# ETAT d'EXECUTION du PLAN d'ACTION

2004

TRESOR D.G.T.C.P

# 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 | IMPACTS ATTENDUS | JUSTIFICATION DE LA REALISATION | Pourcentage |
|---|---|---|---|---|---|
| **1/ Editer la Balance Générale des comptes du Trésor** | • 1/ Mettre en place une équipe de suivi et d'assistance pour l'avancement des comptabilités des postes comptables<br>• 2/ Mettre en place une équipe pour le dénouement des transferts | • 2ème trimestre | • Editer le Compte Général de l'Administration des Finances (CGAF) avec plus de célérité et de facilité | • 1/ **Oui**: le CGAF est édité. Edition également de la Balance Générale des Comptes du Trésor (BGCT) et de la Balance Générale de Fin de Gestion (BGFG) (Copie des documents disponibles)<br>• 2/ **Oui :** une équipe mise sur pied pour visiter tous les PC | 120% Bonus<br>100% |
| **2/ Maîtriser en temps réel par l'informatique les mouvements sur le compte principal du Trésor à la BCEAO** | • Connecter en réseau l'ACCT, la Direction Générale et la BCEAO | • Toute l'année | • Connaître à tout moment le solde du compte principal | • **Non** : lettre de relance au conseiller Technique en charge du dossier. Courrier n° 0583/MEMEF /DGTCP/ACCT<br>- Implication du DG | (-) |
| **3/ Suivre les comptes de disponibilité et les restes à payer des postes comptables** | • Editer un tableau hebdomadaire du solde disponible de chaque poste comptable et de ses restes à payer | • Toute l'année | • Réduire la trésorerie oisive des postes comptables<br>• Assurer une meilleure répartition des fonds | • **Oui** : matrice présentée. Etats statistiques des PC disponibles (Cf. tableau récapitulatif des dépenses de salaires et pension des TR/TD ; tableau récapitulatif des approvisionnements ; situation des disponibilités) | 100% |
| **4/ Mettre en place un logiciel de gestion du cautionnement des comptables publics** | • Demander et faire installer un programme informatique par la DI | • 1er trimestre | • Maîtriser le cautionnement des comptables | • **Oui** : logiciel opérationnel. Des essais ont été effectués par la DI | 100% |
| **Moyenne** | | | | | **105%** |

## 2/ LA RECETTE GENERALE DES FINANCES (RGF)

| OBJECTIFS VISES | ACTIONS CONCRETES A MENER | CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS | IMPACTS ATTENDUS | JUSTIFICATION DE LA REALISATION | Pourcentage |
|---|---|---|---|---|---|
| **1/ Poursuivre la sensibilisation des contribuables** | • 1/ Programmer et effectuer des missions à l'intérieur<br>• 2/ Remobiliser les brigades de recouvrement | • 1er semestre<br>• 2ème semestre | • Améliorer le recouvrement | • 1/ **Oui** : rapports de missions produits<br>• 2/ **Oui :** pas encore de saisine de la Brigade. Mais auto-saisine pour des missions permanentes | 100%<br>100% |
| **2/ Renforcer les capacités** | • 1/ Programmer et organiser des séminaires de formation des Receveurs des Impôts et des Douanes en collaboration avec la DFDC<br>• 2/ Organiser des formations internes des Agents | • 2ème trimestre<br>• 1er semestre | • Maîtriser le REC et le RET de ASTER | • 1/ **Non :** activité reprogrammée et exécutée par le Groupe Projet ASTER et le CRCP<br>• **2/ Oui :** formation des Commis du Trésor et des Fondés de Pouvoirs (cf. courriers n°3235/DGTCP/RGF du 6 juillet 2004 et n°5218/DGTCP/RGF du 14 octobre 2004 relatifs à la formation des agents sur les modules PN2, REC, les principaux comptes RGF etc.) Liste de présence (sans PV) | (-)<br>80% |

## LA RECETTE GENERALE DES FINANCES (RGF) (Suite et fin)

| OBJECTIFS VISES | ACTIONS CONCRETES A MENER | CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS | IMPACTS ATTENDUS | JUSTIFICATION DE LA REALISATION | Pourcentage |
|---|---|---|---|---|---|
| **3/ Renforcer l'organisation de la RGF** | • 1/ Préparer un arrêté de réorganisation des services<br>• 2/ Assurer une bonne documentation du Service Etudes et Réclamation en collaboration avec la DFDC | • 1er trimestre | • Assurer une plus grande efficacité du service<br>• Prendre en compte les nouvelles charges assignées à la RGF | • 1/ **Oui** : textes en cours d'élaboration ; les missions des services en étude<br>• 2/ **Oui** : le service vient d'être mis en place. Début de rassemblement de textes. Ceux du Trésor disponibles ; collaboration avec la DGI pour une documentation plus large | 80%<br>80% |
| **4/ Mettre en place une nouvelle gestion des chèques à l'encaissement BCEAO** | • Créer un fichier de suivi | • 1er trimestre | • Assurer un meilleur suivi des chèques | • **Oui** : il y a un suivi au niveau des chèques. Célérité dans la production du certificat de concordance bancaire | 100% |
| **5/ Constituer une banque de données statistiques** | • Classer les données statistiques par périodes | • Toute l'année | • Sauvegarder la mémoire du service | • **Oui** : la banque de données constituée. Les informations sont disponibles jusqu'en 2003. Projet d'élaboration de supports informatiques (magnétiques) pour réunir les données sur **10** ans | 120%<br>Bonus |
| **Moyenne** | | | | | **94,28%** |

## 3/ LA PAIERIE GENERALE DU TRESOR (PGT)

| OBJECTIFS VISES | ACTIONS CONCRETES A MENER | CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS | IMPACTS ATTENDUS | JUSTIFICATION DE LA REALISATION | Pourcentage |
|---|---|---|---|---|---|
| **1/ Maîtriser les outils de gestion des régies d'avances** | • 1/ Faire un répertoire des régies<br>• 2/ Organiser un atelier de formation des régisseurs d'avances | • 1er semestre<br>• 1er semestre | • Produire des situations statistiques fiables<br>• Faire retourner les pièces de dépenses en vue de faciliter les régularisations | • 1/ **Oui :** répertoire produit : **64** régies d'avances répertoriées et classées par Ministère<br>2/ **Oui** : atelier de formation tenu du 14 au 17 décembre à Ibis Plateau sur le thème « Fonctionnement et gestion comptable des régies d'avances » (cf. PV n° 693/MEMEF/DGTCP/PGT du 21 décembre 2004) | 100%<br>120% Bonus |
| **2/ Améliorer le traitement des précomptes** | • Informatiser la gestion des précomptes | • 1er semestre | • Sécuriser les deniers<br>• Minimiser les marges d'erreurs<br>• Réduire le temps de traitement des précomptes | • **Oui** : application finalisée (cf. courrier n°402/MEMEF/DGTCP/SDI du 2 décembre) ; formation des utilisateurs le 17 septembre 2004 | 100% |

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

| OBJECTIFS VISES | ACTIONS CONCRETES A MENER | CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS | IMPACTS ATTENDUS | JUSTIFICATION DE LA REALISATION | Pourcentage |
|---|---|---|---|---|---|
| **3/ Stocker les informations électroniques de la solde** | • Archiver électroniquement les états BGF | • Toute l'année | • Améliorer le système d'information<br>• Faciliter les recherches | • **Oui :** programme mis en place depuis avril 2004 ; possibilité de consultation jusqu'en 2000 pour la solde et les autres indemnités (déplacements ; heures supplémentaires ; historique de la situation des agents ; etc.) ; édition des bulletins de solde (vérification sur pièce et sur place) | 100% |
| **4/ Assurer la maîtrise des nouvelles applications : ASTER, PEC / MER, GESTION DES BONS DE CAISSE** | • Procéder à une formation pratique et continue des agents | • Toute l'année | • Faciliter la prise en charge des mandats provenant de SIGFiP<br>• Faire une gestion rationnelle des bons de caisse<br>• Fiabiliser les données comptables et statistiques | • **Oui**: **8** séances de formations assurées (cf. PV des 14 - 16 juillet, 19 et 21 juillet, 7 - 9 septembre, 21 - 23 septembre, 5 et 8 octobre, 1er décembre 2004) | 100% |
| **Moyenne** | | | | | **104%** |

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

| OBJECTIFS VISES | ACTIONS CONCRETES A MENER | CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS | IMPACTS ATTENDUS | JUSTIFICATION DE LA REALISATION | Pourcentage |
|---|---|---|---|---|---|
| **1/ Améliorer l'organisation des Paieries à l'Etranger** | 1/ Etablir un organigramme type par catégorie de Paierie | 1er semestre | • Assurer l'efficacité et la performance des Paieries à l'Etranger | • 1/ **Oui :** les organigrammes sont produits (Cf. arrêté n°282/MEMEF/DGTCP/TGE du 15 septembre 2003 portant classification des Paieries à l'Etranger et fixant le montant du cautionnement et de l'indemnité des Payeurs) | 100% |
| | 2/ Susciter l'affectation d'autres agents dans les Paieries | Toute l'année | | • 2/ **Non :** cependant séance de travail sur l'action à mener avec le DG | 30% |
| **2/ Parvenir au redéploiement périodique des Payeurs** | • 1/ Retrouver l'arrêter de 1997 fixant le régime des Paieries ou prendre un nouveau texte | • 1er semestre | • Garantir l'équité et l'égalité devant les emplois publics | • 1/ **Oui :** les arrêtés n°282/MEMEF/DGTCP/TGE du 15 septembre 2003 et n°1067/MEF/DGCPT du 26 décembre 1997 sont disponibles | 100% |
| | • 2/ Signifier le texte aux Payeurs | • 1er semestre | | • 2/ **Oui** : texte faxé à tous les Payeurs à l'Etranger | 100% |
| **Moyenne** | | | | | **82,5%** |

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

| OBJECTIFS VISES | ACTIONS CONCRETES A MENER | CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS | IMPACTS ATTENDUS | JUSTIFICATION DE LA REALISATION | Pourcentage |
|---|---|---|---|---|---|
| **1/ Poursuivre l'informatisation des services** | • 1/ Poursuivre le développement de l'applicatif ACCESS | • 1er semestre | • Disposer d'une base de données informatiques | • 1/ **Oui** : un cahier de charges a été remis à la Direction de l'Informatique (DI). Pour plus de sécurité, l'applicatif ACCESS est entrain d'être remplacé par un autre (Copie du cahier de charges) | 80% |
| | • 2/ Informatiser la comptabilité de la Dette Publique | • 1er semestre | • Fiabiliser les données statistiques de la Dette Publique | • 2/ **Non** : diligence confiée au Conseiller Technique en charge de la Direction de la Dette Publique | (-) |
| **2/ Renforcer les capacités** | • 1/ Organiser des séances de formation ASTER en collaboration avec la Direction du Projet ASTER | • Trimestriel | • Accroître la performance des services | • 1/ **Oui**: **2** séances de formation au 2ème trimestre, du 18 au 20 octobre (cf. PV) | 50% |
| | • 2/ Organiser des séances de formation à la gestion de la Dette Publique | • Trimestriel | | • 2/ **Oui** : **1** séance de formation du 1er au 15 septembre (cf. PV) | 30% |
| **3/ Poursuivre la production des comptes de gestion** | • Transmettre à la DIF les comptes de gestion 2000, 2001, 2002 et 2003 | • Toute l'année | • Etre à jour dans la reddition des comptes de gestion | • **Oui** : les comptes sur chiffres et sur pièces de 2000 et 2001 sont bouclés. Le canevas a été approuvé par la Chambre des Comptes. Les comptes sur chiffres 2002 et 2003 sont terminés | 80% |
| **Moyenne** | | | | | **60%** |

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

| OBJECTIFS VISES | ACTIONS CONCRETES A MENER | CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS | IMPACTS ATTENDUS | JUSTIFICATION DE LA REALISATION | Pourcentage |
|---|---|---|---|---|---|
| **1/ Assainir le portefeuille des créances CAISTAB et SONARECI et le fichier des ordres de recettes** | • 1/ Faire l'historique des comptes afin de disposer de soldes exacts | • Toute l'année | • Fiabiliser le portefeuille afin de garantir le recouvrement des créances | • 1/ **Oui** : **693** dossiers traités pour une prévision de 600 | 100% |
| | • 2/ Renforcer la localisation des débiteurs | • Toute l'année | • Fiabiliser le fichier des ordres de recettes | • **2/ Oui** : **534** demandes formulées mais **191** dossiers traités par les Cabinets et les brigades de gendarmerie (cf. PV) | 80% |
| | • 3/ Constituer des dossiers d'admission en non valeur des créances irrécouvrables | • Toute l'année | | • 3/ **Oui** : **13.199** dossiers portant sur des montants de **1** à **499.999 FCFA** ont pu être recensés. Les écritures d'annulation ont été passées et la saisie informatique bouclée | 100% |
| | • 4/ Faire le point des ordres de recettes de 1975 à 2003 et faire des propositions d'annulation | • 1er semestre | | • 4/ **Oui** : point fait dans un rapport (copie jointe) Schéma de régularisation à l'étude | 80% |

## L'AGENCE COMPTABLE DES CREANCES CONTENTIEUSES (ACCC) (Suite 1)

| OBJECTIFS VISES | ACTIONS CONCRETES A MENER | CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS | IMPACTS ATTENDUS | JUSTIFICATION DE LA REALISATION | Pourcentage |
|---|---|---|---|---|---|
| **2/ Valoriser et exploiter le patrimoine (CAISTAB, SONARECI)** | 1/ Régulariser les titres de propriétés des biens | Toute l'année | Relever le taux de recouvrement | • 1/ **Oui** : **2** titres de propriété obtenus pour l'année 2004 : TF n° 109023 et TF n° 30164 (Copie jointe) | 100% |
| | 2/ Inscrire, suivre et réaliser les hypothèques | Toute l'année | | • 2/ **Oui**: **17** hypothèques réalisées sur des prévisions de **24** saisies immobilières (Compte rendus fournis) | 80% |
| | 3/ Organiser des séances de travail avec la Conservation Foncière, les Notaires et le Ministère chargé de la Construction | Toute l'année | | • 3/ **Oui** : séances régulières de travail pour le suivi du patrimoine des sociétés en liquidation (échanges téléphoniques, correspondances entre l'ACCC, la conservation foncière et les notaires) | 50% |
| **3/ Mettre en œuvre les résolutions du séminaire de Yamoussoukro sur les amendes judiciaires** | • 1/ Réactiver la tenue des réunions du Comité de suivi interministériel | • 1er trimestre | • Relever le niveau du recouvrement des amendes judiciaires | • 1/ **Oui** : le comité interministériel a été réactivé et ses réunions se poursuivent (PV du 8 juin et du 16 juin 2004) | 100% |
| | • 2/ Créer et faire fonctionner un Comité de suivi au sein du Trésor | • Toute l'année | | • 2/ **Oui** : Comité inclus dans le Comité interministériel (acte de création non parvenu) | 80% |
| | • 3/ Réclamer les titres de perception à l'AJT en vue de leur mise en recouvrement | • Toute l'année | | • 3/ **Oui**: de manière permanente (Cf. courrier n° 1709/DGTCP/ACCC/ YB/NC à l'AJT) | 100% |

## L'AGENCE COMPTABLE DES CREANCES CONTENTIEUSES (ACCC) (Suite 2 et fin)

| OBJECTIFS VISES | ACTIONS CONCRETES A MENER | CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS | IMPACTS ATTENDUS | JUSTIFICATION DE LA REALISATION | Pourcentage |
|---|---|---|---|---|---|
| **4/ Activité nouvelle : Plan d'Action pour la SOGEFIHA liquidation** | Elaborer un Plan d'Action ; augmenter l'effectif du personnel de recouvrement ; diligenter des missions de recouvrement | Toute l'année | Justifier le bien-fondé de la rétrocession | • **Oui :** Plan d'action relatif à la liquidation SOGEFIHA proposé et mise en œuvre ; action d'envergure de recouvrement à Abengourou ; Divo ; Gagnoa ; Lakota et San-Pédro (montant recouvré : **689.789.003 FCFA)** ; renforcement de l'effectif de la cellule de recouvrement | 120% Bonus |
| **Moyenne** | | | | | **90%** |

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

| OBJECTIFS VISES | ACTIONS CONCRETES A MENER | CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS | IMPACTS ATTENDUS | JUSTIFICATION DE LA REALISATION | Pourcentage |
|---|---|---|---|---|---|
| **1/ Bancariser la population à revenu faible** | • 1/ Acquérir un module de traitement de masse<br>• 2/ Ouvrir des comptes aux particuliers autres que les fonctionnaires du Trésor | • 3ème trimestre | • Promouvoir le « produit Trésor Public » | • 1/ **Oui** : le traitement de masse est possible depuis juillet. **914** fonctionnaires et **106** journaliers sont payés par mois.<br>• 2/ **Oui :** certaines particuliers ont ouvert des comptes ; liste confidentielle présentée | 100%<br>100% |
| **2/ Travailler en réseau avec toutes les agences** | • 1/ Connecter toutes les agences en lignes spécialisées<br>• 2/ Procéder au paramétrage sur le site central<br>• 3/ Former le personnel<br>• 4/ Acquérir l'outil informatique (achat de licences supplémentaires pour le logiciel) | • 2ème semestre | • Assurer une meilleure maîtrise de l'ensemble des activités du réseau à partir de l'Agence Centrale | • 1/ **Oui** : travail en réseau avec la DI qui a procédé à la configuration de l'écran pour les paiements de masse (Cf. extrait des opérations de la journée d'une agence)<br>• 2/ **Oui** : le paramétrage sur le site central est fait selon les besoins exprimés<br>• 3/ **Oui** : formation du personnel : du 18 au 20 mars : 1er groupe du 22 au 24 mars ; 2ème groupe et 3ème groupe du 25 au 27 mars 2004 ; et formation des trésoriers et des fondés à ASTER (PV joint)<br>• 4/ **Oui** : installation de nouvelles machines et des licences supplémentaires achetées | 100%<br>100%<br>100%<br>100% |
| **3/ Ouvrir d'autres agences ACCD dans les ex-zones assiégées (Katiola, Ferkéssédougou, etc.)** | • 1/ Acquérir un local<br>• 2/ Former le personnel<br>• 3/ Acquérir les outils informatiques | • Dès libération effective des zones concernées | • Bancariser les populations des localités concernées<br>• Amortir les conséquences du retrait des banques commerciales | • 1/ **Non :** action liée à la fin de la crise. Cependant des missions ont été effectuées à Bouaflé, Agboville et Soubré<br>• 2/ **Non :** action liée à la fin de la crise<br>• 3/ **Non :** action liée à la fin de la crise | (-)<br>(-)<br>(-) |
| **Moyenne** | | | | | **100%** |

## 7 B/ LES ANTENNES ACCD

## 1/ L'ANTENNE ACCD DE DABOU

| OBJECTIFS VISES | ACTIONS CONCRETES A MENER | CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS | IMPACTS ATTENDUS | JUSTIFICATION DE LA REALISATION | Pourcentage |
|---|---|---|---|---|---|
| **1/ Vulgariser les activités de l'ACCD dans la région** | • 1/ Entreprendre des tournées de sensibilisation et d'information<br>• 2/ Tenir des réunions avec les Chefs des services départementaux | • 3ème trimestre<br>• Toute l'année | • Améliorer la qualité des rapports avec le public<br>• Eviter la confusion née au niveau des correspondants | • 1/ **Non :** pas encore, cependant présentation de la structure aux Autorités locales lors de la visite du DG<br>• 2/ **Non :** mais de simples contacts | 0%<br>0% |
| **2/ Doter l'Agence de moyens de communication et de liaison** | 1/ Suivre et faire installer les lignes téléphoniques demandées<br>2/ Demander un véhicule de liaison | • 1er trimestre<br>• 1er trimestre | • Améliorer le rendement | • 1/ **Non** : dossier confié à la DPM<br>• 2/ **Oui** : un véhicule de liaison a été attribué à l'ACCD Dabou (n° d'immatriculation : 1652 EG 01) - Ressort DPM | (-)<br>(-) |
| **3/ Sécuriser les ressources humaines et matérielles de l'Agence** | Obtenir la surveillance des locaux par les forces de l'ordre | • 1er trimestre | • Garantir l'intégrité des personnes et des biens | • **Oui :** les forces de l'ordre sont présentes | 100% |

## L'ANTENNE ACCD DE DABOU (Suite et fin)

| OBJECTIFS VISES | ACTIONS CONCRETES A MENER | CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS | IMPACTS ATTENDUS | JUSTIFICATION DE LA REALISATION | Pourcentage |
|---|---|---|---|---|---|
| **4/ Former le personnel du poste** | 1/ Programmer et participer à des stages dans les autres structures et à l'Agence Centrale ou à des séminaires<br>2/ Elaborer un projet de partenariat avec les banques commerciales | Toute l'année<br>Toute l'année | • Améliorer la qualité des prestations et la compétence des Agents de l'ACCD | • 1/ **Oui** : séminaire à Grand-Bassam en mars 04 assuré par la DFDC. Le chef d'Agence effectue également une formation quotidienne du personnel en comptabilité Etat (PV non transmis)<br>• 2/ **Non** : cf. Agence Principale | 50%<br>(-) |
| **5/ Améliorer le recouvrement des effets de la clientèle** | • 1/ Suivre régulièrement les effets déposés à l'encaissement<br>• 2/ Collaborer avec la BCEAO et les banques commerciales pour un traitement rapide des chèques | • Toute l'année<br>• Toute l'année | • Assurer aux clients un meilleur taux de recouvrement de recettes | • 1/ **Oui** : suivi effectif des effets hors place (cf. courrier n° 177/MEMEF/DGTCP/ACCD/AG d'avril 2004)<br>• **2/ Non :** action réalisée par l'ACCD siége | 100%<br>(-) |
| **Moyenne** | | | | | **50%** |

## 2/ L'ANTENNE ACCD DE DAOUKRO

| OBJECTIFS VISES | ACTIONS CONCRETES A MENER | CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS | IMPACTS ATTENDUS | JUSTIFICATION DE LA REALISATION | Pourcentage |
|---|---|---|---|---|---|
| **1/ Vulgariser les activités de l'ACCD dans la région** | • 1/ Entreprendre des tournées de sensibilisation et d'information<br>• 2/ Tenir des réunions avec les Chefs des services départementaux | • 3ème trimestre<br>• Toute l'année | • Améliorer la qualité des rapports avec le public<br>• Eviter la confusion née au niveau des correspondants | • 1/ **Oui** : mise à disposition de la clientèle de documents produits par la Direction Générale ; conférence sur le thème : *« les opportunités qu'offre la Banque du Trésor »* le 26 juin 2004 à l'Amicale des Personnels du Lycée Moderne de Daoukro. Ouverture de **95** comptes de particuliers, **3** comptes d'entreprises individuelles, **2** de régies et **9** d'administration, soit un total de **119** comptes<br>• 2/ **Oui**: rencontre de sensibilisation des Fonctionnaires et Agents de l'Etat, supervisée par le TD (cf. courrier n° 1727/MEMEF/DGTCP/ACCD/EJ du 4 août 2004) ; action concertée avec les Autorités Administratives lors de l'opération de démonétisation des billets de type 1992 (cf. rapport du 29 décembre) | 120% Bonus<br>100% |
| **2/ Doter l'Agence de moyens de communication et de liaison** | 1/ Suivre et faire installer les lignes téléphoniques demandées<br>2/ Demander un véhicule de liaison | • 1er trimestre<br>• 1er trimestre | • Améliorer le rendement | • 1/ **Oui :** 1 ligne téléfax installée : **31.99.88.39** et 1 ligne spécialisée pour les opérations bancaires –Ressort de la DPM<br>• 2/ **Oui :** véhicule de marque Peugeot 206 livré le 10 octobre 2004 et immatriculé 1389 EJ 01 Ressort de la DPM | (-)<br>(-) |
| **Moyenne** | | | | | **110%** |

## 3/ L'ANTENNE ACCD D'ADZOPE

| OBJECTIFS VISES | ACTIONS CONCRETES A MENER | CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS | IMPACTS ATTENDUS | JUSTIFICATION DE LA REALISATION | Pourcentage |
|---|---|---|---|---|---|
| **1/ Vulgariser les activités de l'ACCD dans la région** | • 1/ Entreprendre des tournées de sensibilisation et d'information<br>• 2/ Tenir des réunions avec les Chefs des services départementaux | • 3ème trimestre<br>• Toute l'année | • Améliorer la qualité des rapports avec le public<br>• Eviter la confusion née au niveau des correspondants | • 1/**Oui** courrier à la signature du TD pour le Préfet afin de convoquer une grande réunion. Suite du courrier. Grande tournée de promotion et de sensibilisation dans les différentes Sous-préfectures et services départementaux (Cf. PV du 17 décembre 2004)<br>• 2/ **Oui** : réunions informelles avec certains Chefs de services, (inspections primaires, l'ANADER, structures de micro finance (COOPEC), opérateurs économiques et certains fournisseurs, avec tous les S/Préfets, les Directeurs et Chefs des services départementaux le 9 septembre 2004 (cf. CR) | 120% Bonus<br>100% |
| **2/ Doter l'Agence de moyens de communication et de liaison** | 1/ Suivre et faire installer les lignes téléphoniques demandées<br>2/ Demander un véhicule de liaison | • 1er trimestre<br>• 1er trimestre | • Améliorer le rendement | • 1/ **Non** : demande non satisfaite**;** la Direction du Patrimoine ayant exigé un plan de localisation<br>• 2/ **Oui :** véhicule livré par la DPM | (-)<br>(-) |
| **3/ Sécuriser les ressources humaines et matérielles de l'Agence** | • Obtenir la surveillance des locaux par les forces de l'ordre | • 1er trimestre | • Garantir l'intégrité des personnes et des biens | • **Oui**: locaux gardés par policiers et vigiles. Recrutements de **2** nouveaux vigiles en renfort. Ronde régulière des agents des Forces de l'ordre | 100% |

## **L'ANTENNE ACCD D'ADZOPE** (Suite et fin)

| OBJECTIFS VISES | ACTIONS CONCRETES A MENER | CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS | IMPACTS ATTENDUS | JUSTIFICATION DE LA REALISATION | Pourcentage |
|---|---|---|---|---|---|
| **4/ Former le personnel du poste** | • 1/ Programmer et participer à des stages dans les autres structures et à l'Agence Centrale ou à des séminaires<br>• 2/ Elaborer un projet de partenariat avec les banques commerciales | • Toute l'année | • Améliorer la qualité des prestations et la compétence des agents de l'ACCD | • **1/ Oui** : formation du 17 au 20 mars sur Les techniques bancaires à Grand-Bassam, à l'attention des agents<br>- Formation du 24 au 27 mars 2004 pour les Chefs de service et les responsables des agences<br>• 2/ **Non**: pas de banque privées à Adzopé. Diligence dévolue au siège | 100%<br>(-) |
| **5/ Améliorer le recouvrement des effets de la clientèle** | • 1/ Suivre régulièrement les effets déposés à l'encaissement<br>• 2/ Collaborer avec la BCEAO et les banques commerciales pour un traitement rapide des chèques | • Toute l'année | • Assurer aux clients un meilleur taux de recouvrement de recettes | • 1/ **Oui**: effets déposés et gérés au siège pour les compensations<br>• 2/ **Oui** : les traitements (compensations et autres relations) se font au niveau du siège et la BCEAO à Abidjan, selon les états transmis | (-)<br>(-) |
| **Moyenne** | | | | | **105%** |

## 4/ L'ANTENNE ACCD D'ABOISSO

| OBJECTIFS VISES | ACTIONS CONCRETES A MENER | CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS | IMPACTS ATTENDUS | JUSTIFICATION DE LA REALISATION | Pourcentage |
|---|---|---|---|---|---|
| **1/ Vulgariser les activités de l'ACCD dans la région** | • 1/ Entreprendre des tournées de sensibilisation et d'information | • 3ème trimestre | • Améliorer la qualité des rapports avec le public | • 1/ **Oui** : rencontre des groupes socio professionnels<br>- Recensement des agents payés sur bon de Caisse<br>- Mission auprès de toutes les structures de microfinance :<br>- le 10 août visite de COPAGRI Ayamé, COOPEC de Maféré, MUCREFAB d'Aboisso, CREP COOPERAGRI Aboisso<br>- le 28 octobre Agro industriel PALMCI à Ehania<br>- Coopérative des planteurs de Ehania<br>- Ouverture de comptes par toutes les structures de coopérative, les services de l'impôts de la région d'Aboisso à l'ACCD à l'exception de celles de Maféré Soit un total de **219** comptes (dont 11 pour les services administratifs et 12 pour les sociétés privées) | 120% Bonus |
| | • 2/ Tenir des réunions avec les Chefs des services départementaux | • Toute l'année | • Eviter la confusion née au niveau des correspondants | • 2/ **Oui** : séance de travail avec la Préfet et le TR courant août (sans PV). Réunion avec les services des impôts | 80% |

## L'ANTENNE ACCD D'ABOISSO (Suite 1)

| OBJECTIFS VISES | ACTIONS CONCRETES A MENER | CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS | IMPACTS ATTENDUS | JUSTIFICATION DE LA REALISATION | Pourcentage |
|---|---|---|---|---|---|
| **2/ Doter l'Agence de moyens de communication et de liaison** | • 1/ Suivre et faire installer les lignes téléphoniques demandées<br>• 2/ Demander un véhicule de liaison | • 1er trimestre<br>• 1er trimestre | • Améliorer le rendement | • 1/ **Oui** : courrier de demande de ligne n° 000307/MEMEF/DGTCP/ACCD/Dabso/Kav adressé à la DG, ensuite courrier de la DG à la Direction du patrimoine. Attente réaction de ladite Direction<br>• 2/ **Oui** : véhicule livré en octobre 2004 (Peugeot 206 immatriculé 1963 EJ 01) – Ressort de la DPM | 80%<br>(-) |
| **3/ Sécuriser les ressources humaines et matérielles de l'Agence** | • Obtenir la surveillance des locaux par les forces de l'ordre | • 1er trimestre | • Garantir l'intégrité des personnes et des biens | • **Oui** : locaux surveillés par les Policiers et les Gendarmes. Correspondance à la signature du TG pour le Commissaire (Copie courrier) | 100% |

## **L'ANTENNE ACCD D'ABOISSO** (Suite 2 et fin)

| OBJECTIFS VISES | ACTIONS CONCRETES A MENER | CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS | IMPACTS ATTENDUS | JUSTIFICATION DE LA REALISATION | Pourcentage |
|---|---|---|---|---|---|
| **4/ Former le personnel du poste** | • 1/ Programmer et participer à des stages dans les autres structures et à l'Agence Centrale ou à des séminaires<br>• 2/ Elaborer un projet de partenariat avec les banques commerciales | • Toute l'année | • Améliorer la qualité des prestations et la compétence des agents de l'ACCD | • 1/ **Oui** : participation au séminaire de formation à Grand-Bassam, sur *les techniques bancaires*, du 7 au 10 avril 2004<br>• 2/ **Non** : diligence de l'ACCD- siège | 100%<br>(-) |
| **5/ Améliorer le recouvrement des effets de la clientèle** | • 1/ Suivre régulièrement les effets déposés à l'encaissement<br>• 2/ Collaborer avec la BCEAO et les banques commerciales pour un traitement rapide des chèques | • Toute l'année | • Assurer aux clients un meilleur taux de recouvrement de recettes | • 1/ **Oui** : transmission régulière des états statistiques au siège (copie états transmis)<br>• 2/ **Oui**: les traitements (compensations et autres relations) se traitent au niveau du siège et la BCEAO à Abidjan, selon les états transmis | (-)<br>(-) |
| **Moyenne** | | | | | **96%** |