

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

DIRECTION GENERALE
DU TRESOR ET DE LA
COMPTABILITE PUBLIQUE

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

PLAN D'ACTION 2006

Janvier 2006

Le Directeur Général

DIBY K. Charles
Administrateur des Services Financiers

SOMMAIRE

INTRODUCTION		5-8
<u>1^{ERE}</u> PARTIE : LES SERVICES RATTACHES A LA DIRECTION GENERALE		9-15
1	L'Inspection Générale du Trésor (IGT)	10
2	Le Service de Coordination Statistique (SCS)	11-13
3	Le Projet Qualité Trésor Public (PQTP)	14-15
CONCLUSION		
DEFINITION DES SIGLES ET ABREVIATIONS		

INTRODUCTION

TAUX GENERAL DE REALISATION ESCOMPTE,
65 %

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

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

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

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

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

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

PREMIERE PARTIE :

LES SERVICES RATTACHES A LA DIRECTION GENERALE

STRUCTURE PILOTE : 1/ L'INSPECTION GENERALE DU TRESOR (IGT)					
POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
1/ Maintenir la veille stratégique sur les PC et réaffirmer l'utilité des missions de vérification	<ul style="list-style-type: none"> Assainir la gestion des comptes publics par l'organisation de 176 missions d'inspection 	<ul style="list-style-type: none"> Vérifier la sincérité des écritures et l'exactitude des soldes des comptes Tirer les conséquences des constats (appréciation, sanction, débet etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> 31 décembre 2006 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de missions à réaliser 	<ul style="list-style-type: none"> Procès verbaux Rapports Arrêtés de débet Saisine de l'AJT
2/ Renforcer l'efficacité de la fonction d'inspecteur vérificateur en mettant l'accent à la fois sur la technique et l'éthique	<ul style="list-style-type: none"> Recueillir le satisfecit de 65 % des postes comptables vérifiés 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborer un code de déontologie des Inspecteurs Vérificateurs Réaliser une enquête de perception 	<ul style="list-style-type: none"> 30 septembre 2006 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de satisfecit 	<ul style="list-style-type: none"> Code de déontologie des Inspecteurs Vérificateurs Rapport d'enquête
3/ Repenser la présentation des Procès-verbaux	<ul style="list-style-type: none"> Harmoniser la présentation des modèles à 100 % 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborer un modèle type 	<ul style="list-style-type: none"> 31 septembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de conformité 	<ul style="list-style-type: none"> Le modèle type
4/ Améliorer le suivi des PC.	<ul style="list-style-type: none"> Mettre à la disposition des Inspecteurs, des informations sur les PC 	<ul style="list-style-type: none"> Faire le résumé des PV ou rapport d'inspection Mettre en place un logiciel de gestion 	<ul style="list-style-type: none"> 31 décembre 2006 30 juin 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux d'amélioration du suivi des PC 	<ul style="list-style-type: none"> Les fiches de synthèse Bon de livraison du logiciel
5/ Renforcer la gestion des cautionnements des comptables publics	<ul style="list-style-type: none"> Rendre systématique la constitution des cautionnements par tous les comptables publics 	<ul style="list-style-type: none"> Mettre à jour le fichier des comptables publics Faire le point avec l'ACCT 	<ul style="list-style-type: none"> 31 mars 2006 31 septembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de cautionnements 	<ul style="list-style-type: none"> Fichier mis à jour Acte de saisine de l'ACCT

STRUCTURE PILOTE : 2/ LE SERVICE DE COORDINATION STATISTIQUE (SCS)					
POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
1/ Réorienter la production et la coordination statistiques pour plus d'efficacité et d'efficience	<ul style="list-style-type: none"> Sensibiliser et informer les 15 partenaires statistiques sur les nouvelles orientations à mettre en oeuvre en 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Proposer un courrier à l'attention des 15 principaux partenaires statistiques Tenir une réunion générale avec les 15 principaux partenaires statistiques internes 	<ul style="list-style-type: none"> 31 mars 2006 30 juin 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de partenaires Nombre de partenaires 	<ul style="list-style-type: none"> Courrier aux 15 principaux partenaires statistiques internes Compte rendu de la réunion avec les 15 partenaires statistiques internes
2/ Améliorer la production statistique interne	<ul style="list-style-type: none"> Réduire le temps de production par les services des statistiques mensuelles à dix (10) jours franc à compter de la fin de chaque mois Fiabiliser les données collectées auprès des services 	<ul style="list-style-type: none"> Relancer systématiquement les 15 principaux correspondants statistiques internes, par tous moyens, avant le 10 de chaque mois Organiser des séances de travail de mise en cohérence et de fiabilisation des données collectées 	<ul style="list-style-type: none"> Le 10 de chaque mois Le 10 de chaque mois 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de jours Nombre de jours 	<ul style="list-style-type: none"> Lettres de relance, couplés avec une matrice de suivi qui met en évidence le temps écoulé entre la fin de mois et la date de réception par le SCS, des statistiques primaires Comptes rendus de réunions

STRUCTURE PILOTE : LE SERVICE DE COORDINATION STATISTIQUE (SCS) (Suite)

POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
<p>3/ Renforcer la coordination statistique externe</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Réduire le temps de transmission à la DGE (DCPE) des statistiques mensuelles à quinze (15) jours franc à compter de la fin de chaque mois 	<ul style="list-style-type: none"> • Traiter diligemment les états statistiques collectés • Acheminer avec diligence les états statistiques contrôlés à la DGE. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le 15 de chaque mois • Le 15 de chaque mois 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de jours • Nombre de jours 	<ul style="list-style-type: none"> • Les états statistiques mis en cohérence en vue de leur transmission à la DGE • Dates des lettres de transmission des états statistiques à la DGE, qui induisent le temps mis pour leur traitement et leur transmission
<p>4/ Améliorer la gestion et le suivi de la trésorerie de l'Etat</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre l'accent sur les actions prioritaires du gouvernement : <ul style="list-style-type: none"> - DDR - CNPRA - Elections - Identification 	<ul style="list-style-type: none"> • Inscrire dans le plan de trésorerie de l'Etat les quatre (04) natures de dépenses relatives aux programmes prioritaires du gouvernement • Assurer le suivi exécution du financement des activités prioritaires du Gouvernement 	<ul style="list-style-type: none"> • Chaque mois • Le 10 de chaque mois 	<ul style="list-style-type: none"> • Niveau de financement par rapport aux provisions • Niveau de financement par rapport aux provisions 	<ul style="list-style-type: none"> • Prévisions mensuelles des dépenses du Plan de trésorerie de l'Etat • Réalisations mensuelles des dépenses du Plan de trésorerie de l'Etat

STRUCTURE PILOTE : LE SERVICE DE COORDINATION STATISTIQUE (SCS) (Suite et fin)					
POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
5/ Améliorer le suivi du Programme Economique et Financier	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre à la disposition du FMI via la DGE des données statistiques mensuelles 	<ul style="list-style-type: none"> • Transmettre les données statistiques mensuelles à la DGE (DCPE) • Participer aux réunions de revue interne • Participer aux réunions du Comité TOFE. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le 15 de chaque mois • Fin de chaque trimestre • fin de chaque mois 	Nombre de documents transmis	<ul style="list-style-type: none"> • Lettres de transmission des états statistiques à la DGE • Comptes rendus des réunions de revue interne • Comptes rendus de réunions

STRUCTURE PILOTE : 3/ PROJET QUALITE TRESOR PUBLIC (PQTP)

POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
1/ Réaliser la conformité documentaire et normative du système Qualité	<ul style="list-style-type: none"> Assurer la conformité documentaire à 95% par rapport au référentiel ISO 9001 	<ul style="list-style-type: none"> Procéder à la caractérisation de la cartographie des Processus et des Procédures des services 	<ul style="list-style-type: none"> 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de réalisation 	<ul style="list-style-type: none"> Cartographie documentée des Processus du Trésor Public
2/ Réaliser une campagne Qualité sur la maîtrise qualité et la bonne gouvernance	<ul style="list-style-type: none"> Intégrer la culture qualité à 60% au sein du Trésor Public 	<ul style="list-style-type: none"> Effectuer des séances de travail de sensibilisation et d'orientation dans les services Présenter le Projet d'organisation de la « quinzaine de la Qualité du Trésor » 	<ul style="list-style-type: none"> 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de réalisation des actions Taux de satisfaction des agents sensibilisés 	<ul style="list-style-type: none"> Rapport de campagne
3/ Concevoir la matrice des tableaux de bord des performances des services du Trésor Public	<ul style="list-style-type: none"> Planifier 65% des activités stratégiques de la Politique Qualité par la fixation des indicateurs de performance 	<ul style="list-style-type: none"> Produire la matrice standard des objectifs, ratios et indicateurs de Performance des services 	<ul style="list-style-type: none"> 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Niveau de planification des tableaux de bord 	<ul style="list-style-type: none"> Matrice des tableaux de bord des performances validées par la Direction Générale
4/ Concevoir les plans de normalisation de la Qualité des prestations de service du Trésor Public	<ul style="list-style-type: none"> Valider 60% des plans d'études de normalisation institutionnelle 	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place un comité technique de normalisation Produire les Plans de normalisation 	<ul style="list-style-type: none"> 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Délais d'exécution Taux d'harmonisation des plans d'études d'impact et de normalisation 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de progrès de l'action administrative du Trésor validé par la Direction Générale

STRUCTURE PILOTE : PROJET QUALITE TRESOR PUBLIC (PQTP) (Suite et fin)					
POLITIQUES D'ACTION	OBJECTIFS	ACTIONS CONCRETES	DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	LIBELLE DES INDICATEURS DE MESURE	ENREGISTREMENTS (preuves de réalisation)
5/ Procéder à l'évaluation du code de déontologie et instaurer une charte Qualité interservices	<ul style="list-style-type: none"> Faire appliquer le code de déontologie à au moins 65% par les agents du Trésor pour l'année 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Effectuer l'audit du niveau d'application du code de déontologie dans les services du Trésor Public Produire la typologie de la charte Qualité interservices 	<ul style="list-style-type: none"> 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Niveau de réalisation des actions Taux de respect du code de déontologie 	<ul style="list-style-type: none"> Rapport d'Audit sur le code de déontologie Charte Qualité type
6/ Réaliser une enquête de sondage sur la crédibilité et le positionnement global du Trésor Public sur le Marché Financier et Monétaire	<ul style="list-style-type: none"> Assurer une crédibilité d'au moins 70% du Trésor Public sur les marchés financiers 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborer les termes de référence de l'enquête et la réaliser 	<ul style="list-style-type: none"> 31 décembre 2006 	<ul style="list-style-type: none"> Taux de réalisation des actions Taux de satisfaction des SGI et Partenaires économiques 	<ul style="list-style-type: none"> Rapport d'enquête

C O N C L U S I O N

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

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

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

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

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

DEFINITION DES SIGLES ET ABREVIATIONS

(Par ordre alphabétique)

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

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

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

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

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