

TROISIEME PARTIE :

LES POSTES COMPTABLES GENERAUX

1/ L'AGENCE COMPTABLE CENTRALE DU TRESOR (ACCT)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	ENREGISTREMENT (PREUVE DE LA REALISATION)	IMPACTS ATTENDUS
1/ Disposer des statistiques de recettes et de dépenses en temps réel	<ul style="list-style-type: none"> Informatiser la production des statistiques 	<ul style="list-style-type: none"> Septembre 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborer le rapport d'exécution et montrer l'évolution comparative 	<ul style="list-style-type: none"> Assurer la fiabilité et la célérité dans la production des données
2/ Réduire les délais de dénouement des transferts comptables	<ul style="list-style-type: none"> Définir un nouveau mécanisme de l'opération 	<ul style="list-style-type: none"> Juin 	<ul style="list-style-type: none"> Produire étude statistique montrant le gain du temps 	<ul style="list-style-type: none"> Editer un CGAF et une Balance Générale fiable et avec célérité
3/ Améliorer la gestion financière des cautionnements	<ul style="list-style-type: none"> Ouvrir un compte ACCD pour virer les cautionnements des comptables publics Faire une communication en comité de Direction sur la mutualisation du cautionnement comptable 	<ul style="list-style-type: none"> Décembre Septembre 	<ul style="list-style-type: none"> Produire l'attestation d'ouverture du compte et le relevé bancaire au 31 décembre Produire support de la communication 	<ul style="list-style-type: none"> Valoriser le cautionnement comptable et jeter les bases d'une couverture mutualiste

L'AGENCE COMPTABLE CENTRALE DU TRESOR (ACCT) (Suite et fin)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	ENREGISTREMENT (PREUVE DE LA REALISATION)	IMPACTS ATTENDUS
4/ Parvenir à l'appropriation par les chefs des Postes Comptables de MASTER	<ul style="list-style-type: none"> Organiser des séances de formation et d'édition des documents d'autocontrôle 	<ul style="list-style-type: none"> Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Produire le PV de formation et résultat du dépouillement des questionnaires adressés aux bénéficiaires de la formation 	<ul style="list-style-type: none"> Améliorer la qualité de la comptabilité de l'Etat
5/ Instaurer l'esprit Qualité	<ul style="list-style-type: none"> Doter le service d'ouvrages sur la qualité Désigner un organe interne de sensibilisation, de suivi et d'évaluation 	<ul style="list-style-type: none"> 2^{ème} trimestre Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Produire les indicateurs des résultats obtenus (tests, questionnaires, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> Traduire progressivement la notion qualité dans les comportements individuels

2/ LA RECETTE GENERALE DES FINANCES (RGF)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	ENREGISTREMENT (PREUVE DE LA REALISATION)	IMPACTS ATTENDUS
1/ Améliorer la comptabilisation des opérations de recettes	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place une équipe spéciale chargée de la réception et du classement des pièces Effectuer des tournées dans les postes comptables en vue de récupérer les pièces manquantes Proposer un mécanisme de veille 	<ul style="list-style-type: none"> Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Produire l'acte de mise en place et les PV de missions Produire les Résultats statistiques consécutifs à la mise en œuvre du nouveau procédé 	<ul style="list-style-type: none"> Faciliter la gestion des pièces comptables, accélérer le dénouement des transferts
2/ Optimiser le recouvrement des recettes	<ul style="list-style-type: none"> Faire une communication en Comité de Direction sur la possibilité de revoir les protocoles d'accord avec les sociétés de téléphonie cellulaire Procéder au renouvellement partiel de l'effectif des huissiers du Trésor Former les Huissiers du Trésor à REC Formaliser l'appellation Huissier en lieu et place d'Agent de Poursuites 	<ul style="list-style-type: none"> 1^{er} semestre 2^{ème} semestre 2^{ème} semestre 	<ul style="list-style-type: none"> Produire un rapport sur les accords actuels et les nouvelles propositions Produire l'acte de recrutement Produire le PV de formation et résultat test d'évaluation Produire le texte instituant la fonction Agent de Poursuites et la nouvelle proposition 	<ul style="list-style-type: none"> Accroître et sécuriser les ressources de l'Etat

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	ENREGISTREMENT (PREUVE DE LA REALISATION)	IMPACTS ATTENDUS
3/ Améliorer le service rendu aux usagers conformément à la démarche qualité	<ul style="list-style-type: none"> • Confectionner un dépliant retraçant les documents à fournir pour l'obtention des différents actes délivrés par la RGF 	<ul style="list-style-type: none"> • 3^{ème} trimestre 	<ul style="list-style-type: none"> • Produire dépliant et enquête d'impact sur son utilité 	<ul style="list-style-type: none"> • Améliorer l'image de marque du Trésor Public
4/ Améliorer la production des états statistiques	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer la formation des agents à la maîtrise du fonctionnement des comptes ASTER • Programmer la création d'un applicatif en collaboration avec la DI pour produire automatiquement les statistiques 	<ul style="list-style-type: none"> • 3^{ème} trimestre • 3^{ème} trimestre 	<ul style="list-style-type: none"> • Produire le PV de formation et test de restitution • Faire rapport et montrer l'opérationnalité de l'applicatif 	<ul style="list-style-type: none"> • Fournir des données fiables
5/ Mettre en place une banque des données	<ul style="list-style-type: none"> • Consigner tous les états statistiques produits de 1999 à 2004 dans un document • Numériser les fichiers sur CD pour une meilleure conservation des données • Classer et étiqueter les balances par mois et par année 	<ul style="list-style-type: none"> • 2^{ème} trimestre • 3^{ème} trimestre • Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> • Produire le document • Faire une démonstration de lecture des CD • Montrer le classement 	<ul style="list-style-type: none"> • Faciliter la recherche des informations
6/ Instaurer l'esprit Qualité	<ul style="list-style-type: none"> • Doter le service d'ouvrages sur la qualité • Désigner un organe interne de sensibilisation, de suivi et d'évaluation 	<ul style="list-style-type: none"> • 2^{ème} trimestre • Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> • Produire les indicateurs des résultats obtenus (tests, questionnaires, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Traduire progressivement la notion qualité dans les comportements individuels

3/ LA PAIERIE GENERALE DU TRESOR (PGT)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	ENREGISTREMENT (PREUVE DE LA REALISATION)	IMPACTS ATTENDUS
1/ Maîtriser la gestion des mandats au VISA-DM	<ul style="list-style-type: none"> Créer un fichier d'enregistrement des mandats reçus 	<ul style="list-style-type: none"> 1^{er} semestre 	<ul style="list-style-type: none"> Faire une démonstration d'utilisation du fichier arrêté au 30 juin 	<ul style="list-style-type: none"> Produire des statistiques fiables Faciliter le contrôle et le suivi des prises en charge des mandats Faciliter la détermination des restes à payer (RAP) physiques des mandats
2/ Renforcer les capacités	<ul style="list-style-type: none"> Assurer la formation des agents du Service VISA-DM aux techniques de contrôle des dossiers Assurer la formation des agents du Service Comptabilité aux opérations de fin d'année 	<ul style="list-style-type: none"> Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Produire les PV de formation et un test de restitution 	<ul style="list-style-type: none"> Améliorer le rendement des agents et des services

LA PAIERIE GENERALE DU TRESOR (PGT) (Suite et fin)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	ENREGISTREMENT (PREUVE DE LA REALISATION)	IMPACTS ATTENDUS
3/ Maîtriser la gestion du matériel du poste	<ul style="list-style-type: none"> Créer un fichier de suivi de matériels du poste 	<ul style="list-style-type: none"> Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Produire l'inventaire 	<ul style="list-style-type: none"> Assurer une utilisation rationnelle du matériel
4/ Assurer la maîtrise du circuit administratif et comptable des régies d'avances	<ul style="list-style-type: none"> Initier des séances de travail avec les ordonnateurs des régies d'avances 	<ul style="list-style-type: none"> 2^{ème} semestre 	<ul style="list-style-type: none"> Produire un compte rendu et l'impact de la sensibilisation 	<ul style="list-style-type: none"> Améliorer la collaboration Régisseurs-Ordonnateurs dans le respect de l'orthodoxie des finances publiques
5/ Susciter l'écoute client	<ul style="list-style-type: none"> Installer des boîtes à suggestions Exploiter les suggestions 	<ul style="list-style-type: none"> 1^{er} semestre Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Contrôle sur place Produire un rapport d'exploitation 	<ul style="list-style-type: none"> Améliorer les prestations du service
6/ Instaurer l'esprit Qualité	<ul style="list-style-type: none"> Doter le service d'ouvrages sur la qualité Désigner un organe interne de sensibilisation, de suivi et d'évaluation 	<ul style="list-style-type: none"> 2^{ème} trimestre Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Produire les indicateurs des résultats obtenus (tests, questionnaires, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> Traduire progressivement la notion qualité dans les comportements individuels

4/ LA TRESORERIE GENERALE POUR L'ETRANGER (TGE)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	ENREGISTREMENT (PREUVE DE LA REALISATION)	IMPACTS ATTENDUS
1/ Améliorer le recouvrement des recettes propres des Ambassades	<ul style="list-style-type: none"> • Confectionner des stickers en remplacement du cachet pour le visa des droits de chancellerie • Gérer les imprimés sécurisés comme des valeurs inactives • Faire aboutir la circulaire interministérielle sur la gestion des ressources propres 	<ul style="list-style-type: none"> • Toute l'année • Juin 	<ul style="list-style-type: none"> • Tenir un exemplaire et faire le rapport sur les 41 postes • Présenter l'acte 	<ul style="list-style-type: none"> • Sécuriser les ressources des Paeries
2/ Réaffirmer avec plus de fermeté l'autorité de la TGE sur les Paeries	<ul style="list-style-type: none"> • Adresser note d'information et de mission • Renforcer la liaison avec les Paeries par l'ouverture d'adresses électroniques 	<ul style="list-style-type: none"> • Juin • Juin 	<ul style="list-style-type: none"> • Présenter les accusés de réception des Payeurs • Prouver le fonctionnement des adresses 	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir la satisfaction des requêtes en temps opportun • Rétablir la hiérarchie et la présence du TGE
3/ Renforcer la confidentialité de l'information	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier clairement les interlocuteurs des Payeurs • Ouvrir systématiquement des comptes à l'ACCD pour les émoluments des Payeurs 	<ul style="list-style-type: none"> • Juin • Juin 	<ul style="list-style-type: none"> • Présenter note de service • Produire l'état d'ouverture des comptes de l'ACCD • Faire le point des sollicitations alarmistes 	<ul style="list-style-type: none"> • Réduire les fuites d'information et les rumeurs en direction des Payeurs
4/ Instaurer l'esprit Qualité	<ul style="list-style-type: none"> • Doter le service d'ouvrages sur la qualité • Désigner un organe interne de sensibilisation, de suivi et d'évaluation 	<ul style="list-style-type: none"> • 2^{ème} trimestre • Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> • Produire les indicateurs des résultats obtenus (tests, questionnaires, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Traduire progressivement la notion qualité dans les comportements individuels

5/ L'AGENCE COMPTABLE DE LA DETTE PUBLIQUE (ACDP)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	ENREGISTREMENT (PREUVE DE LA REALISATION)	IMPACTS ATTENDUS
1/ Finaliser l'informatisation des services	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place un système automatisé de production des états statistiques dans ORACLE 	<ul style="list-style-type: none"> Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Produire le rapport sur l'opérationnalité 	<ul style="list-style-type: none"> Disposer d'une base de données fiables
2/ Assurer une comptabilisation adéquate de l'ensemble des opérations du poste	<ul style="list-style-type: none"> Identifier les opérations non prévues dans l'instruction ASTER Procéder au paramétrage des comptes. Mettre en œuvre l'identification 	<ul style="list-style-type: none"> Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Faire le rapport sur l'identification des opérations Produire l'état des comptes paramétrés 	<ul style="list-style-type: none"> Fiabiliser l'information comptable
3/ Maîtriser les restes à recouvrer du poste	<ul style="list-style-type: none"> Apurer le fichier 	<ul style="list-style-type: none"> Août 	<ul style="list-style-type: none"> Produire l'état exhaustif des restes à recouvrer 	<ul style="list-style-type: none"> Améliorer le taux de recouvrement
4/ Renforcer les capacités des agents	<ul style="list-style-type: none"> Organiser des formations sur les thèmes suivants : ASTER et PEC/MER ; les contrôles des mandats de projets et la gestion de la dette 	<ul style="list-style-type: none"> 3 séances avant septembre 	<ul style="list-style-type: none"> Produire PV de formation et tests d'évaluation des connaissances acquises 	<ul style="list-style-type: none"> Améliorer la production des documents comptables Mettre le personnel à niveau
5/ Instaurer l'esprit Qualité	<ul style="list-style-type: none"> Doter le service d'ouvrages sur la qualité Désigner un organe interne de sensibilisation, de suivi et d'évaluation 	<ul style="list-style-type: none"> 2^{ème} trimestre Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Produire les indicateurs des résultats obtenus (tests, questionnaires, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> Traduire progressivement la notion qualité dans les comportements individuels

6/ L'AGENCE COMPTABLE DES CREANCES CONTENTIEUSES (ACCC)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	ENREGISTREMENT (PREUVE DE LA REALISATION)	IMPACTS ATTENDUS
1/ Assainir le portefeuille des ex-liquidations	<ul style="list-style-type: none"> Recenser et classier les sociétés, GVC et prêts auto du portefeuille (SONARECI) Constituer les dossiers d'admission en non valeurs (SONARECI et Fonds sociaux) Mettre à jour les fichiers acquéreurs (SOGEFIHA) Répertorier et faire le point des ordres de recettes de 1975 à 2005 et saisir le CRCP pour apurement 	<ul style="list-style-type: none"> 3^{ème} trimestre Toute l'année Toute l'année Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Produire la liste Faire récapitulatif état des dossiers Produire la liste exhaustive des acquéreurs Produire rapport 	<ul style="list-style-type: none"> Disposer d'un fichier fiable Disposer de fichiers de débiteurs sains Alimenter ASTER d'ordres de recettes recouvrables
2/ Mettre en œuvre les résolutions du séminaire sur le recouvrement des amendes judiciaires	<ul style="list-style-type: none"> Faire signer les actes réglementaires Elaborer un guide de procédure 	<ul style="list-style-type: none"> 1^{er} semestre 2^{ème} semestre 	<ul style="list-style-type: none"> Présenter les décret et arrêté Produire le guide 	<ul style="list-style-type: none"> Relever le taux de recouvrement

L'AGENCE COMPTABLE DES CREANCES CONTENTIEUSES (ACCC) (Suite et fin)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	ENREGISTREMENT (PREUVE DE LA REALISATION)	IMPACTS ATTENDUS
3/ Formaliser les titres de propriétés (Opérations SOGEFIHA)	<ul style="list-style-type: none"> Etablir et transmettre les dossiers techniques et les actes administratifs au MCU et à la DGI 	<ul style="list-style-type: none"> Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Tenir la liste des actes transmis et la satisfaction des requêtes 	<ul style="list-style-type: none"> Favoriser la délivrance des certificats de propriétés indispensables aux transactions immobilières
4/ Réorganiser les fonds sociaux	<ul style="list-style-type: none"> Créer un service de recouvrement au niveau central 	<ul style="list-style-type: none"> 2^{ème} trimestre 	<ul style="list-style-type: none"> Tenir l'acte 	<ul style="list-style-type: none"> Améliorer le taux de recouvrement
5/ Confier légalement la gestion des cités SOGEFIHA aux acquéreurs	<ul style="list-style-type: none"> Aider à la mise en place des syndicats de copropriété 	<ul style="list-style-type: none"> Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Produire rapport et actes de création des syndicats 	<ul style="list-style-type: none"> Désengager l'Etat
6/ Instaurer l'esprit Qualité	<ul style="list-style-type: none"> Doter le service d'ouvrages sur la qualité Désigner un organe interne de sensibilisation, de suivi et d'évaluation 	<ul style="list-style-type: none"> 2^{ème} trimestre Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Produire les indicateurs des résultats obtenus (tests, questionnaires, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> Traduire progressivement la notion qualité dans les comportements individuels

7/ L'AGENCE COMPTABLE CENTRALE DES DEPOTS (ACCD)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	ENREGISTREMENT (PREUVE DE LA REALISATION)	IMPACTS ATTENDUS
1/ Faciliter les opérations de caisse	<ul style="list-style-type: none"> Créer 4 caisses supplémentaires et 3 guichets automatiques à Abidjan 	<ul style="list-style-type: none"> Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> Faire une étude comparative de fréquentation des guichets 3 mois avant et après l'installation des nouveaux guichets produire un visuel Produire le résultat du questionnaire de satisfaction des clients 	<ul style="list-style-type: none"> Assurer la fluidité aux guichets
2/ Améliorer le cadre environnemental de l'établissement	<ul style="list-style-type: none"> Obtenir de la Direction Générale une réhabilitation des locaux Créer une salle « Clientèle Prestige » Rendre l'intérieur gai et attrayant 	<ul style="list-style-type: none"> Décembre 	<ul style="list-style-type: none"> Produire l'accord de la DPM Montrer maquette et ornement de la salle 	<ul style="list-style-type: none"> Afficher le visage d'une banque

L'AGENCE COMPTABLE CENTRALE DES DEPOTS (ACCD) (Suite et fin)

OBJECTIFS VISES	ACTIONS CONCRETES A MENER	CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS	ENREGISTREMENT (PREUVE DE LA REALISATION)	IMPACTS ATTENDUS
3/ Adopter les habitudes et les pratiques de banques	<ul style="list-style-type: none"> • Obtenir des stages dans les banques commerciales pour les Agents • Créer un guichet spécial « Agents du Trésor » à l'abri du regard du public 	<ul style="list-style-type: none"> • Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> • Produire les lettres de demande et d'acceptation et attestation de stage (en relation avec la DFDC) • Présenter le guichet et sensibiliser à l'utilisation 	<ul style="list-style-type: none"> • Affirmer un comportement professionnel
4/ Améliorer l'équipement des services	<ul style="list-style-type: none"> • Acquérir au moins 3 photocopieurs pour l'Agence principale • Doter chaque bureau d'un micro-ordinateur • Solliciter l'installation d'une ligne téléphonique spéciale pour la clientèle • Faire l'inventaire des postes téléphoniques en vue de les accroître • Créer une ligne téléphonique de sécurité avec la police et la gendarmerie 	<ul style="list-style-type: none"> • Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> • Montrer la réalisation physique des diligences 	<ul style="list-style-type: none"> • Accroître la performance du poste
5/ Instaurer l'esprit Qualité	<ul style="list-style-type: none"> • Doter le service d'ouvrages sur la qualité • Désigner un organe interne de sensibilisation, de suivi et d'évaluation 	<ul style="list-style-type: none"> • 2^{ème} trimestre • Toute l'année 	<ul style="list-style-type: none"> • Produire les indicateurs des résultats obtenus (tests, questionnaires, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Traduire progressivement la notion qualité dans les comportements individuels