Ivoire
INFAS	Institut National de Formation des Agents de Santé
INFPA	Institut National de Formation Professionnelle Agricole
INFS	Institut National de Formation Sociale
INHP	Institut National d'Hygiène Publique
INJS	Institut National de la Jeunesse et des Sports
INPHB	Institut National Polytechnique Houphouët-Boigny
INSAAC	Institut National Supérieur des Arts et de l'Action Culturelle
INSP	Institut National de Santé Publique
IPCI	Institut Pasteur de Côte d'Ivoire
IPNETP	Institut Pédagogique National de l'Enseignement Technique et Professionnel
IRF	Institut Raoul Follereau
ISO (norme qualité)	International Organization for Standardization
ISTC	Institut des Sciences et Techniques de la Communication
IV	Inspecteur Vérificateur
IVP	Inspecteur Vérificateur Principal
JO	Journal Officiel
LANADA	Laboratoire National d'Appui au Développement Agricole

LANEMA	Laboratoire National d'Essais de Qualité, de Météorologie et d'Analyses
LNSP	Laboratoire National de la Santé Publique
MER	Mise en règlement
MM	Masse Monétaire
MUGEF - CI	Mutuelle Générale des Fonctionnaires et Agents de l'Etat de CI
NTIC	Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication
OC	Obligation cautionnée
OCPV	Office d'Aide à la Commercialisation des Produits Vivriers
OHADA	Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires
OIPR	Office Ivoirien des Parcs et Réserves
OISSU	Office Ivoirien des Sports Scolaires et Universitaires
ONAC	Office National des Anciens Combattants
ONI	Office National d'Identification
ONPC	Office National de la Protection Civile
ONS	Office National des Sports
OSER	Office de Sécurité Routière
PC	Poste Comptable
PCA	Palais de la Culture d'Abidjan
PCD	Poste Comptable Déconcentrés
PDC	Poste Diplomatique et Consulaire
PEC	Prise en charge
PIB	Produit Intérieur Brut
PNAM	Plan National d'Action Mutualiste
PNG	Position Nette du Gouvernement
PQTP	Projet Qualité Trésor Public
PSP-CI	Pharmacie de la Santé Publique de Côte-d'Ivoire
PV	Procès-verbal
RAP	Reste à payer
REC	Recouvrement
RPD	Recette Principale des Douanes

RPI	Recette Principale des Impôts
SAMU	Service d'Aide Médicale d'Urgence
SCS	Service de Coordination Statistique
SGBCI	Société Générale de Banques en Côte d'Ivoire
SIGFIP	Système Intégré de Gestion des Finances Publiques
SNDI	Société Nationale de Développement Informatique
SODECI	Société de Distribution d'Eau de Côte d'Ivoire
SOGEFIHA	Société de Gestion et de Financement de l'Habitat
SONARECI	Société Nationale de Recouvrement de Côte d'Ivoire
SYGADE	Système de Gestion Automatisée de la Dette
T	Trésorerie
TCOT	Tableau Consolidé des Opérations du Trésor
TG	Trésorerie Générale
TOFE	Tableau des Opérations Financières de l'Etat
TP	Trésorerie Principale
UE	Union Européenne
UMOA	Union Monétaire Ouest Africaine
URES	Unité de Recherche et de l'Enseignement Supérieur
USA	United States of America
VIH SIDA	Virus d'Immunodéficience Humaine -Syndrome d'Immunodéficience Acquise
VISA -DM	Visa Dépenses et Matériels