

MINISTRE D'ETAT,  
MINISTRE DE L'ECONOMIE  
ET DES FINANCES

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE  
Union - Discipline - Travail

# ETAT d'EXECUTION du PLAN d'ACTION

**TOME 2**  
Janvier 2005

DIRECTION GENERALE DU TRESOR  
ET DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE



**SIXIEME PARTIE :**  
**LES PAIERIES A L'ETRANGER**

## 1/ LA PAIERIE D'ABUJA (NIGERIA)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	JUSTIFICATION DE LA REALISATION	Pourcentage
<b>1/ Assurer une bonne tenue de la comptabilité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>S'approprier toute la procédure comptable ASTER</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avoir une comptabilité fiable</li> <li>Respecter les délais de production de la comptabilité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Oui :</b> recrutement d'un agent Administratif et Financier par décision n°019/1/ACI/ABJ/GDN/03 du 22 octobre 2003 (cf. Certificat de prise de service n°534/3/ACI/ABJ/GDN/03 du 17 novembre 2003). Pas de rapport de formation</li> </ul>	80%
<b>2/ Améliorer le recouvrement des ressources propres</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Prendre en compte tous les droits de chancellerie</li> <li>2/ Remplacer le cachet par le sticker pour le visa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réduire la dépendance vis-à-vis des approvisionnements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui :</b> cf. état de recouvrement des droits de chancellerie à fin décembre qui se chiffrent à <b>4.650.276 CFCA</b></li> <li>2/ <b>Non :</b> à reprogrammer pour le compte de la TGE en 2005</li> </ul>	100%  (-)
<b>3/ Impliquer le personnel diplomatique et local dans la gestion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Créer un cadre de concertation avec l'Ambassadeur et ses collaborateurs</li> <li>2/ Eviter les dépassements budgétaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trimestriel</li> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir la transparence dans le paiement des dépenses publiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui:</b> séances de travail quotidiennes (sans PV)</li> <li>2/ <b>Oui :</b> pas de dépassement budgétaire (cf. Tableau d'exécution du budget au 31 décembre 2004)</li> </ul>	40%  100%
<b>Moyenne</b>					<b>80%</b>

## 2/ LA PAIERIE D'ACCRA (GHANA)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	JUSTIFICATION DE LA REALISATION	Pourcentage
<b>1/ Rendre compte de la gestion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Faire créer une cellule de l'ordonnancement des dépenses</li> <li>2/ Organiser des séances de travail avec le personnel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fournir l'information sur le fonctionnement de la Paierie</li> <li>Garantir la transparence et la bonne gouvernance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : l'acte de création notifié par courrier n°20/AMB-CI/ACC/P/S du 8 novembre 2004</li> <li>2/ <b>Oui</b> : à travers les réunions du comité de trésorerie (cf. PV de septembre, octobre, novembre et décembre)</li> </ul>	<p>100%</p> <p>60%</p>
<b>2/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Eviter les dépassements budgétaires</li> <li>2/ Régulariser toutes les dépenses</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eviter l'accumulation des dépenses à régulariser</li> <li>Obtenir une situation financière saine et actualisée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : pas de dépassement budgétaire (cf. PV du comité de trésorerie du 6 décembre)</li> <li>2/ <b>Non</b> : lettre au TGE pour appui à l'apurement des dépenses à régulariser (Cf. courrier n°028/AMB-CI/ACC/P/S du 15 novembre 2004)</li> </ul>	<p>100%</p> <p>(-)</p>
<b>3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faire un tableau de suivi mensuel à transmettre avec la comptabilité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mobiliser les ressources propres et réduire la dépendance vis-à-vis des approvisionnements</li> <li>Faire face aux dépenses imprévues</li> <li>Eviter la dissimulation des recettes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Non</b> : pas de tableau de suivi mensuel, mais les recettes encaissées et déclarées à fin novembre s'élèvent à <b>876.600 FCFA</b> (cf. PV de la réunion du Comité de trésorerie de décembre)</li> </ul>	<p>10%</p>
<b>Moyenne</b>					<b>67,5%</b>

### **3/ LA PAIERIE D'ADDIS-ABEBA (ETHIOPIE)**

<b>OBJECTIFS VISES</b>	<b>ACTIONS CONCRETES A MENER</b>	<b>CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS</b>	<b>IMPACTS ATTENDUS</b>	<b>JUSTIFICATION DE LA REALISATION</b>	<b>Pourcentage</b>
<b>1/ Améliorer le recouvrement des droits de chancellerie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Amener le Consul honoraire de Nairobi à reverser les droits de chancellerie</li> <li>2/ Vérifier et arrêter la caisse du Consulat de Nairobi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relever le niveau des recettes propres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Non</b> : aucune réponse précise</li> <li>2/ <b>Non</b> : aucune réponse précise</li> </ul>	<p>0%</p> <p>0%</p>
<b>2/ Améliorer la politique de communication avec les ordonnateurs : Ambassadeur et Attaché de Défense</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Créer et organiser des comités de trésorerie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mensuel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permettre un meilleur suivi de la trésorerie</li> <li>Garantir la transparence et la bonne gouvernance</li> <li>Décharger le Payeur des tâches non réglementaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Non</b> : pas de cadre formel de concertation, mais les priorités sont dégagées d'un commun accord (pas de rapport)</li> </ul>	80%
<b>3/ Rendre compte de la gestion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Faire créer une cellule de l'ordonnancement des dépenses</li> <li>2/ Organiser des séances de formation du personnel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fournir l'information sur le fonctionnement de la Paierie</li> <li>Garantir la transparence et la bonne gouvernance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Non</b> : aucune réponse satisfaisante</li> <li>2/ <b>Non</b> : aucune réponse précise</li> </ul>	<p>0%</p> <p>0%</p>

**LA PAIERIE D'ADDIS-ABEBA (ETHIOPIE)** (Suite et fin)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	JUSTIFICATION DE LA REALISATION	Pourcentage
<b>4/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances</b>	• 1/ Eviter les dépassements budgétaires	• Toute l'année	• Eviter l'accumulation des dépenses à régulariser	• 1/ <b>Oui</b> : pas de dépassement budgétaire (pas de rapport)	80%
	• 2/ Régulariser toutes les dépenses	• Toute l'année	• Obtenir une situation financière saine et actualisée	• 2/ <b>Oui</b> : sauf les salaires de novembre et décembre 2004 en attente (pas de rapport)	80%
	• 3/ Faire recruter des agents et équiper la Paierie	• Toute l'année		• 3/ <b>Non</b> : non budgétisé	(-)
<b>Moyenne</b>					<b>34,28%</b>

#### 4/ LA PAIERIE D'ALGER (ALGERIE)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	JUSTIFICATION DE LA REALISATION	Pourcentage
<b>1/ Evaluer et régler les loyers de la Chancellerie restant à payer depuis 1990</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Arrêter définitivement le montant des loyers avec les Autorités des Affaires Etrangères algériennes</li> <li>2/ Demander des fonds pour les RAP</li> <li>3/ Assurer le règlement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> <li>1<sup>er</sup> semestre</li> <li>1<sup>er</sup> semestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solder les loyers de la Chancellerie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : après négociation, les arriérés remontant à 1996 fixés définitivement à <b>145.709.390 FCFA</b> au lieu de <b>174.256.519 FCFA</b> (cf. avenant bail de location)</li> <li>2/ <b>Oui</b> : demande adressée au MEMAE (cf. n° 234/ACIA-2/a.a.v du 27 mai 2004</li> <li>3/ <b>Non</b> : insuffisance d'approvisionnement (cf. réunions du Comité de trésorerie du 10 février 2004)</li> </ul>	<p>120% Bonus</p> <p>100%</p> <p>(-)</p>
<b>2/ Informer le personnel sur la gestion financière de l'Ambassade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organiser des réunions pour faire le point financier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer la transparence dans la gestion financière</li> <li>Améliorer l'image du Trésor Public</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Oui</b> : des réunions d'information du personnel sur la gestion financière (cf. comptes- rendus)</li> </ul>	<p>120% Bonus</p>
<b>3/ Améliorer le travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Tenir correctement les documents comptables</li> <li>2/ Respecter les textes et suivre les crédits budgétaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relever le niveau du travail</li> <li>Assurer une gestion saine des crédits</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : comptabilités produites et transmises dans les délais ; aucun rejet signalé</li> <li>2/ <b>Non</b> : voir situation sur A59 (solde négatif compensé par le gain de change). Le gain de change n'est pas une prévision budgétaire</li> </ul>	<p>100%</p> <p>0%</p>
<b>Moyenne</b>					<b>88%</b>

## 5/ LA PAIERIE DE BAMAKO (MALI)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	JUSTIFICATION DE LA REALISATION	Pourcentage
<b>1/ Gérer le Poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Faire un suivi des crédits budgétaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer une bonne gestion des deniers publics</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : les autorisations de dépenses respectées ; aucun dépassement de crédits budgétaires (cf. situations en FCFA A59)</li> </ul>	100%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2/ Mener des séances de sensibilisation avec l'ensemble du personnel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Semestriel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faire dissiper certains malentendus entre les agents chargés d'exécuter le budget de l'Etat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2/ <b>Oui</b> : séances de sensibilisation avec les administrateurs de crédits ; mise en place d'un service financier au niveau de l'Ambassade (cf. Décision n° 438/AMBACI-BKO/DAS/DKE du 29 novembre 2004)</li> </ul>	100%
<b>2/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Faire un rapport trimestriel des recettes propres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mobiliser les ressources propres et réduire la dépendance vis-à-vis des approvisionnements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b>: l'état récapitulatif des droits de chancellerie au 31 décembre 2004 donne un montant de <b>7.075.000 FCFA</b>, soit un taux de <b>294,79%</b> par rapport à 2003</li> </ul>	120% Bonus
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2/ Prendre systématiquement en compte tous les droits de chancellerie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>2/ <b>Oui</b>: cf. action identique à la précédente</li> </ul>	(-)
<b>Moyenne</b>					<b>106,66%</b>

## 6/ LA PAIERIE DE BERNE (SUISSE)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	JUSTIFICATION DE LA REALISATION	Pourcentage
<b>1/ Gérer le Poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Eviter les dépassements budgétaires</li> <li>2/ Suivre et prendre en charge les opérations conformément aux directives de l'instruction applicable aux Paieries auprès des Ambassades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eviter la constitution de dépenses à régulariser</li> <li>Assurer la fiabilité et la transparence des informations financières et comptables</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : pas de dépassements budgétaires (cf. Etat d'exécution à fin novembre)</li> <li>2/ <b>Non</b> : cf. action concrète 1.1</li> </ul>	100%  (-)
<b>2/ Assurer un meilleur recouvrement des recettes propres</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Faire un rapport trimestriel des recettes propres</li> <li>2/ Mettre en place des stickers en remplacement des quittances pour les recettes autres que les droits de chancellerie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sécuriser et améliorer les recettes du poste</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : situation des recettes propres recouvrées du 1<sup>er</sup> janvier au 24 décembre produite (cf. courrier n°496/ACIBE-5/2004 du 29 décembre 2004)</li> <li>2/ <b>Non</b> : à reprogrammer pour le compte de la TGE en 2005</li> </ul>	100%  (-)
<b>3/ Rendre compte de la gestion au sein de l'Ambassade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rendre compte de la situation budgétaire et financière du poste</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mensuel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir la transparence et la bonne gouvernance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Oui</b> : à travers les réunions du comité de trésorerie des 19 janvier, 12 février, 24 mars, 27 avril, 25 mai, 23 juin, 27 juillet, 23 septembre, 25 octobre, 25 novembre et 22 décembre 2004</li> </ul>	80%
<b>Moyenne</b>					<b>93,33%</b>

## 7/ LA PAIERIE DE BONN (ALLEMAGNE)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	JUSTIFICATION DE LA REALISATION	Pourcentage
<b>1/ Gérer le poste de façon efficiente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Améliorer les relations dans le cadre du travail</li> <li>2/ Suivre régulièrement la consommation des crédits</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer une bonne gestion du poste</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : information du personnel sur les procédures budgétaires et financières (pas de rapport)</li> <li>2/ <b>Oui</b> : suivi régulier de la consommation des crédits ; programmation des dépenses en corrélation avec les disponibilités ; rencontres avec les responsables des Services techniques (Tourisme, Bureau Economique et Attaché de défense) (cf. états de suivi des autorisations de paiement)</li> </ul>	60%  80%
<b>2/ Assurer un meilleur recouvrement des recettes propres</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Remplacer le cachet par le sticker</li> <li>2/ Organiser la procédure de recouvrement des droits de chancellerie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sécuriser et améliorer les recettes du poste</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Non</b> : à reprogrammer pour le compte de la TGE en 2005</li> <li>2/ <b>Oui</b> : réduction des délais de reversements des droits de chancellerie ; de la liquidation et du recouvrement de la TVA (de 6 mois)</li> </ul>	(-)  100%
<b>3/ Améliorer la production des données comptables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>S'approprier les instructions relatives à ASTER</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Produire avec diligence les données comptables et financières</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Oui</b> : instructions appliquées ; pas de rejet signalé</li> </ul>	100%
<b>Moyenne</b>					<b>85%</b>

## 8/ LA PAIERIE DE BRASILIA (BRESIL)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	JUSTIFICATION DE LA REALISATION	Pourcentage
<b>1/ Gérer le Poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eviter les dépassements budgétaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer la bonne gestion du poste</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Oui</b> : pas de dépassement budgétaire grâce à un contrôle permanent du rythme de consommation des crédits (cf. état de suivi budgétaire transmis par courrier n/réf. ACB/PAY-KMSB/SP du 22 décembre 2004)</li> </ul>	100%
<b>2/ Assurer un meilleur recouvrement des recettes propres</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Faire un rapport des recettes propres</li> <li>2/ Mettre en place des stickers en remplacement des quittances pour toutes les recettes autres que les droits de chancellerie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trimestriel</li> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sécuriser et améliorer les recettes du poste</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : cf. état récapitulatif des recettes propres de janvier au 16 décembre (<b>2.242.250 FCFA</b> contre <b>774.100 FCFA</b> en 2003)</li> <li>2/ <b>Non</b> : à reprogrammer pour le compte de la TGE en 2005</li> </ul>	100%  (-)
<b>3/ Maintenir de bons rapports de travail et de bonnes relations humaines</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programmer et tenir des réunions d'information</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mensuel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir la transparence et la bonne gouvernance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Oui</b>: environnement de travail sain avec de bons rapports sociaux à travers les réunions de Comité de trésorerie (cf. courrier du 22 décembre)</li> </ul>	80%
<b>Moyenne</b>					<b>93,33%</b>

## 9/ LA PAIERIE DE BRUXELLES (BELGIQUE)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	JUSTIFICATION DE LA REALISATION	Pourcentage
1/ <b>Informatiser les données comptables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ S'équiper en outils informatiques</li> <li>2/ Acquérir un logiciel comptable</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> semestre</li> <li>1<sup>er</sup> semestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fiabiliser et disposer de données comptables à transmettre à temps</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : équipement existant</li> <li>2/ <b>Non</b> : logiciel de comptabilité en cours de finalisation : encodage de la configuration des documents comptables et des comptes relatifs à ASTER (pas de rapport)</li> </ul>	(-) 0%
2/ <b>Poursuivre l'assainissement du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eviter les dépassements budgétaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eviter les déficits et les passifs</li> <li>Maîtriser les dépenses</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Oui</b> : pas de dépassement budgétaire grâce à la révision du niveau des charges : économie budgétaire de <b>34.036.000 FCFA</b> contre <b>48.500.000 FCFA</b> en 2003</li> </ul>	100%
3/ <b>Mettre en place un cadre organique des emplois</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proposer un organigramme type</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2<sup>ème</sup> trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sécuriser les emplois</li> <li>Assurer de meilleures perspectives de service</li> <li>Maîtriser la masse salariale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Non</b> : aucune proposition présentée</li> </ul>	0%
4/ <b>Echanger avec les Paeries des autres Ambassades des informations comptables et financières</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Cibler des Paeries</li> <li>2/ Produire une étude comparée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2<sup>ème</sup> trimestre</li> <li>2<sup>ème</sup> trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Améliorer la gestion du poste en intégrant les expériences de réussite</li> <li>Vulgariser les méthodes de réussite</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Non</b> : tentatives infructueuses de prises de contact avec des Paeries ciblées dont le Service belge de Contrôle et de Centralisation des Comptabilités et des Dépenses des Ambassades belges à l'étranger (pas de rapport)</li> <li>2/ <b>Non</b> : étude non entamée</li> </ul>	0% (-)
5/ <b>Réviser la formule et les modalités de délivrance des visas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Informatiser le système et les demandes de visas</li> <li>2/ Commander les maquettes et les stickers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2<sup>ème</sup> trimestre</li> <li>1<sup>er</sup> semestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Augmenter les recettes locales par l'intégration des recettes des Consulats</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : un logiciel de gestions des demandes de visas réalisé</li> <li>2/ <b>Non</b> : à reprogrammer pour le compte de la TGE en 2005</li> </ul>	100% (-)
<b>Moyenne</b>					<b>33,33%</b>

## 10/ LA PAIERIE DE CONAKRY (GUINEE)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	JUSTIFICATION DE LA REALISATION	Pourcentage
<b>1/ Assurer une bonne tenue de la comptabilité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>S'approprier toute la procédure comptable ASTER</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avoir une comptabilité fiable</li> <li>Respecter les délais de production de la comptabilité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Oui</b> : bonne tenue de la comptabilité ASTER car pas de rejet signalé au niveau de la TGE</li> </ul>	100%
<b>2/ Améliorer le recouvrement des ressources propres</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Prendre en compte tous les droits de chancellerie</li> <li>2/ Remplacer le cachet par le sticker pour le visa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réduire la dépendance vis-à-vis des approvisionnements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Non</b> : pas de réponse</li> <li>2/ <b>Non</b> : à reprogrammer pour le compte de la TGE en 2005</li> </ul>	0%  (-)
<b>3/ Impliquer le personnel diplomatique et local dans la gestion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Créer un cadre de concertation avec l'Ambassadeur et ses collaborateurs</li> <li>2/ Eviter les dépassements budgétaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trimestriel</li> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir la transparence dans le paiement des dépenses publiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Non</b> : pas de cadre formel mais parfaite collaboration (cf. fax du 31 décembre 2004)</li> <li>2/ <b>Oui</b> : pas de dépassement budgétaire ; les engagements respectent les disponibilités de trésorerie (pas d'état d'exécution du budget 2004)</li> </ul>	80%  80%
<b>Moyenne</b>					<b>65%</b>

## 11/ LA PAIERIE DE COPENHAGUE (DANEMARK)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	JUSTIFICATION DE LA REALISATION	Pourcentage
<b>1/ Aider à la mise en place d'une comptabilité administrative au niveau de l'ordonnateur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Former un agent</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> semestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alléger le travail du Payeur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Oui</b> : mise en place d'une comptabilité au niveau de l'ordonnateur, tenue par un agent déjà formé (cf. fax n°179/AMBACI/DK-5/RB du 23 décembre 2004)</li> </ul>	100%
<b>2/ Assurer une bonne gestion des finances publiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Organiser des séances de travail avec le personnel</li> <li>2/ Rencontrer les partenaires (Danske Bank, électricité, téléphone, chauffage, etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer la transparence dans la gestion financière</li> <li>Réduire les pénalités de retard</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : séances de travail les lundi et vendredi avec l'Ambassadeur (cf. fax n°179/AMBACI/DK-5/RB du 23/12/04)</li> <li>2/ <b>Oui</b> : avec la Danske Bank pour le règlement automatique des loyers. Rencontres régulières avec les partenaires après les réunions du Comité de trésorerie (cf. compte rendu des 25 juin, 9 juillet, 22 novembre 2004)</li> </ul>	100%  100%
<b>3/ Assainir la gestion du Poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Utiliser des stickers au niveau des visas</li> <li>2/ Eviter les dépassements budgétaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> semestre</li> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accroître les recettes propres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Non</b> : à reprogrammer pour le compte de la TGE</li> <li>2/ <b>Non</b> : dépassement du chapitre 6299 (biens et services) et ceux concernant le chauffage, l'électricité à cause de l'hiver rigoureux (cf. fax n°179/AMBACI/DK-5/RB du 23 décembre 2004)</li> </ul>	(-)  0%
<b>Moyenne</b>					<b>75%</b>

## 12/ LA PAIERIE DE DAKAR (SENEGAL)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	JUSTIFICATION DE LA REALISATION	Pourcentage
<b>1/ Assurer une bonne tenue de la comptabilité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>S'approprier toute la procédure comptable ASTER</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avoir une comptabilité fiable</li> <li>Respecter les délais de production de la comptabilité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Oui:</b> bonne tenue de la comptabilité qui est produite mensuellement ; aucun rejet constaté</li> </ul>	100%
<b>2/ Améliorer le recouvrement des ressources propres</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Prendre en compte tous les droits de chancellerie</li> <li>2/ Remplacer le cachet par le sticker pour le visa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réduire la dépendance vis-à-vis des approvisionnements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Non :</b> difficultés à encaisser les droits de chancellerie qui sont toujours perçus par le Service Consulaire</li> <li>2/ <b>Non :</b> à reprogrammer pour le compte de la TGE</li> </ul>	0%  (-)
<b>3/ Impliquer le personnel diplomatique et local dans la gestion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Créer un cadre de concertation avec l'Ambassadeur et ses collaborateurs</li> <li>2/ Eviter les dépassements budgétaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trimestriel</li> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir la transparence dans le paiement des dépenses publiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui:</b> cf. décision n°1188/AMBACISG/PAY/TGE du 3 septembre 2002, portant création d'un Service Ordonnancement et Gestion du Matériel</li> <li>2/ <b>Oui :</b> pas de dépassement budgétaire ; taux d'exécution au 23 décembre 2004 = <b>75,18%</b> (cf. Etat d'exécution du Budget Général de Fonctionnement exercice 2004)</li> </ul>	100%  100%
<b>Moyenne</b>					<b>75%</b>

### 13/ LA PAIERIE DE LA DELEGATION DE COTE D'IVOIRE PRES UNESCO (PARIS)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	JUSTIFICATION DE LA REALISATION	Pourcentage
<b>1/ Améliorer le rendement du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Solliciter le recrutement d'un personnel local (secrétaire ou agent de bureau)</li> <li>2/ Acquérir le matériel NTIC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> semestre</li> <li>octobre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer la célérité et la fiabilité dans la gestion du poste</li> <li>Garantir la sérénité et la confidentialité du poste</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Non</b> : pas de moyens financiers (Cf. rapport d'activité n°82/DPU-CI/KM/NA du 24 décembre 2004)</li> <li>2/ <b>Non</b> : pas de ressources (Cf. rapport d'activité n°82/DPU-CI/KM/NA du 24 décembre)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(-)</li> <li>(-)</li> </ul>
<b>2/ Assainir la gestion du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Mettre en place des stickers au niveau des visas</li> <li>2/ Eviter les dépassements budgétaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> semestre</li> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accroître les recettes propres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Non</b> : à reprogrammer pour le compte de la TGE en 2005</li> <li>2/ <b>Oui</b> : les dépenses autorisées en conformité avec les fonds disponibles (cf. tableau agrégé de l'exécution du budget au 24 décembre 2004)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(-)</li> <li>(-)</li> </ul>
<b>Moyenne</b>					<b>(-)</b>

## 14/ LA PAIERIE DU CAIRE (EGYPTE)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	JUSTIFICATION DE LA REALISATION	Pourcentage
<b>1/ Gérer le Poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Créer un comité de trésorerie et tenir des réunions périodiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> trimestre (pour la création) et mensuel (pour les réunions)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer la bonne gestion du poste</li> <li>Garantir la transparence</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Oui</b> : comité créé par PV n°18 du 14 janvier 2004 ; réunion sur le fonctionnement des services (cf. PV du 19 novembre 2004)</li> </ul>	100%
<b>2/ Améliorer le recouvrement des recettes propres</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Faire prendre un acte administratif relevant le coût des visas</li> <li>2/ Confectionner des stickers en remplacement du cachet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réduire la dépendance vis-à-vis des approvisionnements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : par décision n° 26 du 20 janvier 2004 (Cf. fax n°304/AMBACI/RAE/SF/KKN/AM du 27 décembre 2004)</li> <li>2/ <b>Non</b> : à reprogrammer pour le compte de la TGE</li> </ul>	100%  (-)
<b>3/ Impliquer le personnel diplomatique et local dans la gestion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programmer et tenir des réunions de sensibilisation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trimestriel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Améliorer la gestion</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Oui</b> : réunions bimensuelles sur la sensibilisation sur la gestion du Patrimoine et création d'un comité de trésorerie (n°18/AMBACI/RAE/SF/KKN/SN du 14 janvier 2004) et tenue de réunions les 27 février, 26 avril et 28 mai 2004 (cf. PV n°s 48, 94 et 119 / AMBACI/RAE/SF/KKN)</li> </ul>	100%
<b>Moyenne</b>					<b>100%</b>

## 15/ LA PAIERIE DE KINSHASA (RDC)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	JUSTIFICATION DE LA REALISATION	Pourcentage
<b>1/ Consolider la sécurisation des recettes de droits de chancellerie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Sensibiliser le personnel</li> <li>2/ Mettre des stickers au niveau des visas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Améliorer la trésorerie par les recettes des visas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : le recouvrement est de la compétence exclusive du Payeur après sensibilisation (cf. courrier n°003/ACI/KIN5/NMC/04 du 3 août 2004 et n°001/ACI/KIN5/NMC/05 du 18 janvier 2005)</li> <li>2/ <b>Non</b> : diligence mise au compte de la TGE</li> </ul>	<p>100%</p> <p>(-)</p>
<b>2/ Consolider la performance de la Paierie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informatiser la Paierie (équipement, logiciel et formation)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> semestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Produire la comptabilité dans le délai prescrit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Oui</b> : gestion informatisée du patrimoine mobilier et immobilier (cf. courrier n°001/ACI/KIN5/NMC/05 du 18 janvier 2005)</li> </ul>	100%
<b>3/ Assurer une gestion conforme à l'orthodoxie budgétaire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eviter les dépassements budgétaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accroître les recettes propres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Oui</b> : pas de dépassement budgétaire</li> </ul>	100%
<b>4/ Inventorier le patrimoine de l'Etat (meubles et immeubles)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entreprendre et suivre l'inventaire des biens de l'Etat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sécuriser les biens de l'Etat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Oui</b> : création d'un « fichier inventaire » pour la gestion des biens meubles et immeubles (Cf. courrier n°001/ACI/KIN5/NMC/05 du 18 janvier 2005)</li> </ul>	120% Bonus
<b>Moyenne</b>					<b>105%</b>

## 16/ LA PAIERIE DE LIBREVILLE (GABON)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	JUSTIFICATION DE LA REALISATION	Pourcentage
<b>1/ Réduire le coût des loyers du personnel diplomatique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faire démarrer la mise en valeur du terrain de <b>5.000 m<sup>2</sup></b> acquis depuis 1978</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>septembre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réduire les charges locatives</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Non</b> : le chantier n'a pu démarrer faute de disponibilité de trésorerie</li> </ul>	(-)
<b>2/ Inventorier le patrimoine de l'Etat (meubles et immeubles)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entreprendre et suivre l'inventaire des biens de l'Etat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sécuriser les biens de l'Etat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Oui</b> : inventaire fait le 5 février 2004 (Cf. annexe 13 du fax/AM du 24 janvier 2005)</li> </ul>	100%
<b>3/ Améliorer le recouvrement des recettes propres</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Recouvrer les droits de chancellerie à hauteur de <b>8.000. 000 FCFA</b></li> <li>2/ Utiliser le sticker au niveau des visas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accroître les recettes publiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : réalisation de <b>17.480.625 FCFA</b> pour un objectif de <b>8.000.000 FCFA</b></li> <li>2/ <b>Non</b> : à reprogrammer pour le compte de la TGE</li> </ul>	120% Bonus  (-)
<b>Moyenne</b>					<b>110%</b>

## 17/ LA PAIERIE DE LONDRES (ROYAUME – UNI)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	JUSTIFICATION DE LA REALISATION	Pourcentage
1/ Assurer un meilleur recouvrement des recettes propres	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Contrôler effectivement la mobilisation des droits de chancellerie</li> <li>2/ Remplacer le cachet par des stickers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sécuriser et améliorer les recettes du poste</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : cf. situation des droits de chancellerie ; montant <b>65.871.262 FCFA</b> au 31 décembre 2004</li> <li>2/ <b>Non</b> : à reprogrammer pour le compte de la TGE</li> </ul>	100%  (-)
2/ Améliorer les relations de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Rendre compte de la situation budgétaire et financière du poste</li> <li>2/ Eviter les dépassements budgétaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir la transparence et la bonne gouvernance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : voir rapport d'activités de la Paierie 2004</li> <li>2/ <b>Non</b> : la prise en charge des ordres de paiements (<b>821.034.808 FCFA</b>) supérieure à la dotation budgétaire (<b>727.406.655 FCFA</b>) (cf. rapport d'activités 2004)</li> </ul>	100%  0%
3/ Améliorer la production des données comptables	<ul style="list-style-type: none"> <li>S'approprier les instructions relatives à ASTER</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Produire avec diligence les données comptables et financières</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Oui</b> : maîtrise de ASTER confirmée par la TGE</li> </ul>	100%
<b>Moyenne</b>					<b>75%</b>

## 18/ LA PAIERIE DE LUANDA (ANGOLA)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	JUSTIFICATION DE LA REALISATION	Pourcentage
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Eviter les dépassements budgétaires</li> <li>2/ Interdire les avances sur salaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avoir une gestion saine du poste</li> <li>Assurer une bonne gestion des deniers publics</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : pas de dépassement budgétaire (cf. état d'exécution du budget)</li> <li>2/ <b>Non</b> : des avances sur salaires sont faites sur l'autorisation du Chef du Poste Diplomatique mais régularisées le mois suivant</li> </ul>	100%  0%
2/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Prendre systématiquement en compte tous les droits de chancellerie</li> <li>2/ Utiliser le sticker pour le visa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mobiliser les ressources propres</li> <li>Réduire l'approvisionnement de l'ACCT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : point de recouvrement fait mensuellement avec l'agent Consulaire</li> <li>2/ <b>Non</b> : à reprogrammer pour le compte de la TGE</li> </ul>	100%  (-)
<b>Moyenne</b>					<b>66,66%</b>

## 19/ LA PAIERIE DE MADRID (ESPAGNE)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	JUSTIFICATION DE LA REALISATION	Pourcentage
<b>1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Faire ordonnancer les dépenses avant paiement</li> <li>2/ Faire créer un service de comptabilité administrative</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> <li>1<sup>er</sup> semestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avoir une gestion saine du poste</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : respect de la réglementation en vigueur (cf. courrier n° 066/AMBACIE/SC/ABA/MC du 15 juin 2004)</li> <li>2/ <b>Oui</b> : Service chargé de la comptabilité de l'Ordonnateur au sein de l'Ambassade créé par Décision n°25/AMBACIE/SC/ABA/MC du 15 octobre 2004 ; Demande d'affectation d'un agent (cf. courrier n° 098/AMBACIE/JGM/Gg du 7 juillet 2003 au MEMAE) ; stage mise à niveau dudit agent (cf. courrier n° 475/MEMEF/DGTCP/TGE du 17 juillet 2004)</li> </ul>	<p>100%</p> <p>100%</p>
<b>2/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Prendre systématiquement en compte tous les droits de chancellerie</li> <li>2/ Utiliser le sticker pour l'obtention du visa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> <li>1<sup>er</sup> semestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mobiliser les ressources propres</li> <li>Réduire la dépendance vis-à-vis des approvisionnements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : cf. rapport au 30 juin 2004 récapitulant les droits perçus à la Paierie et dans les consulats</li> <li>2/ <b>Non</b> : à reprogrammer pour le compte de la TGE</li> </ul>	<p>100%</p> <p>(-)</p>
<b>Moyenne</b>					<b>100%</b>

## **20/ LA PAIERIE DE LA MISSION PERMANENTE DE L'ONU (GENEVE)**

<b>OBJECTIFS VISES</b>	<b>ACTIONS CONCRETES A MENER</b>	<b>CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS</b>	<b>IMPACTS ATTENDUS</b>	<b>JUSTIFICATION DE LA REALISATION</b>	<b>Pourcentage</b>
<b>1/ Assurer une bonne tenue de la comptabilité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>S'approprier toute la procédure comptable ASTER</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avoir une comptabilité fiable</li> <li>Respecter les délais de production de la comptabilité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Oui:</b> cf. attestation et PV de formation de l'Agent de bureau de la Paierie</li> </ul>	100%
<b>2/ Améliorer le recouvrement des ressources propres</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Prendre en compte tous les droits de chancellerie</li> <li>2/ Remplacer le cachet par le sticker pour le visa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réduire la dépendance vis-à-vis des approvisionnements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui :</b> cf. courrier n° 35/MPCI/P/BN/03 du 28 mai 2004 transmettant les états récapitulatifs des recettes propres recouvrées</li> <li>2/ <b>Oui :</b> cf. spécimen</li> </ul>	100%  100%
<b>3/ Impliquer le personnel diplomatique et local dans la gestion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Créer un cadre de concertation avec l'Ambassadeur et ses collaborateurs</li> <li>2/ Eviter les dépassements budgétaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> Trimestriel</li> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir la transparence dans le paiement des dépenses publiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui:</b> à travers les réunions du Comité de trésorerie (cf. comité du 20 août 04)</li> <li>2/ <b>Oui :</b> cf. état d'exécution du budget 2004 au 30 septembre</li> </ul>	100%  100%
<b>Moyenne</b>					<b>100%</b>

## 21/ LA PAIERIE DE MOSCOU (FEDERATION DE RUSSIE)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS		JUSTIFICATION DE LA REALISATION	Pourcentage
<b>1/ Gérer le Poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eviter les dépassements budgétaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avoir une gestion saine du poste</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Non</b> : constitution de passifs due à une sous budgétisation de certains chapitres (cf. rapport Gestion 2004)</li> </ul>	0%
<b>2/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Mobiliser systématiquement tous les droits de chancellerie</li> <li>2/ Utiliser le sticker pour l'obtention du visa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mobiliser les ressources propres afin de réduire la dépendance vis-à-vis des approvisionnements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : cf. tableaux de la situation des recettes perçues et des situations globales des ressources (voir page 7 du rapport)</li> <li>2/ <b>Oui</b>: utilisation de stickers</li> </ul>	100%  100%
<b>3/ Améliorer la gestion du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ S'équiper en matériel informatique</li> <li>2/ S'appropriier les instructions relatives à la nouvelle comptabilité (ASTER)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Améliorer les performances du poste</li> <li>Maîtriser la nouvelle comptabilité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Non</b> : pas de réponse</li> <li>2/ <b>Oui</b>: à jour de ses comptabilités (confirmation de la TGE)</li> </ul>	0%  100%
<b>4/ Améliorer les relations de travail avec l'Ambassadeur et l'ensemble du personnel diplomatique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Créer un cadre de concertation</li> <li>2/ Programmer et tenir des réunions</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> <li>Mensuel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir la transparence et obtenir l'adhésion du personnel et la confiance de l'Ambassadeur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Non</b> : pas de cadre formel</li> <li>2/ <b>Oui</b> : rencontres périodiques pour dégager les priorités au niveau des dépenses (cf. rapport gestion)</li> </ul>	30%  100%
<b>Moyenne</b>					<b>61,42%</b>

## 22/ LA PAIERIE DE NEW YORK (ONU)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	JUSTIFICATION DE LA REALISATION	Pourcentage
<b>Améliorer les relations de travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Créer un comité de trésorerie</li> <li>2/ Tenir des réunions périodiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> <li>Mensuel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir la transparence</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui:</b> créé par décision n°01 du 18 janvier 2004 de l'Ambassadeur Représentant Permanent</li> <li>2/ <b>Oui: 1</b> réunion le 13 février avant que le comité ne soit dissout par décision n° 2 du 15 mars 2004 (cf. note du Payeur au DG en date du 24 mars 2004 et courrier n° 962/MEMEF/DGTCP/TGE du 21 avril 2004 du DG du Trésor à M. l'Ambassadeur à New York)</li> </ul>	<p>(-)</p> <p>(-)</p>
<b>Moyenne</b>					(-)

## 23/ LA PAIERIE D'OTTAWA (CANADA)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	JUSTIFICATION DE LA REALISATION	Pourcentage
1/ Renforcer les capacités du personnel de la Paierie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programmer un atelier de réflexion et d'échange sur la pratique de la comptabilité ASTER</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respecter les délais et fiabiliser la production des données comptables</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Non</b> : programmé au niveau de la zone Amérique pour février mars à Washington mais Ambassade en réfection ; manque de financement du projet (cf. fax du 29 décembre 2004)</li> </ul>	(-)
2/ Améliorer le recouvrement des droits de chancellerie	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Confectionner des stickers en remplacement du cachet</li> <li>2/ Prendre en compte tous les droits de chancellerie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> semestre</li> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Augmenter les recettes propres et réduire la dépendance vis-à-vis des approvisionnements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Non</b> : à reprogrammer pour le compte de la TGE</li> <li>2/ <b>Oui</b> : vérification du Service de collecte des recettes de droit de chancellerie (Cf. PV du 30 septembre 2004 et PV des missions auprès des Consuls de la CI au Canada : Vancouver, Calgary, Montréal et Toronto)</li> </ul>	(-)  (-)
<b>Moyenne</b>					(-)

## **24/ LA PAIERIE DE OUAGADOUGOU (BURKINA FASO)**

<b>OBJECTIFS VISES</b>	<b>ACTIONS CONCRETES A MENER</b>	<b>CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS</b>	<b>IMPACTS ATTENDUS</b>	<b>JUSTIFICATION DE LA REALISATION</b>	<b>Pourcentage</b>
<b>1/ Optimiser les recettes propres</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Prendre en compte tous les droits de chancellerie</li> <li>2/ Utiliser le sticker pour l'obtention du visa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sécuriser les deniers publics</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : cf. courrier n° 011/AMCI-BF/4/FB du 1<sup>er</sup> juillet 2004 et n° 066/AMCI-BF/4/FB du 31 décembre 2004 relatifs à la situation des opérations de l'année</li> <li>2/ <b>Non</b> : opération très peu suivie (cf. fiche d'évaluation du 31 décembre)</li> </ul>	<p>100%</p> <p>0%</p>
<b>2/ Maîtriser ASTER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Se doter de matériels informatiques</li> <li>2/ S'approprier les instructions relatives à ASTER</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> semestre</li> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Produire des situations fiables</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : acquisition d'un micro-ordinateur</li> <li>2/ <b>Oui</b>: les instructions régulièrement transmises par la TGE sont appliquées ; aucun rejet signalé</li> </ul>	<p>100%</p> <p>100%</p>
<b>Moyenne</b>					<b>75%</b>

## 25/ LA PAIERIE DE PARIS (FRANCE)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	JUSTIFICATION DE LA REALISATION	Pourcentage
<b>1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eviter les dépassements budgétaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avoir une gestion saine du poste</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Non</b> : aucun dépassement pour le Service Economique, la Délégation du Tourisme, le Service Attaché de Sécurité et le Service Commerce ; cependant augmentation des chapitres 6254 : abonnement et gaz (pour hiver rigoureux) et 6261 : abonnement et consommation téléphone (situation socio-politique). Cf. lettre n°555/SF/GKM/KG du 27 septembre 2004 au DGBF en vue d'un réaménagement budgétaire</li> </ul>	(-)
<b>2/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Prendre systématiquement en compte tous les droits de chancellerie</li> <li>2/ Faire instituer un sticker pour l'obtention de visas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> <li>1<sup>er</sup> semestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mobiliser les ressources propres</li> <li>Réduire la dépendance vis-à-vis des approvisionnements de l'ACCT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b>: recettes de <b>363.729.652 FCFA</b> pour une prévision budgétaire de <b>200.000.000 FCFA</b></li> <li>2/ <b>Oui</b>: en vigueur depuis plusieurs années (cf. courrier n°101/PAIE/EBK/EV/1-04 du 27 décembre 2004)</li> </ul>	(-)
<b>Moyenne</b>					(-)

## 26/ LA PAIERIE DE PEKIN (CHINE)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	JUSTIFICATION DE LA REALISATION	Pourcentage
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Eviter les dépassements budgétaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avoir une gestion saine du poste</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : pas de dépassement de crédit ; dépenses dans les limites budgétaires autorisées (Cf. état d'exécution budgétaire A59 au 31 décembre 2004)</li> </ul>	100%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2/ Tenir un document extra comptable de suivi de consommation des crédits alloués</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>2/ <b>Oui</b>: documents extra comptables produits</li> </ul>	100%
2/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Prendre systématiquement en compte tous les droits de chancellerie dans le quittancier à souche A 31</li> <li>2/ Faire instituer un sticker pour l'obtention de visas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> <li>1<sup>er</sup> semestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mobiliser les ressources propres</li> <li>Réduire la dépendance vis-à-vis des approvisionnements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : cf. états récapitulatifs trimestriels des droits de chancellerie de 2004 faxé le 25 janvier 2005</li> <li>2/ <b>Non</b> : à reprogrammer pour le compte de la TGE</li> </ul>	<p>100%</p> <p>(-)</p>
<b>Moyenne</b>					<b>100%</b>

## 27/ LA PAIERIE DE PRETORIA (AFRIQUE DU SUD)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	JUSTIFICATION DE LA REALISATION	Pourcentage
<b>1/ Gérer le Poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eviter les dépassements budgétaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer la bonne gestion des deniers publics</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Non</b> : il y a eu dépassement budgétaire de <b>33.592.320 FCFA</b> (Cf. situation au 30 novembre 2004)</li> </ul>	0%
<b>2/ Assurer un meilleur recouvrement des recettes propres</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Contrôler et suivre le recouvrement des recettes</li> <li>2/ Faire rapprocher les registres de l'huissier et les versements comptabilisés</li> <li>3/ Faire instituer le sticker pour l'obtention de visa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> <li>Toute l'année</li> <li>1<sup>er</sup> semestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réduire la dépendance vis-à-vis des approvisionnements</li> <li>Fournir des statistiques fiables</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : droits de chancellerie, recettes de TVA et divers pris en compte</li> <li>2/ <b>Non</b>: pas de registre tenu par un huissier</li> <li>3/ <b>Non</b> : à reprogrammer pour le compte de la TGE</li> </ul>	<p>100%</p> <p>(-)</p> <p>(-)</p>
<b>3/ Améliorer les rapports de collaboration entre les ordonnateurs et le payeur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Communiquer les états d'exécution des dépenses et des recettes</li> <li>2/ Organiser des séances de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mensuel</li> <li>Trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir la transparence et la bonne gouvernance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b>: situation au novembre transmise par fax du 25 janvier 2005</li> <li>2/ <b>Oui</b> : <b>6</b> réunions du comité de trésorerie tenues les 26 juillet, 3 et 11 août, 6 septembre, 26 octobre et 10 décembre 2004</li> </ul>	<p>100%</p> <p>100%</p>
<b>Moyenne</b>					<b>75%</b>

## 28/ LA PAIERIE DE RABAT (MAROC)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	JUSTIFICATION DE LA REALISATION	Pourcentage
<b>1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Demander la création d'un service d'ordonnancement avec le concours de l'Ambassadeur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer une gestion efficace</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Oui</b> : service créé au niveau de l'Attaché de Défense (cf. décision en date du 15 février 2004) avec affectation d'un agent. Aucune réponse pour les autres administrateurs de crédits de l'Ambassade</li> </ul>	60%
<b>2/ Informatiser le service de la Paierie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acquérir les outils informatiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2<sup>ème</sup> trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faciliter la production des comptes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Oui</b> : 1 ordinateur acquis sur 2 demandés (le PV d'acquisition n'est pas produit)</li> </ul>	40%
<b>3/ Améliorer les recettes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Faire créer d'autres droits de chancellerie différents des recettes visas</li> <li>2/ Faire instituer un sticker pour l'obtention de visas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relever le niveau des recettes propres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : taux de frais de visa revu à la hausse et passe de <b>200,00 dirhams</b> à <b>400,00</b> et <b>600,00 DH</b> ; création des frais de légalisation, vente de cartes consulaires et prorogation de passeports en étude</li> <li>2/ <b>Non</b> : à reprogrammer pour le compte de la TGE</li> </ul>	100%  (-)
<b>Moyenne</b>					<b>66,66%</b>

## 29/ LA PAIERIE RIYAD (ARABIE SAOUDITE)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	JUSTIFICATION DE LA REALISATION	Pourcentage
<b>1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Faire créer un service ordonnateur</li> <li>2/ Créer un comité de trésorerie</li> <li>3/ Eviter les dépassements budgétaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réduire les tensions</li> <li>Suivre l'évolution des crédits</li> <li>Garantir la transparence et l'équité dans le paiement des dépenses</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Non</b> : pas d'action</li> <li>2/ <b>Oui</b> : cf. PV de création n° 001/04 AMBACI/PAY du 27 janvier 2004 ; tenue des réunions du comité de trésorerie, les 27 janvier, 28 février, 30 avril, 1<sup>er</sup> juillet et 29 décembre 2004</li> <li>3/ <b>Non</b> : pas de réponse</li> </ul>	<p>0%</p> <p>100%</p> <p>0%</p>
<b>2/ Assurer l'autonomie de la Paierie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Demander l'installation d'une ligne téléfax internationale</li> <li>2/ Acquérir un véhicule</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Améliorer les relations de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : installation effective d'une ligne téléfax n° <b>0096614804718</b></li> <li>2/ <b>Non</b> : pas d'approvisionnement</li> </ul>	<p>100%</p> <p>0%</p>
<b>3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Faire un tableau de suivi mensuel à transmettre avec la comptabilité</li> <li>2/ Confectionner des stickers en remplacement du cachet des visas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mobiliser les ressources propres et réduire la dépendance vis-à-vis des approvisionnements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : cf. tableau des recettes 2004 ; droits perçus : <b>10.874.126 FCFA</b></li> <li>2/ <b>Non</b> : à reprogrammer pour le compte de la TGE</li> </ul>	<p>100%</p> <p>(-)</p>
<b>Moyenne</b>					<b>50%</b>

### **30/ LA PAIERIE DE ROME (ITALIE)**

<b>OBJECTIFS VISES</b>	<b>ACTIONS CONCRETES A MENER</b>	<b>CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS</b>	<b>IMPACTS ATTENDUS</b>	<b>JUSTIFICATION DE LA REALISATION</b>	<b>Pourcentage</b>
<b>1/ /Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Mettre un terme à la double signature des instruments de paiement</li> <li>2/ Désigner 1 agent chargé des opérations d'engagement, de liquidation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exécuter les opérations et la production des comptes avec efficacité et efficience</li> <li>Assurer une meilleure application de l'orthodoxie financière</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Non</b> : des informations sur la question ont été fournies ; projet avancé d'une réunion</li> <li>2/ <b>Oui</b> : 1 agent désigné à cet effet (cf. courrier n°04/RO/03/NKL/gdc du 15 avril 2003)</li> </ul>	<p>0%</p> <p>100%</p>
<b>2/ Donner au service son identité administrative</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Affecter 1 ou 2 agents à la Paierie</li> <li>2/ Obtenir des locaux propres à la Paierie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Août</li> <li>Septembre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se libérer des pesanteurs actuelles dues au confinement de la Paierie</li> <li>Conférer l'autonomie financière et d'actions</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Non</b> : pas d'agent malgré les projets de budget et d'organigramme</li> <li>2/ <b>Non</b> : propositions inscrites au budget 2004 mais non exécutées pour manque de financement</li> </ul>	<p>0%</p> <p>0%</p>
<b>3/ Améliorer les recettes propres</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Prendre systématiquement en compte tous les droits de chancellerie</li> <li>2/ Faire instituer un sticker pour l'obtention de visas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Renforcer et accroître la capacité de recouvrement sur l'ensemble de la circonscription diplomatique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : recettes de <b>57.703.547 FCFA</b> au 12 décembre 2004 pour une prévision annuelle de <b>50 millions</b></li> <li>2/ <b>Non</b> : à reprogrammer pour le compte de la TGE</li> </ul>	<p>100%</p> <p>(-)</p>
<b>Moyenne</b>					<b>40%</b>

### 31/ LA PAIERIE DE SEOUL (COREE)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	JUSTIFICATION DE LA REALISATION	Pourcentage
<b>1/ Améliorer les recettes des droits de chancellerie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Elaborer une nouvelle procédure de perception (paiement avant délivrance de visa)</li> <li>2/ Faire instituer un sticker pour l'obtention de visas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Améliorer les recettes propres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : nouvelle procédure de perception des droits mise en oeuvre avec le Payeur en amont de la chaîne. Les droits de chancellerie recouvrés en 2004 sont de <b>2.249.866 FCFA</b></li> <li>2/ <b>Non</b> : à reprogrammer pour le compte de la TGE</li> </ul>	100%  (-)
<b>2/ Réduire ou minimiser les dépenses budgétaires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Renégocier à la baisse les coûts des contrats passés (loyers, scolarités)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> semestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faire des économies budgétaires et les réaffecter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Oui</b> : frais d'écolage revus à la baisse par la réinscription de <b>6</b> élèves sur <b>7</b> dans un établissement au tarif moins onéreux (Lycée International français Xavier) ; contrats de bail du personnel diplomatique renégociés à la baisse (Cf. courrier au DG en date du 31 janvier 2005)</li> </ul>	120% Bonus
<b>3/ Améliorer la dépense (qualité)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acquérir un micro-ordinateur et un logiciel de suivi budgétaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> semestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atteindre degré zéro de dépassement budgétaire et obtenir de bonnes imputations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Oui</b>: acquisition d'un micro-ordinateur mais le logiciel de suivi budgétaire n'est pas encore élaboré</li> </ul>	60%
<b>4/ Renforcer les capacités du personnel de la Paierie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programmer des séances d'initiation à la tenue et la production de la comptabilité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accroître l'efficacité du service</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Oui</b>: <b>1</b> agent, une secrétaire de Direction, initiée à la tenue du registre des recettes A31 ; la comptabilité du poste est produite mensuellement avec satisfaction</li> </ul>	100%
<b>Moyenne</b>					<b>95%</b>

### 32/ LA PAIERIE DE TEHERAN (IRAN)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	JUSTIFICATION DE LA REALISATION	Pourcentage
1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances publiques	• 1/ Eviter les dépassements budgétaires	• Toute l'année	• Avoir une gestion saine du poste	• 1/ <b>Oui</b> : pas de dépassement budgétaire (pas rapport)	80%
	• 2/ Tenir un document extra comptable de suivi de consommation des crédits alloués	• Toute l'année		• 2/ <b>Oui</b> : cf. document de suivi budgétaire extracomptable	100%
	• 3/ Faire mettre en place un service d'ordonnancement	• 1 <sup>er</sup> semestre		• 3/ <b>Oui</b> : service mis en place le 1 <sup>er</sup> avril 2004 (sans rapport)	80%
2/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie	• 1/ Prendre systématiquement en compte tous les droits de chancellerie	• Toute l'année	• Mobiliser les ressources propres  • Réduire la dépendance vis-à-vis des approvisionnements	• 1/ <b>Oui</b> : action effectuée (pas de rapport)	80%
	• 2/ Faire instituer un sticker pour l'obtention de visas	• 1 <sup>er</sup> trimestre		• 2/ <b>Non</b> : à reprogrammer pour le compte de la TGE	(-)
<b>Moyenne</b>					<b>85%</b>

### 33/ LA PAIERIE DE TEL-AVIV (ISRAËL)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	JUSTIFICATION DE LA REALISATION	Pourcentage
<b>1/ Aider à la mise en place d'une comptabilité administrative de l'Ordonnateur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Etablir un programme de formation de l'agent désigné à cet effet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consacrer la séparation des fonctions entre ordonnateur et comptable</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : formation de 2 agents du service de comptabilité administrative de l'Ordonnateur à la tenue des registres réglementaires et à la production des ordres de paiement (cf. PV du 30 mars 2004 et programme de formation)</li> </ul>	100%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2/ Mettre à la disposition de l'agent les registres nécessaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Décharger le Payeur des tâches non réglementaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2/ <b>Oui</b> : mise en place du Service (cf. courrier n° 191/ACI/TA/04/jn du 24 décembre 2004)</li> </ul>	100%
<b>2/ Initier une journée « portes ouvertes » sur la Paierie à l'adresse des agents de l'Ambassade en particulier et éventuellement des résidents ivoiriens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organiser une conférence pour faire connaître l'organisation et les missions de la Paierie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> semestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir la transparence</li> <li>Améliorer l'image du Trésor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Oui</b>: « journée portes ouvertes » sur la Paierie (cf. n° 192/ACI/TA/04/jn du 24 décembre 2004)</li> </ul>	100%
<b>3/ Améliorer les recettes propres</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Prendre systématiquement en compte tous les droits de chancellerie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mobiliser les ressources propres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b>: état détaillé des recouvrements des droits de chancellerie et droit de location du patrimoine de l'Etat à Jérusalem (cf. état de recouvrement gestion 2004)</li> </ul>	100%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2/ Faire instituer un sticker pour l'obtention de visas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réduire la dépendance vis-à-vis des approvisionnements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2/ <b>Oui</b> : sticker institué depuis fin janvier 2003 (cf. courrier n°193/ACI/TA/04/jn et copie du modèle)</li> </ul>	100%
<b>Moyenne</b>					<b>100%</b>

### 34/ LA PAIERIE DE TOKYO (JAPON)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	JUSTIFICATION DE LA REALISATION	Pourcentage
1/ Améliorer les relations de travail avec les diplomates dans le domaine comptable et financier	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Faire créer un cadre de concertation avec l'Ambassadeur</li> <li>2/ Tenir des réunions de trésorerie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> semestre</li> <li>Mensuel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir la transparence</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : la preuve d'un cadre de concertation n'est pas rapportée</li> <li>2/ <b>Oui</b> : cf. PV de réunion n° 03/P/JPN du 17 décembre 2004</li> </ul>	<p>0%</p> <p>50%</p>
2/ Améliorer la production des données comptables	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maîtriser la comptabilité ASTER</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Produire avec diligence les données comptables et financières</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Oui</b> : cf. la comptabilité mensuelle transmise à la TGE</li> </ul>	100%
3/ Améliorer les recettes propres	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Prendre systématiquement en compte tous les droits de chancellerie</li> <li>2/ Faire instituer un sticker pour l'obtention de visas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mobiliser les ressources propres</li> <li>Réduire la dépendance vis-à-vis des approvisionnements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : tous les A31 transmis ; montant : <b>3.473.960 FCFA</b></li> <li>2/ <b>Non</b> : à reprogrammer pour le compte de la TGE</li> </ul>	<p>100%</p> <p>(-)</p>
<b>Moyenne</b>					<b>62,5%</b>

### 35/ LA PAIERIE DE TRIPOLI (LIBYE)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	JUSTIFICATION DE LA REALISATION	Pourcentage
<b>1/ Mettre à jour la comptabilité du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Passer les écritures après le classement des pièces comptables</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer la bonne tenue du poste</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Oui</b> : ouverture des livres comptables dans les monnaies utilisées à savoir Libyan Dinar, € et Dinar tunisien et passation des écritures au fur et à mesure des opérations (Cf. rapport d'activités 2004)</li> </ul>	100%
<b>2/ Améliorer l'organisation et la gestion du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Organiser une séance de travail avec l'ordonnateur pour redéfinir le circuit des dépenses</li> <li>2/ Constituer un recueil de textes spécifiques aux Affaires Etrangères en matière de finances</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Améliorer la performance du poste</li> <li>Etablir de bonnes relations de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : réunion tenue le 25 janvier 2004 et tous les dimanches, séance de travail préparatoire du comité de direction hebdomadaire du lundi (PV produit)</li> <li>2/ <b>Oui</b> : recueil comprenant <b>3</b> circulaires, <b>5</b> Fax et <b>1</b> attestation - Note circulaire n° 2002-144 du 12 août 2002 relative aux modalités particulières d'application du statut général au personnel diplomatique et consulaire - Circulaire n° 344/AE/SP du 9/11/87 ; Fax n°602/MAE/SG/DAAF/DIR/OKM du 31/10/2002 ; Fax n° 100/MAE/SG/DAAF/GPE/KS/EA etc.</li> </ul>	100%  100%
<b>3/ Améliorer les recettes propres</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Prendre systématiquement en compte tous les droits de chancellerie</li> <li>2/ Faire instituer un sticker pour l'obtention de visas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mobiliser les ressources propres</li> <li>Réduire la dépendance vis-à-vis des approvisionnements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b>: rapprochement de l'état des quittances services et de celui des visas délivrés ; les recettes consulaires sont passées de <b>214.516 FCFA</b> à <b>2.600.000 FCFA</b> (Cf. rapport de fin 2004)</li> <li>2/ <b>Non</b> : à reprogrammer pour le compte de la TGE</li> </ul>	120% Bonus  (-)
<b>Moyenne</b>					<b>105%</b>

### 36/ LA PAIERIE DE TUNIS (TUNISIE)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	JUSTIFICATION DE LA REALISATION	Pourcentage
<b>1/ Améliorer les relations de travail avec les diplomates dans le domaine comptable et financier</b>	• 1/ Faire créer un cadre de concertation avec l'Ambassadeur	• 1 <sup>er</sup> semestre	• Garantir la transparence	• 1/ <b>Non</b> : pas d'acte de création	0%
	• 2/ Tenir des réunions de trésorerie	• Mensuel		• 2/ <b>Non</b> : pas de réponse	0%
<b>2/ Améliorer la production des données comptables</b>	• Maîtriser la comptabilité ASTER	• Toute l'année	• Produire avec diligence les données comptables et financières	• <b>Oui</b> : production mensuelle des données comptables et financières ; séance de travail avec la TGE pour régularisation de la comptabilité ASTER du 6 au 21 mars	100%
<b>3/ Améliorer les recettes propres</b>	• 1/ Prendre systématiquement en compte tous les droits de chancellerie	• Toute l'année	• Mobiliser les ressources propres	• 1/ <b>Oui</b> : cf. états récapitulatifs des droits de janvier à septembre 2004	100%
	• 2/ Faire instituer un sticker pour l'obtention de visas	• 1 <sup>er</sup> trimestre	• Réduire la dépendance vis-à-vis des approvisionnements	• 2/ <b>Non</b> : à reprogrammer pour le compte de la TGE	(-)
<b>Moyenne</b>					<b>50%</b>

### **37/ LA PAIERIE DU VATICAN (SAINT-SIEGE ROME)**

<b>OBJECTIFS VISES</b>	<b>ACTIONS CONCRETES A MENER</b>	<b>CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS</b>	<b>IMPACTS ATTENDUS</b>	<b>JUSTIFICATION DE LA REALISATION</b>	<b>Pourcentage</b>
<b>1/ Gérer le poste conformément à l'orthodoxie des finances</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eviter les dépassements budgétaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eviter l'accumulation des dépenses à régulariser</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Oui</b> : pas de dépassement budgétaire (cf. document A59)</li> </ul>	100%
<b>2/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Faire un tableau de suivi mensuel à transmettre avec la comptabilité</li> <li>2/ Confectionner des stickers en remplacement du cachet des visas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mobiliser les ressources propres et réduire la dépendance vis-à-vis des approvisionnements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Oui</b> : tableau récapitulatif des droits de chancellerie de janvier à novembre 2004 faxé</li> <li>2/ <b>Non</b> : à reprogrammer pour le compte de la TGE</li> </ul>	100%  (-)
<b>Moyenne</b>					<b>100%</b>

### **38/ LA PAIERIE DE WASHINGTON (USA)**

<b>OBJECTIFS VISES</b>	<b>ACTIONS CONCRETES A MENER</b>	<b>CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS</b>	<b>IMPACTS ATTENDUS</b>	<b>JUSTIFICATION DE LA REALISATION</b>	<b>Pourcentage</b>
<b>1/ Améliorer la production de la comptabilité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Informatiser le suivi de l'exécution du budget (matrice intégrant les recettes, les dépenses et les soldes)</li> <li>2/ S'approprier ASTER</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> <li>Toute l'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disposer de données comptables fiables et à temps réel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : confection de la matrice intégrant recettes, dépenses et solde achevée (pas de rapport)</li> <li>2/ <b>Non</b> : informatisation des livres selon ASTER retardée par les travaux d'aménagement des locaux</li> </ul>	<p>80%</p> <p>0%</p>
<b>2/ Renforcer les capacités du personnel de la Paierie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Obtenir l'affectation d'un agent du Trésor</li> <li>2/ Solliciter le recrutement d'un chauffeur et d'une secrétaire sur place</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2<sup>ème</sup> trimestre</li> <li>2<sup>ème</sup> trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Améliorer le rendement du poste</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Non</b> : action non budgétisée</li> <li>2/ <b>Non</b> : faute de budget</li> </ul>	<p>(-)</p> <p>(-)</p>
<b>3/ Assurer un meilleur recouvrement des droits de chancellerie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ Faire un tableau de suivi mensuel à transmettre avec la comptabilité</li> <li>2/ Prendre systématiquement en compte tous les droits de chancellerie</li> <li>3/ Faire instituer un sticker pour l'obtention de visas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute l'année</li> <li>Toute l'année</li> <li>1<sup>er</sup> trimestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mobiliser les ressources propres et réduire la dépendance vis-à-vis des approvisionnements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1/ <b>Oui</b> : tableau du suivi mensuel confectionné, exécuté et transmis avec la comptabilité (confirmation de la TGE)</li> <li>2/ <b>Oui</b> : confirmation de la TGE</li> <li>3/ <b>Non</b> : à reprogrammer pour le compte de la TGE</li> </ul>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>(-)</p>
<b>Moyenne</b>					<b>70%</b>

### 39/ LA PAIERIE DE YAOUNDE (CAMEROUN)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	IMPACTS ATTENDUS	JUSTIFICATION DE LA REALISATION	Pourcentage
<b>1/ Améliorer les relations de travail avec les diplomates dans le domaine comptable et financier</b>	• 1/ Demander la création d'un cadre de concertation avec l'Ambassadeur	• Toute l'année	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir la transparence</li> <li>Faire comprendre le rôle du Trésor dans la gestion des deniers publics</li> </ul>	• 1/ <b>Oui</b> : un comité de trésorerie est créé (cf. PV de mise en place du 20 février 2004)	80%
	• 2/ Tenir des réunions de trésorerie	• Mensuel		• 2/ <b>Oui</b> : pas de réunion	0%
	• 3/ Eviter les dépassements budgétaires	• Toute l'année		• 3/ <b>Oui</b> : pas de dépassement budgétaire.	100%
<b>2/ Améliorer le recouvrement des droits de chancellerie</b>	• 1/ Confectionner des stickers en remplacement du cachet	• 1 <sup>er</sup> semestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Augmenter les recettes propres et réduire la dépendance vis-à-vis des approvisionnements</li> </ul>	• 1/ <b>Non</b> : à reprogrammer pour le compte de la TGE	(-)
	• 2/ Prendre en compte tous les droits de chancellerie	• Toute l'année		• 2/ <b>Oui</b> : cf. tableau récapitulatif des droits au 31 décembre 2004 ( <b>10.670.500 FCFA</b> ) ; cependant le circuit de perception des droits consulaires échappe au Payeur	50%
<b>3/ Améliorer la production des données comptables</b>	• Maîtriser la comptabilité ASTER	• Toute l'année	<ul style="list-style-type: none"> <li>Produire avec diligence les données comptables et financières fiables</li> </ul>	• <b>Oui</b> : pas de comptabilité en retard ; pas de rejet signifié	100%
<b>Moyenne</b>					<b>66%</b>

# C O N C L U S I O N

L'état d'exécution du Plan d'Actions 2004 présente un intérêt particulier pour la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique, en ce sens qu'il coïncide avec la fin d'un cycle. En effet, conformément aux modalités qui ont présidé au choix de l'actuelle Direction Générale, sa mission devrait couvrir une période de trois ans renouvelable.

A ce premier cycle, nous avons fait correspondre la phase d'apprentissage et d'assimilation des techniques d'élaboration, de suivi et d'évaluation du Plan d'Action.

En 2002, la redécouverte de l'exercice a été privilégiée. En 2003, le maître mot était la vulgarisation. 2004 a permis d'apprécier le chemin parcouru : notre jugement est globalement positif. Il ressort de ces trois années de pratique que l'ensemble des services s'est plus ou moins approprié cet instrument essentiel de veille. Dès lors, pédagogiquement, la phase didactique est achevée.

L'année 2005 ouvre une nouvelle étape : celle de la maîtrise de l'exercice, de sa systématisation et *in fine*, de la prise de mesure coercitive.

A terme, pour un responsable d'unité administrative au sein du Trésor Public, concevoir et veiller au suivi du Plan d'Action devrait être évident comme produire sa comptabilité ou son certificat de concordance bancaire. Car on ne le soulignera jamais assez, la comptabilité la mieux élaborée perd tout intérêt si elle n'est pas présentée dans les formes et les procédures consacrées.

Tel est, en réalité, le sens profond que la Direction Générale donne à la mise en œuvre de ces réformes majeures dont l'assimilation définitive achèvera de faire de notre institution une administration de qualité, un pôle de référence.

# STATISTIQUES

**Tableau 1 : CLASSEMENT GENERAL**

N° D'ORDRE	DESIGNATION	MOYENNE OBTENUE	RANG
1	DIRECTION COMPTABILITE PARAPUBLIQUE & REGLEMENTATION (DCPR)	120,00%	1er
2	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE GAGNOA	113,33%	2e
3	PAIERIE DE LIBREVILLE (GABON)	110,00%	3e
4	AGENCE COMPTABLE AICF	106,66%	4e
5	PAIERIE BAMAKO (MALI)	106,66%	4e
6	AC/ ONI	106,66%	4e
7	AC/ UNIVERSITE COCODY	106,66%	4e
8	AGENCE COMPTABLE CENTRALE DU TRESOR (ACCT)	105,00%	8e
9	AC/ CIAPOL	105,00%	8e
10	AC/ INP-HB ABIDJAN	105,00%	8e
11	PAIERIE DE KINSHASA (RD CONGO)	105,00%	8e
12	PAIERIE DE TRIPOLI (LIBYE)	105,00%	8e
13	PAIERIE DE DISTRICT D'ABIDJAN	104,43%	13e
14	AC/ CHU TREICHVILLE	104,00%	14e
15	PAIERIE GENERALE DU TRESOR (PGT)	104,00%	14e
16	AC/ CNACI	103,33%	16e
17	AC/ OSER	103,33%	16e
18	AC/ PSP	103,33%	16e
19	AC/ INSP	102,85%	19e
20	CF DUEKOUE	100,00%	20e
21	CF GUIGLO	100,00%	20e
22	AC/ CHU YOPOUGON	100,00%	20e

**Tableau 1 : CLASSEMENT GENERAL (Suite)**

N° D'ORDRE	DESIGNATION	MOYENNE OBTENUE	RANG
23	AC/ CRO	100,00%	20e
24	AC/ CROU ABIDJAN	100,00%	20e
25	AC/ ENS	100,00%	20e
26	AC/ ENSEA	100,00%	20e
27	PAIERIE GENEVE-MISSION PERMANENTE ONU (SUISSE)	100,00%	20e
28	AC/ INFPA	100,00%	20e
29	PAIERIE DU CAIRE (EGYPTE)	100,00%	20e
30	AC/ LNSP	100,00%	20e
31	PAIERIE DE MADRID (ESPAGNE)	100,00%	20e
32	AC/ ONAC	100,00%	20e
33	PAIERIE DE DEPARTEMENT D'ABENGOUROU	100,00%	20e
34	PAIERIE DE DEPARTEMENT D'ABOISSO	100,00%	20e
35	PAIERIE DE DEPARTEMENT D'ADIAKE	100,00%	20e
36	PAIERIE DE DEPARTEMENT D'AGBOVILLE	100,00%	20e
37	PAIERIE DE DEPARTEMENT D'AGNIBILEKROU	100,00%	20e
38	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE BANGOLO	100,00%	20e
39	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE BEOUMI	100,00%	20e
40	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE BONDOUKOU	100,00%	20e
41	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE BOUNDIALI	100,00%	20e
42	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE DABAKALA	100,00%	20e
43	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE DABOU	100,00%	20e
44	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE DAOUKRO	100,00%	20e

**Tableau 1 : CLASSEMENT GENERAL (Suite)**

N° D'ORDRE	DESIGNATION	MOYENNE OBTENUE	RANG
45	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE DIMBOKRO	100,00%	20e
46	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE KATIOLA	100,00%	20e
47	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE M'BAHIKRO	100,00%	20e
48	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE SAKASSOU	100,00%	20e
49	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE TOULEPLEU	100,00%	20e
50	AC/ PCA	100,00%	20e
51	PAIERIE DE PEKIN (CHINE)	100,00%	20e
52	PAIERIE DE ROME (VATICAN)	100,00%	20e
53	PAIERIE DE TEL-AVIV (ISRAEL)	100,00%	20e
54	AC/ UNIVERSITE BOUAKE	100,00%	20e
55	AC/ URES DALOA	100,00%	20e
56	CF AGBOVILLE	99,58%	56e
57	PAIERIE DE DISTRICT DE YAMOOUSSOUKRO	98,57%	57e
58	CF BONDOUKOU	98,33%	58e
59	AC/ CHU COCODY	98,00%	59e
60	AC/ CNCA	97,50%	60e
61	DIRECTION GENERALE	97,00%	61e
62	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE JACQUEVILLE	96,67%	62e
63	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE DALOA	96,66%	63e
64	AC/ FDFP	96,00%	64e
65	AC/ IRF	96,00%	64e
66	CF DAOUKRO	95,60%	66e

**Tableau 1 : CLASSEMENT GENERAL (Suite)**

N° D'ORDRE	DESIGNATION	MOYENNE OBTENUE	RANG
67	AC/ CEI	95,00%	67e
68	DIRECTION DE L'INFORMATIQUE (DI)	95,00%	67e
69	AC/ OCPV	95,00%	67e
70	PAIERIE DE SEOUL (COREE DU SUD)	95,00%	67e
71	RECETTE GENERALE DES FINANCES (RGF)	94,28%	71e
72	DIRECTION DES ASSURANCES (DA)	94,16%	72e
73	CF TANDA	93,80%	73e
74	AC/ INCI	93,75%	74e
75	CF YAMOOUSSOUKRO	93,61%	75e
76	AC/ AGEFOP	93,33%	76e
77	PAIERIE DE BERNE (SUISSE)	93,33%	76e
78	PAIERIE DE BRASILIA (BRESIL)	93,33%	76e
79	AC/ CNDJ	93,33%	76e
80	AC/ CROU BOUAKE	93,33%	76e
81	AC/ LANADA	93,33%	76e
82	PAIERIE DE DEPARTEMENT D'ALEPE	93,33%	76e
83	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE BOCANDA	93,33%	76e
84	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE GUIGLO	93,33%	76e
85	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE SOUBRE	93,33%	76e
86	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE TOUMODI	93,33%	76e
87	AC/ AIP	92,50%	87e
88	AC/ CED-CI	92,50%	87e

**Tableau 1 : CLASSEMENT GENERAL (Suite)**

N° D'ORDRE	DESIGNATION	MOYENNE OBTENUE	RANG
89	AGENCE COMPTABLE CENTRALE DES DEPOTS (ACCD)	92,20%	89e
90	AC/ INFAS ABIDJAN	92,00%	90e
91	AGENCE COMPTABLE DES CREANCES CONTENTIEUSES (ACCC)	90,00%	91e
92	AC/ CNTS	90,00%	91e
93	AC/ ISTD	90,00%	91e
94	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE FERKESSEDOUGOU	90,00%	91e
95	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE GRAND-BASSAM	90,00%	91e
96	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE TIEBISSOU	90,00%	91e
97	CF ABOISSO	89,43%	97e
98	CF ADZOPE	89,15%	98e
99	CF DIMBOKRO	88,27%	99e
100	PAIERIE D'ALGER (ALGERIE)	88,00%	100e
101	AC/ ICA	88,00%	100e
102	AC/ ANDE	87,50%	102e
103	GROUPE DE PROJET ASTER/CRCP	87,00%	103e
104	DIRECTION DE LA FORMAT°, DE DOCUMENTAT° & DE LA COMMUNICAT° (DFDC)	86,81%	104e
105	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE DIVO	86,67%	105e
106	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE GRAND-LAHOUE	86,67%	105e
107	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE MAN	86,67%	105e
108	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE TABOU	86,67%	105e
109	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE TOUBA	86,67%	105e
110	AC/ CRFLD	86,66%	110e

**Tableau 1 : CLASSEMENT GENERAL (Suite)**

N° D'ORDRE	DESIGNATION	MOYENNE OBTENUE	RANG
111	AC/ INSAAC	86,66%	110e
112	AC/ OIPR	86,66%	110e
113	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE TANDA	86,66%	110e
114	PAIERIE DE DEPARTEMENT D'ODIENNE	86,66%	110e
115	LANEMA	86,00%	115e
116	CF ABIDJAN-NORD	85,65%	116e
117	PAIERIE DE BONN (ALLEMAGNE)	85,00%	117e
118	PAIERIE DE TEHERAN (IRAN)	85,00%	117e
119	AC/ INHP ABIDJAN	84,00%	119e
120	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE SEGUELA	83,33%	120e
121	PAIERIE DE DEPARTEMENT D'ISSIA	83,33%	120e
122	TRESORERIE GENERALE POUR L'ETRANGER (TGE)	82,50%	122e
123	AC/ CNAC	81,66%	123e
124	CF GAGNOA	81,58%	124e
125	DIRECTION DE LA DETTE PUBLIQUE (DDP)	81,25%	125e
126	AC/ FIDEN	81,25%	125e
127	CF SAN PEDRO	80,70%	127e
128	CF BOUAFLE	80,50%	128e
129	PAIERIE D'ABUJA (NIGERIA)	80,00%	129e
130	AC/ INHP SAN PEDRO	80,00%	129e
131	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE BIANKOUMA	80,00%	129e
132	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE BONGOUANOU	80,00%	129e

**Tableau 1 : CLASSEMENT GENERAL (Suite)**

N° D'ORDRE	DESIGNATION	MOYENNE OBTENUE	RANG
133	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE BOUAKE	80,00%	129e
134	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE LAKOTA	80,00%	129e
135	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE VAVOUA	80,00%	129e
136	CF DIVO	79,67%	136e
137	AC/ INP-HB YAMOOUSSOUKRO	78,57%	137e
138	AC/ CTCI	76,66%	138e
139	DIRECTION DES INSTITUTIONS DE FINANCES (DIF)	76,66%	138e
140	AC/ EIBMA	76,66%	138e
141	AC/ UNIVERSITE ABOBO-ADJAME	76,66%	138e
142	CF ABIDJAN-SUD	76,36%	142e
143	AC/ SOGEPIE	76,00%	143e
144	DIRECTION DU PERSONNEL ET DU MATERIEL (DPM)	75,71%	144e
145	AGENCE JUDICIAIRE DU TRESOR (AJT)	75,45%	145e
146	PAIERIE DE COPENHAGUE (DANEMARK)	75,00%	146e
147	AC/ CROU DALOA	75,00%	146e
148	PAIERIE DE DAKAR (SENEGAL)	75,00%	146e
149	AC/ ENA	75,00%	146e
150	AC/ IPCI	75,00%	146e
151	PAIERIE DE LONDRES (ANGLETERRE)	75,00%	146e
152	PAIERIE DE OUAGADOUGOU (BURKINA FASO)	75,00%	146e
153	PAIERIE DE PRETORIA (AFRIQUE DU SUD)	75,00%	146e
154	AC/ CNP	73,33%	154e

**Tableau 1 : CLASSEMENT GENERAL (Suite)**

N° D'ORDRE	DESIGNATION	MOYENNE OBTENUE	RANG
155	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE KORHOGO	73,33%	154e
156	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE TENGRELA	73,33%	154e
157	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE ZUENOULA	73,33%	154e
158	CF ABENGOUROU	72,50%	151e
159	AC/ OISSU	72,00%	159e
160	CF DALOA	71,67%	160e
161	AC/ FER PALMIER	70,00%	161e
162	AC/ INFS	70,00%	161e
163	AC/ ONPC	70,00%	161e
164	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE BOUAFLE	70,00%	161e
165	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE MANKONO	70,00%	161e
166	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE SINFRA	70,00%	161e
167	AC/ SAMU	70,00%	161e
168	PAIERIE DE WASHINGTON (USA)	70,00%	161e
169	PAIERIE D'ACCRA (GHANA)	67,50%	169e
170	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE TIASSALE	66,67%	170e
171	PAIERIE DE DEPARTEMENT D'OUME	66,67%	170e
172	PAIERIE DE LUANDA (ANGOLA)	66,66%	172e
173	PAIERIE DE DEPARTEMENT D'ADZOPE	66,66%	172e
174	PAIERIE DE RABAT (MAROC)	66,66%	172e
175	CF DABOU	66,13%	175e
176	PAIERIE DE YAOUNDE (CAMEROUN)	66,00%	176e

**Tableau 1 : CLASSEMENT GENERAL (Suite)**

N° D'ORDRE	DESIGNATION	MOYENNE OBTENUE	RANG
177	PAIERIE DE CONAKRY (GUINEE)	65,00%	177e
178	AC/ ONS	65,00%	177e
179	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE SAN PEDRO	63,33%	179e
180	PAIERIE DE TOKYO (JAPON)	62,50%	180e
181	PAIERIE DE MOSCOU (RUSSIE)	61,42%	181e
182	AGENCE COMPTABLE DE LA DETTE PUBLIQUE (ACDP)	60,00%	182e
183	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE DANANE	60,00%	182e
184	AC/ ANAC	55,00%	184e
185	IPNETP	52,85%	185e
186	PAIERIE DE RIYAD (ARABIE SAOUDITE)	50,00%	186e
187	PAIERIE DE TUNIS (TUNISIE)	50,00%	186e
188	AC/ INHP DIMBOKRO	40,00%	188e
189	AC/ INHP YAMOOUSSOUKRO	40,00%	188e
190	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE BOUNA	40,00%	188e
191	PAIERIE DE ROME (ITALIE)	40,00%	188e
192	PAIERIE D'ADDIS-ABEDA (ETHIOPIE)	34,28%	192e
193	PAIERIE DE BRUXELLES (BELGIQUE)	33,33%	193e
194	AC/ INJS	33,33%	193e
195	AC/ OITH	32,50%	195e
196	AC/ AGEPE	28,33%	196e
197	PAIERIE DE NEW-YORK ONU (USA)	NON EVALUE	
198	PAIERIE D'OTTAWA (CANADA)	NON EVALUE	

**Tableau 1 : CLASSEMENT GENERAL (Suite)**

<b>N° D'ORDRE</b>	<b>DESIGNATION</b>	<b>MOYENNE OBTENUE</b>	<b>RANG</b>
199	PAIERIE DE PARIS (FRANCE)	NON EVALUE	
200	PAIERIE DE PARIS-UNESCO (FRANCE)	NON EVALUE	
201	AC/ INHP ABENGOUROU	NON EVALUE	
202	AC/ INHP BONDOUKOU	NON EVALUE	
203	AC/ INHP DIMBOKRO	NON EVALUE	
204	AC/ INHP YAMOOUSSOUKRO	NON EVALUE	
205	AC/ PSP BONDOUKOU	NON EVALUE	
206	AC/ PSP GAGNOA	NON EVALUE	
207	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE DUEKOUÉ	NON OUVERTE	
208	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE SASSANDRA	NON OUVERTE	
209	CF BOUAKE	FERME	
210	CF KATIOLA	FERME	
211	CF KORHOGO	FERME	
212	CF MAN	FERME	
213	CF ODIENNE	FERME	
214	CF SEGUELA	FERME	
215	CF TOUBA	FERME	
216	AC/ CHU BOUAKE	FERME	
217	AC/ INFAS BOUAKE	FERME	
218	AC/ INFAS KORHOGO	FERME	
219	AC/ INHP BOUAKE	FERME	
220	AC/ INHP FERKESSEDOUGOU	FERME	

**Tableau 1 : CLASSEMENT GENERAL (Suite)**

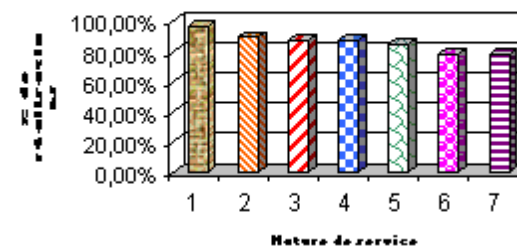
<b>N° D'ORDRE</b>	<b>DESIGNATION</b>	<b>MOYENNE OBTENUE</b>	<b>RANG</b>
221	AC/ INHP KATIOLA	FERME	
222	AC/ INHP MAN	FERME	
223	AC/ INHP ODIENNE	FERME	
224	AC/ INHP TENGRELA	FERME	
225	AC/ PROJET SOJA DE TOUBA (PST)	FERME	
226	AC/ PSP BOUAKE	FERME	
227	AC/ PSP KORHOGO	FERME	
228	AC/ PSP MAN	FERME	
<b>MOYENNE DE LA DGTCP</b>		<b>85,23%</b>	

**Tableau 2 : TABLEAU DES REALISATIONS PAR NATURE DE SERVICE**

N° D'ORDRE	DESIGNATION	MOYENNE OBTENUE	CLASSEMENT
1	DIRECTION GENERALE	97,00%	1er
2	POSTES COMPTABLES GENERAUX	89,71%	2e
3	SERVICES CENTRAUX NON COMPTABLES	88,00%	3e
4	PAIERIES DE DISTRICTS & DE DEPARTEMENTS	87,73%	4e
5	AGENCES COMPTABLES AUPRES DES EPN	85,20%	5e
6	PAIERIES A L'ETRANGER	78,70%	6e
7	CIRCONSCRIPTIONS FINANCIERES (1)	78,22%	7e

**NB :** (1) 7 CF sont fermées et non évaluées

**REPRESENTATION DES REALISATIONS PAR NATURE DE SERVICE**



- 1 = DIRECTION GENERALE
- 2 = SERVICES CENTRAUX NON COMPTABLES
- 3 = POSTES COMPTABLES GENERAUX
- 4 = CIRCONSCRIPTIONS FINANCIERES
- 5 = PAIERIES DE DISTRICTS ET DE DEPARTEMENTS
- 6 = PAIERIES A L'ETRANGER
- 7 = AC DES EPN

**Tableau 3 : CELLULE DES CONSEILLERS TECHNIQUES**

<b>N° D'ORDRE</b>	<b>DESIGNATION</b>	<b>MOYENNE OBTENUE</b>	<b>RANG</b>
1	CT CHARGE DU SUIVI DE LA CE ET DE LA DDP	100,00%	1 <sup>er</sup>
2	CT CHARGE DU SUIVI DE L'ACCC ET DU DCFD	100,00%	1 <sup>er</sup>
3	CT CHARGE DU SUIVI DE L'AJT ET DE LA DA	100,00%	1 <sup>er</sup>
4	CT CHARGE DU SUIVI DE L'ACCD	98,57%	4 <sup>ème</sup>
5	CT CHARGE DU SUIVI DE LA RGF ET DU SCS	96,25%	5 <sup>ème</sup>
6	CT CHARGE DU SUIVI DES EPN, PAIERIES DE DISTRICTS ET DE DEPARTEMENTS	95,00%	6 <sup>ème</sup>
7	CT CHARGE DU SUIVI DE LA DI ET DU GPE PROJET ASTER/CRCP	90,00%	7 <sup>ème</sup>
8	CT CHARGE DU SUIVI DE LA PGT	90,00%	7 <sup>ème</sup>
9	CT CHARGE DU SUIVI DE LA DIF	87,00%	9 <sup>ème</sup>
10	CT CHARGE DU SUIVI DE LA TGE,DES PCD ET RELAT° AVEC CHBRE DES CPTES	56,66%	10 <sup>ème</sup>
	<b>MOYENNE</b>	<b>91,35%</b>	

**Tableau 4 : DETAIL DES REALISATIONS DES SERVICES CENTRAUX**

N° D'ORDRE	SERVICES	MOYENNE OBTENUE	RANG
	<b>LA DIRECTION GENERALE</b>		
1	CELLULE D'ETUDES (CE)	100,00%	
2	SERVICE DE COORDINATION STATISTIQUE (SCS)	96,66%	
3	INSPECTION GENERALE DU TRESOR (IGT)	100,00%	
4	CELLULE DES CONSEILLERS TECHNIQUES (CCT)	91,35%	
	<b>MOYENNE DE LA DIRECTION GENERALE</b>	<b>97,00%</b>	
	<b>LES SERVICES CENTRAUX NON COMPTABLES</b>		
1	DIRECTION COMPTABILITE PARAPUBLIQUE & REGLEMENTATION (DCPR)	120,00%	
2	DIRECTION DE L'INFORMATIQUE (DI)	95,00%	
3	AGENCE JUDICIAIRE DU TRESOR (AJT)	75,45%	
4	DIRECTION DE LA FORMAT°, DE DOCUMENTAT° & DE LA COMMUNICAT° (DFDC)	86,81%	
5	DIRECTION DU PERSONNEL ET DU MATERIEL (DPM)	75,71%	
6	DIRECTION DE LA DETTE PUBLIQUE (DDP)	81,25%	
7	DIRECTION DES INSTITUTIONS DE FINANCES (DIF)	76,66%	
8	DIRECTION DES ASSURANCES (DA)	94,16%	
9	GROUPE DE PROJET ASTER/CRCP	87,00%	
	<b>MOYENNE DES SERVICES CENTRAUX NON COMPTABLES</b>	<b>88,00%</b>	

**Tableau 4 : DETAIL DES REALISATIONS DES SERVICES CENTRAUX (SUITE)**

N° D'ORDRE	SERVICES	MOYENNE OBTENUE	RANG
	<b>LES POSTES COMPTABLES GENERAUX</b>		
1	AGENCE COMPTABLE CENTRALE DU TRESOR (ACCT)	105,00%	
2	AGENCE COMPTABLE DES CREANCES CONTENTIEUSES (ACCC)	90,00%	
3	AGENCE COMPTABLE CENTRALE DES DEPOTS (ACCD)	92,20%	
4	RECETTE GENERALE DES FINANCES (RGF)	94,28%	
5	AGENCE COMPTABLE DE LA DETTE PUBLIQUE (ACDP)	60,00%	
6	TRESORERIE GENERALE POUR L'ETRANGER (TGE)	82,50%	
7	PAIERIE GENERALE DU TRESOR (PGT)	104,00%	
	<b>MOYENNE DES POSTES COMPTABLES GENERAUX</b>	<b>89,71%</b>	

**Tableau 5 : ACCD ET SES AGENCES**

N° D'ORDRE	SERVICES	MOYENNE OBTENUE	RANG
1	ACCD AGENCE PRINCIPALE	100,00%	
2	ACCD AGENCE DE D'ADZOPE	105,00%	
3	ACCD AGENCE DE D'ABOISSO	96,00%	
4	ACCD AGENCE DE DAOUKRO	110,00%	
5	ACCD AGENCE DE DABOU	50,00%	
	<b>MOYENNE DE L'ACCD ET DE SES AGENCES</b>	<b>92,20%</b>	

**Tableau 6 : CLASSEMENT DES CIRCONSCRIPTIONS FINANCIERES**

<b>N° D'ORDRE</b>	<b>DESIGNATION</b>	<b>MOYENNE OBTENUE</b>	<b>RANG</b>
1	CF DUEKOUÉ	100,00%	1er
2	CF GUIGLO	100,00%	1er
3	CF AGBOVILLE	99,58%	3e
4	CF BONDOUKOU	98,33%	4e
5	CF DAOUKRO	95,60%	5e
6	CF TANDA	93,80%	6e
7	CF ABOISSO	89,43%	7e
8	CF YAMOUSSOUKRO	93,61%	8e
9	CF ADZOPE	89,15%	9e
10	CF DIMBOKRO	88,27%	11e
11	CF SAN PEDRO	80,70%	12e
12	CF ABIDJAN-NORD	85,65%	14e
13	CF GAGNOA	81,58%	15e
14	CF DIVO	79,67%	16e
15	CF BOUAFLE	80,50%	17e
16	CF DALOA	71,67%	18e
17	CF ABIDJAN-SUD	76,36%	19e
18	CF ABENGOUROU	72,50%	20e
19	CF DABOU	66,13%	21e
20	CF BOUAKE	FERME	
21	CF KATIOLA	FERME	
22	CF KORHOGO	FERME	

**Tableau 6 : CLASSEMENT DES CIRCONSCRIPTIONS FINANCIERES (SUITE ET FIN)**

<b>N° D'ORDRE</b>	<b>DESIGNATION</b>	<b>MOYENNE OBTENUE</b>	<b>RANG</b>
23	CF MAN	FERME	
24	CF ODIENNE	FERME	
25	CF SEGUELA	FERME	
26	CF TOUBA	FERME	
	<b>MOYENNE DES CIRCONSCRIPTIONS FINANCIERES</b>	<b>78,22%</b>	

**Tableau 7 : DETAIL DES REALISATIONS DES CIRCONSCRIPTIONS FINANCIERES**

<b>N° D'ORDRE</b>	<b>DESIGNATION</b>	<b>MOYENNE OBTENUE</b>	<b>RANG</b>
<b>1</b>	<b>CIRCONSCRIPTION FINANCIERE D'ABENGOUROU</b>		
	TRESORERIE GENERALE D'ABENGOUROU	60,00%	
	TRESORERIE D'AGNIBILEKROU	92,50%	
	TRESORERIE DE NIABLE	65,00%	
	<b>MOYENNE CF ABENGOUROU</b>	<b>72,50%</b>	
<b>2</b>	<b>CIRCONSCRIPTION FINANCIERE D'ABIDJAN-NORD</b>		
	TRESORERIE GENERALE D' ABIDJAN-NORD	97,50%	
	TRESORERIE PRINCIPALE D'ABOBO	90,00%	
	TRESORERIE PRINCIPALE D'ADJAME	95,00%	
	TRESORERIE PRINCIPALE D'ATTECOUBE	96,00%	
	TRESORERIE PRINCIPALE D'ANYAMA	97,14%	
	TRESORERIE PRINCIPALE DE PLATEAU	88,33%	
	TRESORERIE PRINCIPALE DE YOPOUGON	36,25%	
	TRESORERIE D'ALEPE	85,00%	
	<b>MOYENNE CF ABIDJAN-NORD</b>	<b>85,65%</b>	

**Tableau 7 : DETAIL DES REALISATIONS DES CIRCONSCRIPTIONS FINANCIERES (SUITE)**

<b>N° D'ORDRE</b>	<b>DESIGNATION</b>	<b>MOYENNE OBTENUE</b>	<b>RANG</b>
<b>3</b>	<b>CIRCONSCRIPTION FINANCIERE D'ABIDJAN-SUD</b>		
	TRESORERIE GENERALE D'ABIDJAN-SUD	86,00%	
	TRESORERIE DE BONOUA	94,28%	
	TRESORERIE PRINCIPALE DE COCODY	90,00%	
	TRESORERIE DE GRAND BASSAM	70,00%	
	TRESORERIE PRINCIPALE DE KOUMASSI	80,00%	
	TRESORERIE PRINCIPALE DE MARCORY	92,00%	
	TRESORERIE PRINCIPALE DE PORT BOUET	21,66%	
	TRESORERIE PRINCIPALE DE TREICHVILLE	61,66%	
	TRESORERIE DE BINGERVILLE	91,66%	
	<b>MOYENNE CF ABIDJAN-SUD</b>	<b>76,36%</b>	
<b>4</b>	<b>CIRCONSCRIPTION FINANCIERE D'ABOISSO</b>		
	TRESORERIE GENERALE D'ABOISSO	98,57%	
	TRESORERIE D'ADIAKE	75,00%	
	TRESORERIE D'AYAME	87,50%	
	TRESORERIE DE TIAPOUM	96,66%	
	<b>MOYENNE CF ABOISSO</b>	<b>89,43%</b>	
<b>5</b>	<b>CIRCONSCRIPTION FINANCIERE D'ADZOPE</b>		
	TRESORERIE GENERALE D'ADZOPE	93,30%	
	TRESORERIE D'AKOUBE	85,00%	
	<b>MOYENNE CF ADZOPE</b>	<b>89,15%</b>	

**Tableau 7 : DETAIL DES REALISATIONS DES CIRCONSCRIPTIONS FINANCIERES (SUITE)**

<b>N° D'ORDRE</b>	<b>DESIGNATION</b>	<b>MOYENNE OBTENUE</b>	<b>RANG</b>
<b>6</b>	<b>CIRCONSCRIPTION FINANCIERE D'AGBOVILLE</b>		
	TRESORERIE GENERALE D'AGBOVILLE	98,75%	
	TRESORERIE D'AZAGUIE	100,00%	
	TRESORERIE DE RUBINO	100,00%	
	<b>MOYENNE CF AGBOVILLE</b>	<b>99,58%</b>	
<b>7</b>	<b>CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE BONDOUKOU</b>		
	TRESORERIE GENERALE DE BONDOUKOU	98,33%	
	TRESORERIE DE BOUNA	FERME	
	TRESORERIE DE NASSIAN	NON EVALUE	
	TRESORERIE DE TEHINI	FERME	
	<b>MOYENNE CF BONDOUKOU</b>	<b>98,33%</b>	
<b>8</b>	<b>CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE BOUAFLE</b>		
	TRESORERIE GENERALE DE BOUAFLE	75,00%	
	TRESORERIE DE ZUENOULA	86,00%	
	<b>MOYENNE CF BOUAFLE</b>	<b>80,50%</b>	

**Tableau 7 : DETAIL DES REALISATIONS DES CIRCONSCRIPTIONS FINANCIERES (SUITE)**

<b>N° D'ORDRE</b>	<b>DESIGNATION</b>	<b>MOYENNE OBTENUE</b>	<b>RANG</b>
<b>9</b>	<b>CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE BOUAKE</b>	FERME	
	TRESORERIE GENERALE DE BOUAKE	FERME	
	TRESORERIE PRINCIPALE DE BOUAKE	FERME	
	TRESORERIE DE BEOUMI	FERME	
	TRESORERIE DE BODOKRO	FERME	
	TRESORERIE DE DIABO	FERME	
	TRESORERIE DE DJEBONOUA	FERME	
	TRESORERIE DE SAKASSOU	FERME	
	<b>MOYENNE CF BOUAKE</b>		
<b>10</b>	<b>CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE DABOU</b>		
	TRESORERIE GENERALE DE DABOU	85,00%	
	TRESORERIE DE FRESCO	56,66%	
	TRESORERIE DE GRAND LAHOU	60,00%	
	TRESORERIE DE JACQUEVILLE	54,00%	
	TRESORERIE DE SONGON	75,00%	
	<b>MOYENNE CF DABOU</b>	<b>66,13%</b>	

**Tableau 7 : DETAIL DES REALISATIONS DES CIRCONSCRIPTIONS FINANCIERES (SUITE)**

<b>N° D'ORDRE</b>	<b>DESIGNATION</b>	<b>MOYENNE OBTENUE</b>	<b>RANG</b>
<b>11</b>	<b>CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE DALOA</b>		
	TRESORERIE GENERALE DE DALOA	80,00%	
	TRESORERIE DE BUYO	75,00%	
	TRESORERIE DE GBOGUHE	43,33%	
	TRESORERIE D'ISSIA	88,33%	
	TRESORERIE DE VAVOUA	FERME	
	<b>MOYENNE CF DALOA</b>	<b>71,67%</b>	
<b>12</b>	<b>CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE DAOUKRO</b>		
	TRESORERIE GENERALE DE DAOUKRO	108,00%	
	TRESORERIE D'ARRAH	100,00%	
	TRESORERIE D'ETROKRO	100,00%	
	TRESORERIE DE M'BAHIAKRO	70,00%	
	TRESORERIE DE PRIKRO	100,00%	
	<b>MOYENNE CF DAOUKRO</b>	<b>95,60%</b>	
<b>13</b>	<b>CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE DIMBOKRO</b>		
	TRESORERIE GENERALE DE DIMBOKRO	97,50%	
	TRESORERIE DE BOCANDA	105,00%	
	TRESORERIE DE BONGOUANOU	82,00%	
	TRESORERIE DE M'BATTO	68,57%	
	<b>MOYENNE CF DIMBOKRO</b>	<b>88,27%</b>	

**Tableau 7 : DETAIL DES REALISATIONS DES CIRCONSCRIPTIONS FINANCIERES (SUITE)**

N° D'ORDRE	DESIGNATION	MOYENNE OBTENUE	RANG
<b>14</b>	<b>CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE DIVO</b>		
	TRESORERIE GENERALE DE DIVO	70,00%	
	TRESORERIE DE HIRE	100,00%	
	TRESORERIE DE LAKOTA	66,66%	
	TRESORERIE DE TIASSALE	82,00%	
	<b>MOYENNE CF DIVO</b>	<b>79,67%</b>	
<b>15</b>	<b>CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE DUEKOUE</b>		
	TRESORERIE GENERALE DE DUEKOUE	100,00%	
	TRESORERIE PRINCIPALE DE BANGOLO	100,00%	
	TRESORERIE DE GUIGLO	FERME	
	TRESORERIE DE TOULEPLEU	FERME	
	<b>MOYENNE CF DUEKOUE</b>	<b>100,00%</b>	
<b>16</b>	<b>CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE GAGNOA</b>		
	TRESORERIE GENERALE DE GAGNOA	98,57%	
	TRESORERIE DE GUIBEROUA	96,67%	
	TRESORERIE D'OUME	76,67%	
	TRESORERIE D'OURAGAHIO	72,00%	
	TRESORERIE DE SINFRA	64,00%	
	<b>MOYENNE CF GAGNOA</b>	<b>81,58%</b>	

**Tableau 7 : DETAIL DES REALISATIONS DES CIRCONSCRIPTIONS FINANCIERES (SUITE)**

N° D'ORDRE	DESIGNATION	MOYENNE OBTENUE	RANG
<b>17</b>	<b>CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE GUIGLO</b>		
	TRESORERIE GENERALE DE GUIGLO	100,00%	
	TRESORERIE DE TOULEPLEU	100,00%	
	<b>MOYENNE CF GUIGLO</b>	<b>100,00%</b>	
<b>18</b>	<b>CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE KATIOLA</b>	FERME	
	TRESORERIE GENERALE DE KATIOLA	FERME	
	TRESORERIE DEBONIEREDOUGOU	FERME	
	TRESORERIE DE DABAKALA	FERME	
	TRESORERIE DE FRONAN	FERME	
	TRESORERIE DE NIAKARA	FERME	
	TRESORERIE DE SATAMA SOKORO	FERME	
	TRESORERIE DE SATAMA SOKOURA	FERME	
	TRESORERIE DE TAFIRE	FERME	
	<b>MOYENNE CF KATIOLA</b>		
<b>19</b>	<b>CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE KORHOGO</b>	FERME	
	TRESORERIE GENERALE DE KORHOGO	FERME	
	TRESORERIE PRINCIPALE DE FERKESSEDOUGOU	FERME	
	TRESORERIE DE BOUNDIALI	FERME	
	TRESORERIE DE DIKODOUGOU	FERME	
	TRESORERIE DE GBON	FERME	
	TRESORERIE DE KOUTO	FERME	

**Tableau 7 : DETAIL DES REALISATIONS DES CIRCONSCRIPTIONS FINANCIERES (SUITE)**

N° D'ORDRE	DESIGNATION	MOYENNE OBTENUE	RANG
	TRESORERIE DE M'BENGUE	FERME	
	TRESORERIE DE NAPIE	FERME	
	TRESORERIE DE NIELLE	FERME	
	TRESORERIE DE OUANGOLODOUGOU	FERME	
	TRESORERIE DE SINEMATIALI	FERME	
	TRESORERIE DE TENGRELA	FERME	
	<b>MOYENNE CF KORHOGO</b>		
<b>20</b>	<b>CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE MAN</b>	FERME	
	TRESORERIE GENERALE DE MAN	FERME	
	TRESORERIE PRINCIPALE DE DANANE	FERME	
	TRESORERIE DE BIANKOUMA	FERME	
	TRESORERIE DE BOROTOU	FERME	
	TRESORERIE DE BIN-HOUYE	FERME	
	TRESORERIE DE KOUIBLY	FERME	
	TRESORERIE DE LOGOUALE	FERME	
	TRESORERIE DE SANGOUINE	FERME	
	TRESORERIE DE TOUBA	FERME	
	TRESORERIE DE ZOUAN HOUNIEN	FERME	
	<b>MOYENNE CF MAN</b>		

**Tableau 7 : DETAIL DES REALISATIONS DES CIRCONSCRIPTIONS FINANCIERES (SUITE)**

N° D'ORDRE	DESIGNATION	MOYENNE OBTENUE	RANG
<b>21</b>	<b>CIRCONSCRIPTION FINANCIERE D'ODIENNE</b>		
	TRESORERIE GENERALE D'ODIENNE	FERME	
	TRESORERIE DE BAKO	FERME	
	TRESORERIE DE KANIASSO	FERME	
	TRESORERIE DE MADINANI	FERME	
	TRESORERIE DE MINIGNAN	FERME	
	TRESORERIE DE SAMATIGUILA	FERME	
	TRESORERIE DE TIEME	FERME	
	TRESORERIE DE TIENKO	FERME	
	<b>MOYENNE CF ODIENNE</b>		
<b>22</b>	<b>CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE SAN PEDRO</b>		
	TRESORERIE GENERALE DE SAN PEDRO	96,00%	
	TRESORERIE PRINCIPALE DE SASSANDRA	84,28%	
	TRESORERIE DE MEAGUI	77,50%	
	TRESORERIE DE SOUBRE	100,00%	
	TRESORERIE DE TABOU	45,71%	
	<b>MOYENNE CF SAN PEDRO</b>	<b>80,70%</b>	

**Tableau 7 : DETAIL DES REALISATIONS DES CIRCONSCRIPTIONS FINANCIERES (SUITE)**

<b>N° D'ORDRE</b>	<b>DESIGNATION</b>	<b>MOYENNE OBTENUE</b>	<b>RANG</b>
<b>23</b>	<b>CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE SEGUELA</b>	FERME	
	TRESORERIE GENERALE DE SEGUELA	FERME	
	TRESORERIE DE KANI	FERME	
	TRESORERIE DE MANKONO	FERME	
	TRESORERIE DE WOROFILA	FERME	
	<b>MOYENNE CF SEGUELA</b>		
<b>24</b>	<b>CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE TANDA</b>		
	TRESORERIE GENERALE DE TANDA	101,42%	
	TRESORERIE D'ASSUEFRY	93,33%	
	TRESORERIE DE KOUN-FAO	86,66%	
	<b>MOYENNE CF TANDA</b>	<b>93,80%</b>	
<b>25</b>	<b>CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE TOUBA</b>		
	TRESORERIE GENERALE DE TOUBA	FERME	
	TRESORERIE DE BOROTOU	FERME	
	<b>MOYENNE CF TOUBA</b>		

**Tableau 7 : DETAIL DES REALISATIONS DES CIRCONSCRIPTIONS FINANCIERES (SUITE ET FIN)**

<b>N° D'ORDRE</b>	<b>DESIGNATION</b>	<b>MOYENNE OBTENUE</b>	<b>RANG</b>
<b>26</b>	<b>CIRCONSCRIPTION FINANCIERE DE YAMOOUSSOUKRO</b>		
	TRESORERIE GENERALE DE YAMOOUSSOUKRO	84,44%	
	TRESORERIE PRINCIPALE DE TOUMODI	100,00%	
	TRESORERIE DE TAABO	100,00%	
	TRESORERIE DE TIEBISSOU	90,00%	
	<b>MOYENNE CF YAMOOUSSOUKRO</b>	<b>93,61%</b>	
	<b>MOYENNE DES CIRCONSCRIPTIONS FINANCIERES</b>	<b>86,45%</b>	

**Tableau 8 : CLASSEMENT DES PAIERIES DE DISTRICTS ET DE DEPARTEMENTS**

N° D'ORDRE	DESIGNATION	MOYENNE OBTENUE	RANG
1	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE GAGNOA	113,33%	1er
2	PAIERIE DE DISTRICT D'ABIDJAN	104,43%	2e
3	PAIERIE DE DEPARTEMENT D'ABENGOUROU	100,00%	3e
4	PAIERIE DE DEPARTEMENT D'ABOISSO	100,00%	3e
5	PAIERIE DE DEPARTEMENT D'ADIAKE	100,00%	3e
6	PAIERIE DE DEPARTEMENT D'AGBOVILLE	100,00%	3e
7	PAIERIE DE DEPARTEMENT D'AGNIBILEKROU	100,00%	3e
8	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE BANGOLO	100,00%	3e
9	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE BEOUMI	100,00%	3e
10	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE BONDOUKOU	100,00%	3e
11	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE BOUNDIALI	100,00%	3e
12	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE DABAKALA	100,00%	3e
13	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE DABOU	100,00%	3e
14	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE DAOUKRO	100,00%	3e
15	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE DIMBOKRO	100,00%	3e
16	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE KATIOLA	100,00%	3e
17	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE M'BAHIAKRO	100,00%	3e
18	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE SAKASSOU	100,00%	3e
19	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE TOULEPLEU	100,00%	3e
20	PAIERIE DE DISTRICT DE YAMOOUSSOUKRO	98,57%	20e
21	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE JACQUEVILLE	96,67%	21e

**Tableau 8 : CLASSEMENT DES PAIERIES DE DISTRICTS ET DE DEPARTEMENTS (SUITE)**

<b>N° D'ORDRE</b>	<b>DESIGNATION</b>	<b>MOYENNE OBTENUE</b>	<b>RANG</b>
22	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE DALOA	96,66%	22e
23	PAIERIE DE DEPARTEMENT D'ALEPE	93,33%	23e
24	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE BOCANDA	93,33%	23e
25	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE GUIGLO	93,33%	23e
26	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE SOUBRE	93,33%	23e
27	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE TOUMODI	93,33%	23e
28	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE FERKESSEDOUGOU	90,00%	28e
29	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE GRAND-BASSAM	90,00%	28e
30	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE TIEBISSOU	90,00%	28e
31	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE DIVO	86,67%	31e
32	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE GRAND-LAHOU	86,67%	31e
33	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE MAN	86,67%	31e
34	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE TABOU	86,67%	31e
35	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE TOUBA	86,67%	31e
36	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE TANDA	86,66%	36e
37	PAIERIE DE DEPARTEMENT D'ODIENNE	86,66%	36e
38	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE SEGUELA	83,33%	38e
39	PAIERIE DE DEPARTEMENT D'ISSIA	83,33%	38e
40	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE BIANKOUMA	80,00%	40e
41	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE BONGOUANOU	80,00%	40e
42	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE BOUAKE	80,00%	40e

**Tableau 8 : CLASSEMENT DES PAIERIES DE DISTRICTS ET DE DEPARTEMENTS (SUITE ET FIN)**

<b>N° D'ORDRE</b>	<b>DESIGNATION</b>	<b>MOYENNE OBTENUE</b>	<b>RANG</b>
43	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE LAKOTA	80,00%	40e
44	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE VAVOUA	80,00%	40e
45	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE KORHOGO	73,33%	45e
46	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE TENGRELA	73,33%	45e
47	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE ZUENOULA	73,33%	45e
48	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE BOUAFLE	70,00%	48e
49	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE MANKONO	70,00%	48e
50	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE SINTRA	70,00%	50e
51	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE TIASSALE	66,67%	51e
52	PAIERIE DE DEPARTEMENT D'OUME	66,67%	51e
53	PAIERIE DE DEPARTEMENT D'ADZOPE	66,66%	53e
54	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE SAN PEDRO	63,33%	53e
55	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE DANANE	60,00%	55e
56	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE BOUNA	40,00%	56e
57	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE DUEKOUÉ	NON OUVERTE	
58	PAIERIE DE DEPARTEMENT DE SASSANDRA	NON OUVERTE	
<b>MOYENNE DES PAIERIES DE DISTRICTS ET DE DEPARTEMENTS</b>		<b>87,73%</b>	

**Tableau 9 : CLASSEMENT DES PAIERIES A L'ETRANGER**

<b>N° D'ORDRE</b>	<b>DESIGNATION</b>	<b>MOYENNE OBTENUE</b>	<b>RANG</b>
1	PAIERIE DE LIBREVILLE (GABON)	110,00%	1er
2	PAIERIE DE BAMAKO (MALI)	106,66%	2e
3	PAIERIE DE KINSHASA (RD CONGO)	105,00%	3e
4	PAIERIE DE TRIPOLI (LIBYE)	105,00%	3e
5	PAIERIE DE GENEVE-MISSION PERMANENTE ONU (SUISSE)	100,00%	5e
6	PAIERIE DU CAIRE (EGYPTE)	100,00%	5e
7	PAIERIE DE MADRID (ESPAGNE)	100,00%	5e
8	PAIERIE DE PEKIN (CHINE)	100,00%	5e
9	PAIERIE DE ROME (VATICAN)	100,00%	5e
10	PAIERIE DE TEL-AVIV (ISRAEL)	100,00%	5e
11	PAIERIE DE SEOUL (COREE DU SUD)	95,00%	11e
12	PAIERIE DE BERNE (SUISSE)	93,33%	12e
13	PAIERIE DE BRASILIA (BRESIL)	93,33%	12e
14	PAIERIE D'ALGER (ALGERIE)	88,00%	14e
15	PAIERIE DE BONN (ALLEMAGNE)	85,00%	15e
16	PAIERIE DE TEHERAN (IRAN)	85,00%	15e
17	PAIERIE D'ABUJA (NIGERIA)	80,00%	17e
18	PAIERIE DE COPENHAGUE (DANEMARK)	75,00%	18e
19	PAIERIE DE DAKAR (SENEGAL)	75,00%	18e
20	PAIERIE DE ONDRES (ANGLETERRE)	75,00%	18e
21	PAIERIE DE OUAGADOUGOU (BURKINA FASO)	75,00%	18e

**Tableau 9 : CLASSEMENT DES PAIERIES A L'ETRANGER (SUITE ET FIN)**

<b>N° D'ORDRE</b>	<b>DESIGNATION</b>	<b>MOYENNE OBTENUE</b>	<b>RANG</b>
22	PAIERIE DE PRETORIA (AFRIQUE DU SUD)	75,00%	18e
23	PAIERIE DE WASHINGTON (USA)	70,00%	23e
24	PAIERIE D'ACCRA (GHANA)	67,50%	24e
25	PAIERIE DE LUANDA (ANGOLA)	66,66%	25e
26	PAIERIE DE RABAT (MAROC)	66,66%	25e
27	PAIERIE DE YAOUNDE (CAMEROUN)	66,00%	27e
28	PAIERIE DE CONAKRY (GUINEE)	65,00%	28e
29	PAIERIE DE OKYO (JAPON)	62,50%	29e
30	PAIERIE DE MOSCOU (RUSSIE)	61,42%	30e
31	PAIERIE DE RIYAD (ARABIE SAOUDITE)	50,00%	31e
32	PAIERIE DE TUNIS (TUNISIE)	50,00%	31e
33	PAIERIE DE ROME (ITALIE)	40,00%	33e
34	PAIERIE D'ADDIS-ABEDA (ETHIOPIE)	34,28%	34e
35	PAIERIE DE BRUXELLES (BELGIQUE)	33,33%	35e
36	PAIERIE DE NEW-YORK ONU (USA)	NON EVALUE	
37	PAIERIE D'OTTAWA (CANADA)	NON EVALUE	
38	PAIERIE DE PARIS (FRANCE)	NON EVALUE	
39	PAIERIE DE PARIS-UNESCO (FRANCE)	NON EVALUE	
<b>MOYENNE DES PAIERIES A L'ETRANGER</b>		<b>78,70%</b>	

**Tableau 10 : CLASSEMENT DES AGENCES COMPTABLES DES EPN**

N° D'ORDRE	DESIGNATION	MOYENNE OBTENUE	RANG
1	ONI	106,66%	1er
2	AICF	106,66%	1er
3	UNIVERSITE COCODY	106,66%	1er
4	CIAPOL	105,00%	4e
5	INP-HB ABIDJAN	105,00%	4e
6	CHU TREICHVILLE	104,00%	6e
7	CNACI	103,33%	7e
8	OSER	103,33%	7e
9	PSP	103,33%	7e
10	INSP	102,85%	10e
11	CHU YOPOUGON	100,00%	11e
12	CRO	100,00%	11e
13	CROU ABIDJAN	100,00%	11e
14	ENS	100,00%	11e
15	ENSEA	100,00%	11e
16	INFPA	100,00%	11e
17	LNSP	100,00%	11e
18	ONAC	100,00%	11e
19	PCA	100,00%	11e
20	UNIVERSITE BOUAKE	100,00%	11e
21	URES DALOA	100,00%	11e
22	CHU COCODY	98,00%	22e

**Tableau 10 : CLASSEMENT DES AGENCES COMPTABLES DES EPN (SUITE)**

<b>N° D'ORDRE</b>	<b>DESIGNATION</b>	<b>MOYENNE OBTENUE</b>	<b>RANG</b>
23	CNCA	97,50%	23e
24	FDFP	96,00%	24e
25	IRF	96,00%	24e
26	CEI	95,00%	26e
27	OCPV	95,00%	26e
28	INCI	93,75%	28e
29	AGEFOP	93,33%	29e
30	CNDJ	93,33%	29e
31	CROU BOUAKE	93,33%	29e
32	LANADA	93,33%	29e
33	AIP	92,50%	33e
34	CED-CI	92,50%	33e
35	INFAS ABIDJAN	92,00%	35e
36	CNTS	90,00%	36e
37	ISTC	90,00%	36e
38	ICA	88,00%	38e
39	ANDE	87,50%	39e
40	OIPR	86,66%	40e
41	CRFLD	86,66%	40e
42	INSAAC	86,66%	40e
43	LANEMA	86,00%	43e
44	INHP ABIDJAN	84,00%	44e

**Tableau 10 : CLASSEMENT DES AGENCES COMPTABLES DES EPN (SUITE)**

<b>N° D'ORDRE</b>	<b>DESIGNATION</b>	<b>MOYENNE OBTENUE</b>	<b>RANG</b>
45	CNAC	81,66%	45e
46	FIDEN	81,25%	46e
47	INHP SAN PEDRO	80,00%	47e
48	INP-HB YAMOOUSSOUKRO	78,57%	48e
49	CTCI	76,66%	49e
50	EIBMA	76,66%	49e
51	UNIVERSITE ABOBO-ADJAME	76,66%	49e
52	SOGEPIE	76,00%	52e
53	CROU DALOA	75,00%	53e
54	ENA	75,00%	53e
55	IPCI	75,00%	53e
56	CNP	73,33%	56e
57	OISSU	72,00%	57e
58	FER PALMIER	70,00%	58e
59	INFS	70,00%	58e
60	ONPC	70,00%	58e
61	SAMU	70,00%	58e
62	ONS	65,00%	62e
63	ANAC	55,00%	63e
64	IPNETP	52,85%	64e
65	INHP DIMBOKRO	40,00%	65e
66	INHP YAMOOUSSOUKRO	40,00%	65e

**Tableau 10 : CLASSEMENT DES AGENCES COMPTABLES DES EPN (SUITE ET FIN)**

<b>N° D'ORDRE</b>	<b>DESIGNATION</b>	<b>MOYENNE OBTENUE</b>	<b>RANG</b>
67	INJS	33,33%	67e
68	OITH	32,50%	68e
69	AGEPE	28,33%	69e
70	INHP ABENGOUROU	NON EVALUE	
71	INHP BONDOUKOU	NON EVALUE	
72	INHP DIMBOKRO	NON EVALUE	
73	INHP YAMOOUSSOUKRO	NON EVALUE	
74	PSP BONDOUKOU	NON EVALUE	
75	PSP GAGNOA	NON EVALUE	
76	CHU BOUAKE	FERME	
77	INFAS BOUAKE	FERME	
78	INFAS KORHOGO	FERME	
79	INHP BOUAKE	FERME	
80	INHP FERKESSEDOUGOU	FERME	
81	INHP KATIOLA	FERME	
82	INHP MAN	FERME	
83	INHP ODIENNE	FERME	
84	INHP TENGRELA	FERME	
85	PROJET SOJA DE TOUBA (PST)	FERME	
86	PSP BOUAKE	FERME	
87	PSP KORHOGO	FERME	
88	PSP MAN	FERME	
<b>MOYENNE DES AGENCES COMPTABLES DES EPN</b>		<b>85,20%</b>	

