

SOMMAIRE

SIGLES ET ABRÉVIATIONS.....	3
INTRODUCTION	5
PROCESSUS DE MANAGEMENT	7
PROCESSUS DE MANAGEMENT N° 1 : « GÉRER L'ÉCOUTE CLIENT ET LA COMMUNICATION ».....	9
PROCESSUS DE MANAGEMENT N° 2 : « CONCEVOIR ET DÉVELOPPER LA STRATÉGIE INSTITUTIONNELLE ».....	15
PROCESSUS DE MANAGEMENT N° 3 : « MANAGER LA PERFORMANCE ET LES RISQUES ».....	27
PROCESSUS DE MANAGEMENT N° 4 : « SURVEILLER LA GOUVERNANCE ».....	35
PROCESSUS DE RÉALISATION	47
PROCESSUS DE RÉALISATION N° 1 : « MOBILISER LES RECETTES FISCALES ET NON FISCALES ».....	49
PROCESSUS DE RÉALISATION N° 2 : « GÉRER LES FONDS ET LES DÉPÔTS ».....	59
PROCESSUS DE RÉALISATION N° 3 : « RÉGULER LA TRÉSORERIE »	71
PROCESSUS DE RÉALISATION N° 4 : « ASSURER LE RÈGLEMENT DE LA DÉPENSE PUBLIQUE »	75
PROCESSUS DE RÉALISATION N° 5 : « TENIR LES COMPTES PUBLICS ET PARAPUBLICS ».....	81
PROCESSUS DE RÉALISATION N° 6 : « RÉGLEMENTER ET ASSISTER L'ACTIVITÉ COMPTABLE ».....	89
PROCESSUS DE RÉALISATION N° 7 : « RÉGULER L'ACTIVITÉ FINANCIÈRE »	99
PROCESSUS DE RÉALISATION N° 8 : « RÉALISER LES ÉTUDES ÉCONOMIQUES ET FINANCIÈRES »	107
PROCESSUS SUPPORT	115
PROCESSUS SUPPORT N° 1 : « GÉRER LES MOYENS GÉNÉRAUX ».....	117
PROCESSUS SUPPORT N° 2 : « GÉRER LES RESSOURCES HUMAINES ».....	125
PROCESSUS SUPPORT N° 3 : « GÉRER LA FORMATION ».....	133
PROCESSUS SUPPORT N° 4 : « GÉRER LE SYSTÈME D'INFORMATION DOCUMENTAIRE ».....	143
PROCESSUS SUPPORT N° 5 : « GÉRER LE SYSTÈME INFORMATIQUE ».....	151
PROCESSUS SUPPORT N° 6 : « ASSURER LA SÉCURITÉ »	163
ANNEXES	171
LISTE DES LIVRABLES.....	172
SOURCES DU PAP	174

SIGLES ET ABBREVIATIONS

AC EPHN	Agence Comptable des Etablissements Publics Hospitaliers Nationaux
ACCC	Agence Comptable des Créances Contentieuses
ACCD	Agence Comptable Centrale des Dépôts
ACCT	Agence Comptable Centrale du Trésor
AMAT-CI	Assistance Mutuelle des Agents du Trésor de Côte d'Ivoire
BNETD	Bureau National d'Études Techniques et de Développement
CCT	Cellule des Conseillers Techniques
CECC	Correspondants Écoute Client et Communication
CEE	Cellule des Études Économiques
CF	Circonscription Financière
CIEF	Cellule d'Intelligence Économique et Financière
CMPABB	Centre Médical Paul Antoine Bohoun BOUABRE
CODIR	Comité de Direction
CR	Compte rendu
CRCTP	Centre de Relation Client du Trésor Public
CUT	Compte Unique du Trésor
DA	Direction des Assurances
DAI	Division de l'Audit Interne
DCP	Direction de la Comptabilité Publique
DCRP	Direction de la Communication et des Relations Publiques
DCS	Direction de la Coordination Statistique
DDA	Direction de la Documentation et des Archives
DECFinEx	Direction des Etablissements de Crédit et des Finances Extérieures
DF	Direction de la Formation
DGI	Direction Générale des Impôts
DGTCP	Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique
DMG	Direction des Moyens Généraux

DQN	Direction de la Qualité et de la Normalisation
DRH	Direction des Ressources Humaines
DSDI	Direction de la Stratégie et du Développement Institutionnel
DSFD	Direction des Systèmes Financiers Décentralisés
DSI	Direction des Systèmes d'Information
IGAT	Inspection Générale et Audit du Trésor
MFB	Ministère des Finances et du Budget
OED-TP	Observatoire de l'Éthique et de la Déontologie du Trésor Public
PAD	Prêt à Diffuser
PAGDS	Projet d'Amélioration de la Gouvernance pour la Délivrance des Services de base aux citoyens
PAGEF	Projet d'Appui à la Gestion Économique et Financière
PAO	Plan d'Actions Opérationnel
PAS	Plan d'Actions Stratégique
PC	Poste Comptable
PGDP	Paierie Générale de la Dette Publique
PGE	Paierie Générale de l'Enseignement
PGSGAP	Paierie Générale des Services Généraux des Administrations Publiques
PGSP	Paierie Générale du Secteur Parapublic
PIP	Programme d'Investissements Publics
PIP	Parties Intéressées Pertinentes
PPT	Powerpoint
PV	Procès-verbal
RGF	Recette Générale des Finances
SMI	Système de Management Intégré
TDR	Termes de Référence
TG	Trésorerie Générale
TGAN	Trésorerie Générale Abidjan Nord
TP-PM	TrésorPay-TrésorMoney

INTRODUCTION

La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique a connu au cours de l'année 2023 des changements institutionnels majeurs en l'occurrence la nomination, en octobre 2023, de l'ex-Directeur Général ASSAHORE Konan Jacques au poste de Ministre de l'Environnement, du Développement Durable et de la Transition Ecologique et l'accession au poste de Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique de Monsieur AHOUSI Arthur, ex-Directeur Général Adjoint, en février 2024.

Ces éléments de contexte ont eu un impact sur la tenue de la revue de Direction au titre du second semestre 2023 à Yamoussoukro, réalisée du 03 au 05 avril 2024 et par ricochet sur la production du Plan d'Actions des Processus.

Il convient de préciser que le Plan d'actions des processus au titre de l'année 2024 s'articule autour de quinze (15) différentes sources dont quatre (4) nouvelles. Il s'agit :

- du Plan d'Actions Stratégique 2024-2025 du MFB adopté au cours du séminaire d'orientation du Ministère de Finances et du Budget, tenu du 27 février au 01 mars 2024 ;
- du Plan Stratégique de Modernisation et de Développement 2024-2028 incarnant la vision du nouveau Directeur Général AHOUSI Arthur ;
- des recommandations relatives au rapport de clôture du PSD 2016-2020 ;
- des recommandations issues du Dialogue Général du Trésor Public tenu du 3 au 5 juillet 2024.

La version 1 du Plan d'Actions des Processus 2024 (PAP) comporte 290 actions déclinées en 659 tâches qui feront l'objet d'évaluations semestrielles conformément à la procédure en vigueur, un bilan spécifique arrêté au 30 juin 2024 sera consacré aux actions à 100 jours du nouveau PSMD 2024-2028, conformément aux attentes de la Direction Générale.

**PROCESSUS DE
MANAGEMENT**

**PROCESSUS DE
MANAGEMENT**

N° 1

**GÉRER L'ÉCOUTE CLIENT
ET LA COMMUNICATION**

MISSIONS DU PROCESSUS

- Traiter les besoins et attentes du client
- Traiter les plaintes et réclamations du client, dans les délais
- Satisfaire les besoins en communication des services de la DGTCP
- Conduire la politique de communication institutionnelle

RESSOURCES

N°	RESSOURCES	ORIGINE/TYPE
1	Humaines	Personnel du Trésor Public Personnel d'autres administrations (Radiodiffusion Télévision Ivoirienne, Centre d'Information et de Communication Gouvernementale, PAGEF, Comité de Concertation État-Secteur Privé, PAGDS, BMI Finances, etc.) Expertise privée (Agences de Communication, Studio de création et d'impression, Régie publicitaire, Cabinet marketing, Société de production audiovisuelle, studio photo, Distributeur de presse, organe de régulation de la presse nationale et internationale).
2	Financières	Budget de l'État
3	Matérielles	Outils informatiques (ordinateurs portables, ordinateurs de bureau, disques durs externes) Véhicules de service et véhicule de fonction Autres (Appareil photo, caméra, dictaphone et accessoires)
4	Immatérielles	Logiciels utilisés : Suite Adobe, Zenys Callcenter

Nombre d'actions : 15

Nombre de tâches : 31

Nombre de livrables : 36

Barème : 150

NOTA BENE : Les sigles des processus contenant l'acronyme « AR » font référence aux Actions Reprogrammées.

PLAN D'ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS RÉSIDUELLES DU PLAN STRATÉGIQUE DE DÉVELOPPEMENT 2021-2025								
Améliorer la Communication institutionnelle	PM1	01/AR	00/AR	Réaliser un film institutionnel retraçant les acquis du Trésor Public en matière de modernisation				10
	PM1	01/AR	01/AR	Produire et faire valider le film	DCRP	30/09/2024	Prêt à Diffuser (PAD) validé	6
	PM1	01/AR	02/AR	Diffuser le film		30/10/2024	Rapport de diffusion	4
	PM1	02	00	Elaborer et mettre en œuvre le plan de communication annuel de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique				10
	PM1	02	01	Elaborer et faire valider le plan de communication	DCRP	28/06/2024	Plan de communication	4
	PM1	02	02	Assurer le suivi de la mise en œuvre du plan	DCRP	15/01/2025	Rapport de suivi de mise en œuvre	6
	PM1	03	00	Produire et diffuser des supports de sensibilisation sur le PSMD 2024-2028				10
	PM1	03	01	Elaborer et faire valider les supports	DCRP	28/06/2024	Versions électroniques des supports de communication	6
	PM1	03	02	Diffuser les supports	DCRP Tous les services	31/07/2024	Mail de diffusion	4
Renforcer la communication digitale	PM1	04	00	Sensibiliser les agents à l'utilisation des outils digitaux et promouvoir les produits et services du Trésor Public				10
	PM1	04	01	Organiser des séances de sensibilisation	DCRP DSI	31/10/2024	Rapport d'activité	4
	PM1	04	02	Evaluer l'appropriation des outils digitaux par les agents	DCRP	31/12/2024	Rapport d'évaluation	3
	PM1	04	03	Promouvoir les produits et services du Trésor	DCRP	31/12/2024	Rapport d'activités	3

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS ISSUES DE LA SECONDE REVUE DE DIRECTION 2023								
Renforcer la communication institutionnelle	PM1	05	00	Mettre en place une unité de production audiovisuelle au sein du Trésor Public				10
	PM1	05	01	Faire l’inventaire des besoins	DCRP DMG Comité de validation des productions audiovisuelles	30/06/2024	Rapport d’inventaire	2
	PM1	05	02	Evaluer le coût des besoins		31/07/2024	Factures proforma	3
	PM1	05	03	Acquérir le matériel		30/09/2024	PV de réception	3
	PM1	05	04	Rendre l’unité de production opérationnelle		30/11/2024	Rapport de fonctionnalité	2
Digitaliser les méthodes et outils de travail	PM1	06	00	Produire et actualiser l’annuaire digital du Trésor Public				10
	PM1	06	01	Sensibiliser et former les Correspondants Ecoute Client et Communication à la mise à jour de l’annuaire	DCRP DDA DSI Tous les processus	31/07/2024	Rapport de sensibilisation	6
	PM1	06	02	Actualiser la base de données de l’annuaire		30/08/2024	Annuaire du Trésor Public	4
Promouvoir les outils digitaux de recouvrement et de paiement	PM1	07	00	Vulgariser l’utilisation des comptes TrésorPay-TrésorMoney (TP/TM) et Cartes Prépayées auprès du personnel du Trésor Public				10
	PM1	07	01	Concevoir une capsule	DCRP RGF	30/09/2024	Rapport d’activité	6
	PM1	07	02	Produire et diffuser sur Silê, une capsule d’ouverture des comptes TP/TM		31/12/2024	Exemplaire de la capsule Capture d’écran	4

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS D'AMÉLIORATION IDENTIFIÉES								
Renforcer la communication institutionnelle	PM1	08/AR	00/AR	Réaliser un film documentaire présentant le Trésor Public d'hier à aujourd'hui				10
	PM1	08/AR	01/AR	Produire le Prêt à Diffuser (PAD)	DCRP Tous les services	31/07/2024	Exemplaire du PAD	7
	PM1	08/AR	02/AR	Diffuser le film		30/08/2024	Rapport de diffusion	3
Renforcer le dispositif de gestion de la relation client	PM1	09	00	Instituer le prix du meilleur service-client du Trésor Public				10
	PM1	09	01	Elaborer les termes de références	CRC-TP DCRP OED-TP DQN	30/06/2024	TDR validés	3
	PM1	09	02	Organiser le prix		30/11/2024	Rapport d'activités	7
Améliorer la gestion des plaintes et réclamations relatives à TrésorPay-TrésorMoney	PM1	10	00	Réviser le référentiel de spécification des délais de traitement des plaintes et réclamations TrésorPay - TrésorMoney				10
	PM1	10	01	Organiser des rencontres avec les PIP	DCRP CRC-TP Equipe-projet TP-TM	31/07/2024	Compte rendu d'activité	3
	PM1	10	02	Mettre en œuvre le référentiel		30/11/2024	Rapport d'activité	7
Améliorer la satisfaction des PIP	PM1	11	00	Réviser la valeur cible de l'indicateur relatif au traitement des plaintes et réclamations des clients				10
	PM1	11	01	Organiser une séance de travail en vue de la révision de l'indicateur	DCRP DQN	31/07/2024	Compte rendu d'activité	7
	PM1	11	02	Actualiser le tableau de bord du processus		30/09/2024	Tableau de bord actualisé	3

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS D'AMÉLIORATION IDENTIFIÉES								
Se conformer aux exigences de la Norme ISO 9001 Version 2015	PM1	12	00	Mettre sous contrôle le processus				10
	PM1	12	01	Réaliser la revue du Processus	DCRP DQN	31/10/2024	Rapport de la revue	7
	PM1	12	02	Transmettre le rapport de la revue à la DQN	DCRP	15/11/2024	Mail de diffusion Lettre de transmission	3
	PM1	13	00	Organiser au moins deux (02) Comités Processus				10
	PM1	13	01	Tenir le 1 ^{er} Comité Processus	DCRP DQN Contributeurs	31/05/2024	Compte rendu du 1 ^{er} Comité	5
	PM1	13	02	Tenir le second Comité Processus		31/12/2024	Compte rendu du 2 nd Comité	5
	PM1	14	00	Rendre opérationnel le tableau de bord du processus				10
	PM1	14	01	Produire et analyser les tableaux de bord trimestriels	DCRP DQN Contributeurs	10/04/2024 10/07/2024 10/10/2024 10/01/2025 Trimestriel	Tableaux de bord	2,5 2,5 2,5 2,5
S'approprier le dispositif de contrôle interne et de maîtrise des risques	PM1	15	00	Rendre opérationnel le dispositif de contrôle interne et de maîtrise des risques				10
	PM1	15	01	Produire et transmettre le reporting	DCRP DQN Contributeurs	10/10/2024 10/01/2025 Trimestriel	Reportings	5 5 5

**PROCESSUS DE
MANAGEMENT**

N° 2

**CONCEVOIR ET DÉVELOPPER
LA STRATÉGIE INSTITUTIONNELLE**

MISSIONS DU PROCESSUS

- Élaborer les documents de planification stratégique et opérationnelle du Trésor Public
- Évaluer la performance des services du Trésor Public
- Identifier les possibilités d'amélioration de l'organisation de la DGTCP au regard de l'évolution de l'environnement

RESSOURCES

N°	RESSOURCES	ORIGINE/TYPE
1	Humaines	Personnel du Trésor Public Personnel d'autres administrations
2	Financières	Budget de l'État
3	Matérielles	Outils informatiques (ordinateurs de bureau, ordinateurs portables, imprimantes, scanners) Véhicules de service Photocopieurs
4	Immatérielles	Logiciels Word, Excel et PowerPoint

Nombre d'actions : 25**Nombre de tâches : 50****Nombre de livrables : 56****Barème : 250**

NOTA BENE : Les sigles des processus contenant l'acronyme « AR » font référence aux Actions Reprogrammées.

PLAN D'ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS PRIORITAIRES DES 100 PREMIERS JOURS DU PLAN STRATÉGIQUE DE MODERNISATION ET DE DÉVELOPPEMENT DU TRÉSOR PUBLIC 2024-2028								
Renforcer le dialogue avec les Directions Générales du Budget, des Impôts et des Douanes	PM2	01	00	Mettre en place un cadre permanent d'échanges avec les directions générales du Budget, des Impôts, des Douanes et la Direction Générale des Financements				10
	PM2	01	01	Élaborer un projet d'acte de création du cadre permanent et le soumettre aux Administrations concernées	DSDI Coordo. CCT DSI IGAT DCP DQN	30/05/2024	Projet d'acte	8
	PM2	01	02	Soumettre l'acte à la signature du MFB		15/06/2024	Lettre de transmission	2
Assainir le secteur de la microfinance	PM2	02	00	Mettre en place un cadre permanent de dialogue de gestion entre la faitière et les dirigeants des caisses de base de l'UNACOOPEC-CI encadré par le comité de suivi				10
	PM2	02	01	Faire la révision du cadre de fonctionnement de l'Administration Provisoire de l'UNACOOPEC-CI en insérant dans l'acte, la création d'un cadre permanent	DSDI DSFD	28/05/2024	Projet d'arrêté	8
	PM2	02	02	Soumettre l'arrêté à la signature de l'autorité compétente		30/05/2024	Lettre de transmission	2

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS PRIORITAIRES DES 100 PREMIERS JOURS DU PLAN STRATÉGIQUE DE MODERNISATION ET DE DÉVELOPPEMENT DU TRÉSOR PUBLIC 2024-2028								
Renforcer le cadre programmatique du PSMD 2024-2028	PM2	03	00	Produire les documents de cadrage des 10 projets prioritaires				10
	PM2	03	01	Élaborer les documents de cadrage	DSDI Équipes-projets	30/05/2024	Documents de cadrage	7
	PM2	03	02	Faire valider et diffuser les projets de documents de cadrage		30/06/2024	Documents validés Mail de diffusion	3
Contribuer au respect des engagements de l'État vis-à-vis des fournisseurs	PM2	04	00	Procéder au règlement effectif des fournisseurs de l'État dans les délais requis				10
	PM2	04	01	Actualiser la Note Technique relative au règlement des mandats dans les délais prescrits	DSDI PGSGAP	15/05/2024	Note Technique	7
	PM2	04	02	Transmettre la Note Technique au Ministre pour décision		30/05/2024	Lettre de transmission	3
ACTIONS PRIORITAIRES DE LA PREMIÈRE ANNÉE DU PLAN STRATÉGIQUE DE MODERNISATION ET DE DÉVELOPPEMENT DU TRÉSOR PUBLIC 2024-2028								
Renforcer le cadre de gouvernance du Trésor Public	PM2	05	00	Initier des réformes liées à l'organisation des pôles régionaux du Trésor Public et des services en charge de la gouvernance				10
	PM2	05	01	Élaborer les projets d'actes de réformes	DSDI IGAT OED-TP	30/06/2024	Projets d'acte	8
	PM2	05	02	Soumettre les projets d'actes à la signature de l'autorité compétente		31/12/2024	Lettre de transmission	2

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS RÉSIDUELLES DU PLAN STRATÉGIQUE DE DÉVELOPPEMENT DU TRÉSOR PUBLIC 2021-2025								
Évaluer les changements apportés par la mise en œuvre des projets et chantiers prioritaires du PSD 201-2025	PM2	06	00	Assurer le suivi-évaluation de la mise en œuvre des recommandations issues de l'étude d'impact des projets et chantiers prioritaires issus du PSD 2016-2020 sur la performance des services				10
	PM2	06	01	Elaborer la matrice	DSDI	30/07/2024 semestriel	Matrice de suivi-évaluation	5
	PM2	06	02	Transmettre la matrice aux services attributaires		31/08/2024 semestriel	Mail de diffusion	5
RECOMMANDATIONS ISSUES DE LA REVUE DE DIRECTION DU SECOND SEMESTRE 2023								
Vulgariser la veille stratégique au sein du Trésor Public	PM2	07	00	Mettre en place une équipe-projet dédiée à la digitalisation et à la sécurisation des documents électroniques				10
	PM2	07	01	Elaborer et faire signer le projet de décision	DSDI DDA DSI	31/07/2024	Décision de création	7
	PM2	07	02	Diffuser la décision	DSDI DCRP	05/08/2024	- Soit-transmis à la DCRP - Mail de diffusion	3
	PM2	08	00	Mettre en place un organe de gestion du Plan de Continuité des Activités Informatiques (PCAI) en vue de répondre efficacement à l'évolution des activités du Trésor Public				10
	PM2	08	01	Elaborer et faire signer le projet de décision	DSDI DMG DSI	30/09/2024	Décision de création	7
	PM2	08	02	Diffuser la décision	DSDI DCRP	10/10/2024	- Soit-transmis à la DCRP - Mail de diffusion	3

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS ISSUES DE LA REVUE DE DIRECTION DU SECOND SEMESTRE 2023								
Adapter la stratégie du Trésor Public à l'évolution de l'environnement institutionnel	PM2	09	00	Elaborer et faire valider un Plan d'Actions dédié à la mise en place du dispositif de veille stratégique du Trésor Public				10
	PM2	09	01	Élaborer le projet de Plan d'actions	DSDI CIEF	30/08/2024	Projet de Plan d'Actions	7
	PM2	09	02	Soumettre ledit projet à la validation		05/09/2024	- Plan d'Actions validé - Lettre de transmission	3
Assurer la mise en œuvre des orientations gouvernementales	PM2	10	00	Élaborer et faire diffuser une note de synthèse relative à la feuille de Route du Ministère des Finances et du Budget, à l'attention des responsables d'unités administratives				10
	PM2	10	01	Élaborer et faire valider un projet de note de synthèse relative à la Feuille de Route du MFB	DSDI DMG PGSGAP PGSP PGENS ACCT DCRP	30/05/2024	Projet de note	7
	PM2	10	02	Procéder à la diffusion de ladite Note	DSDI DCRP	05/09/2024	- Soit-transmis à la DCRP - Mail de diffusion	3

PLAN D'ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS ISSUES DU RAPPORT GÉNÉRAL SUR LE FONCTIONNEMENT DU TRÉSOR PUBLIC								
Rationaliser le fonctionnement des Régies	PM2	11	00	<i>Procéder à la régularisation des Gestions de fait</i>				10
	PM2	11	01	Établir la liste des Régies à créer	DSDI PC assignataires	31/07/2024	État statistique	2
	PM2	11	02	Saisir les ordonnateurs à l'effet d'initier des demandes de création de Régie	PC assignataires DSDI	31/08/2024	Lettre de saisine ou CR de réunion	3
	PM2	11	03	Produire et soumettre les arrêtés de création au MFB	DSDI PC assignataires	31/12/2024	Projets d'arrêté	5
	PM2	12	00	<i>Procéder à la clôture des Régies devenues sans objet</i>				10
	PM2	12	01	Établir la liste des Régies concernées	DSDI PC assignataires TG	30/08/2024	État statistique	2
	PM2	12	02	Solliciter éventuellement l'avis des services ordonnateurs	DSDI PC assignataires	30/09/2024	Lettre de saisine ou CR de réunion	3
	PM2	12	03	Produire et soumettre les arrêtés de clôture au MFB	DSDI PC assignataires DSDI	31/10/2014	Projets d'arrêté	5

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS DES REVUES DE DIRECTION ANTÉRIEURES								
Se conformer aux exigences de la Gestion Axée sur les Résultats	PM2	13/AR	00/AR	<i>Réviser le canevas du Plan d'Actions des Processus (PAP) pour tenir compte des exigences de la Gestion Axée sur les Résultats</i>				10
	PM2	13/AR	01/AR	Faire valider le nouveau canevas par la Direction Générale	DSDI	30/10/2024	CR de réunion	3
	PM2	13/AR	02/AR	Effectuer une phase pilote dans six (06) processus	DSDI PM1 PM4 PR1 PR5 PS1 PS4	30/09/2024	Rapport de la phase test	3
	PM2	13/AR	03/AR	Déployer le nouveau canevas dans tous les processus	DSDI	31/12/2024	Rapport de déploiement	4
Digitaliser les méthodes et outils de travail	PM2	14/AR	00/AR	<i>Mettre en place un Comité chargé de l'opérationnalisation de la signature électronique</i>				10
	PM2	14/AR	01/AR	Elaborer et faire signer le projet de décision	DSDI DSI DDA	31/07/2024	Décision de création	7
	PM2	14/AR	02/AR	Diffuser la décision	DSDI DCRP	27/06/2024	Mail de diffusion	3
Renforcer la communication interne	PM2	15/AR	00/AR	<i>Prendre une nouvelle décision portant création des Cellules d'Ecoute et d'Information du Personnel du Trésor Public</i>				10
	PM2	15/AR	01/AR	Élaborer et faire signer le projet de décision	DSDI DCRP	31/07/2024	Décision de création	7
	PM2	15/AR	02/AR	Diffuser la décision		05/08/2024	Soit-transmis à la DCRP - Mail de diffusion - Mail de diffusion	3

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS ISSUES DES ÉTATS GÉNÉRAUX DES RESSOURCES HUMAINES								
Améliorer le cadre réglementaire de la gestion des carrières	PM2	16/AR	00/AR	<i>Actualiser le Plan de Carrière</i>				10
	PM2	16/AR	01/AR	Réviser le Plan de Carrière	DSDI DRH	30/09/2024	Plan de Carrière actualisé	7
	PM2	16/AR	02/AR	Diffuser le Plan de Carrière	DSDI DCRP	15/10/2024	- Soit-transmis à la DCRP - Mail de diffusion	3
	PM2	17/AR	00/AR	<i>Prendre un acte fixant les modalités d'exécution et de révision du Cadre organique des emplois de la DGTCP</i>				10
	PM2	17/AR	01/AR	Elaborer et faire signer le projet de décision	DSDI DRH	30/09/2024	Décision	7
	PM2	17/AR	02/AR	Diffuser la décision	DSDI DCRP	15/10/2024	- Soit-transmis à la DCRP - Mail de diffusion	3
Renforcer l'efficacité des outils digitaux développés	PM2	18/AR	00/AR	<i>Réaliser une étude d'impact des outils digitaux développés sur la performance des services du Trésor Public</i>				10
	PM2	18/AR	01/AR	Faire valider le rapport d'étude par le Comité de pré-validation des études	DSDI DSI DCRP	30/09/2024	Rapport d'étude	10
Renforcer l'efficacité de la stratégie institutionnelle	PM2	19/AR	00/AR	<i>Concevoir et mettre en œuvre un dispositif d'analyse stratégique au sein du Trésor Public</i>				10
	PM2	19/AR	01/AR	Concevoir le dispositif d'analyse stratégique	DSDI Pilotes de Processus	30/10/2024	Descriptif du Dispositif	4
	PM2	19/AR	02/AR	Mettre en œuvre le dispositif conçu		31/12/2024	Rapport d'activité	6

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS D'AMÉLIORATION IDENTIFIÉES								
Évaluer la mise en œuvre de la Note d'orientation	PM2	20	00	Faire le point de la mise en œuvre de la Note d'Orientation 2023				10
	PM2	20	01	Elaborer la communication relative à la mise en œuvre de la Note d'Orientation	DSDI RGF	30/06/2024	Support de communication	5
	PM2	20	02	Présenter la communication au Comité de Direction		30/09/2024	CR de la réunion du Comité de Direction	5
Améliorer le fonctionnement des services	PM2	21	00	Réviser l'arrêté portant création de la régie auprès de la Direction de la Formation				10
	PM2	21	01	Elaborer le projet d'arrêté révisé	DSDI DF	31/08/2024	Projet d'arrêté	7
	PM2	21	02	Transmettre le projet d'arrêté au MFB		30/09/2024	Lettre de transmission	3
Se conformer aux exigences de la Norme ISO 9001 Version 2015	PM2	22	00	Organiser au moins deux (02) Comités Processus				10
	PM2	22	01	Tenir le 1 ^{er} Comité Processus	DSDI DQN	31/05/2024	Compte rendu du 1 ^{er} Comité	5
	PM2	22	02	Tenir le second Comité Processus		31/10/2024	Compte rendu du 2 nd Comité	5
	PM2	23	00	Mettre sous contrôle le processus				10
	PM2	23	01	Réaliser la revue du Processus	DSDI DQN Contributeurs	30/10/2024	Rapport de la revue	6
	PM2	23	02	Transmettre le rapport de la revue à la DQN		15/11/2024	Mail de diffusion/ lettre de transmission	4

PLAN D'ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS D'AMÉLIORATION IDENTIFIÉES								
Se conformer aux exigences de la Norme ISO 9001 Version 2015	PM2	24	00	<i>Rendre opérationnel le tableau de bord du processus</i>				10
	PM2	24	01	Produire et analyser les tableaux de bord trimestriels	DSDI DQN Contributeurs	10/04/2024 10/07/2024 10/10/2024 10/01/2025 Trimestriel	Tableaux de bord	25 2,5 2,5 2,5
S'approprier le dispositif de contrôle interne et de maîtrise des risques	PM2	25	00	<i>Mettre en œuvre les mesures de contrôle interne et de maîtrise des risques</i>				10
	PM2	25	01	Produire le reporting trimestriel	DSDI DQN Contributeurs	10/10/2024 10/01/2025 Trimestriel	Reporting	5 5

**PROCESSUS DE
MANAGEMENT**

N° 3

**MANAGER LA PERFORMANCE
ET LES RISQUES**

MISSIONS DU PROCESSUS

- Mettre à la disposition des services, des méthodes et outils adaptés pour assurer le fonctionnement efficace et la maîtrise des processus ou activités
- Évaluer la conformité et l'efficacité du système de management intégré qualité, engagements de service et contrôle interne

RESSOURCES

N°	RESSOURCES	ORIGINE/TYPE
1	Humaines	Personnel du Trésor Public Cabinet d'expertise : AFNOR, AFAQ
2	Financières	Budget de l'État
3	Matérielles	Outils informatiques Véhicules de service
4	Immatérielles	Logiciels Word, Excel et PowerPoint

Nombre d'actions : 07**Barème : 70****Nombre de tâches : 20****Nombre de livrables : 20**

NOTA BENE : Les sigles des processus contenant l'acronyme « AR » font référence aux Actions Reprogrammées.

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS ISSUES DE LA REVUE DE DIRECTION DU SECOND SEMESTRE 2023								
Suivre la mise en œuvre du Contrôle Interne et la Maîtrise des Risques au sein des Processus	PM3	01	00	Faire un reporting semestriel sur les risques émergents et récurrents du Trésor Public				10
	PM3	01	01	Produire le rapport semestriel sur les risques émergents et récurrents du Trésor Public	DQN DSDI Tous les Processus	31/07/2024	Rapport d'activité	6
	PM3	01	02	Diffuser le rapport semestriel sur les risques émergents et récurrents du Trésor Public	DQN DCRP	14/08/2024	Mail de diffusion	4
Actualiser les référentiels de Contrôle Interne du Trésor Public	PM3	02	00	Inclure les risques émergents dans les référentiels de Contrôle Interne du Trésor Public				10
	PM3	02	01	Faire l'inventaire des risques émergents	DQN DSDI Tous les Processus	31/07/2024	Fiche d'inventaire	3
	PM3	02	02	Procéder à l'actualisation des référentiels de Contrôle Interne	DQN DDA Tous les Processus	30/08/2024	Référentiels actualisés	5
	PM3	02	03	Diffuser le référentiel de Contrôle Interne	DQN DCRP	15/09/2024	Mail de diffusion	2

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS ISSUES DU RAPPORT GÉNÉRAL SUR LE FONCTIONNEMENT DU TRÉSOR PUBLIC								
Renforcer l'appropriation du SMI	PM3	03	00	<i>Améliorer l'appropriation du Système de Management Intégré</i>				10
	PM3	03	01	Elaborer un programme d'assistance des acteurs à la maîtrise des outils du SMI	DQN Tous les Processus	15/05/2024	Programme d'activité	2
	PM3	03	02	Mettre en œuvre le programme d'assistance	DQN Tous les Processus	30/11/2024	Rapport d'activité	4
	PM3	03	03	Evaluer la tenue des Comités de coordination du SMI	DQN	30/11/2024	Rapport d'évaluation	4
ACTIONS D'AMÉLIORATION IDENTIFIÉES								
Renforcer le contrôle interne et la gestion des risques	PM3	04	00	<i>Réaliser des missions de surveillance des risques</i>				10
	PM3	04	01	Elaborer le plan de contrôle interne (surveillance de deuxième niveau)	DQN Pilotes de processus	30/06/2024	Plan de contrôle	3
	PM3	04	02	Réaliser les missions de surveillance des risques	DQN Pilotes de processus	30/11/2024	Rapports de mission	7

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS D'AMÉLIORATION IDENTIFIÉES								
Actualiser la matrice de gestion des connaissances organisationnelles	PM3	05	00	<i>Intégrer les connaissances relatives au Contrôle Interne et la maîtrise des risques à la matrice de gestion des connaissances organisationnelles</i>				10
	PM3	05	01	Faire l'inventaire des sources des connaissances organisationnelles relatives au Contrôle Interne et la maîtrise des risques	DQN DSDI Tous les Processus	30/08/2024	Fiche d'inventaire	3
	PM3	05	02	Définir le mode opératoire de partage et de transfert des connaissances organisationnelles	DQN DDA Tous les Processus	30/09/2024	Descriptif du mode opératoire	4
	PM3	05	03	Diffuser le mode opératoire	DQN DCRP	15/10/2024	Mail de diffusion	3
Se conformer aux exigences de la Norme ISO 9001 Version 2015	PM3	06	00	<i>Améliorer le fonctionnement et la maîtrise des processus</i>				10
	PM3	06	01	Réaliser la revue du Processus	DQN Contributeurs	30/10/2024	Compte rendu de la séance	5
	PM3	06	03	Transmettre le rapport de la revue à la Direction Générale		15/11/2024	Lettre de transmission	5

PLAN D'ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS D'AMÉLIORATION IDENTIFIÉES								
Se conformer aux exigences de la norme ISO 9001 version 2015	PM3	07	00	Rendre opérationnel le tableau de bord				10
	PM3	07	01	Produire et analyser le tableau de bord du 1 ^{er} trimestre	DQN	10/04/2024	1 ^{er} tableau de bord	2,5
	PM3	07	02	Produire et analyser le tableau de bord du 2 ^{ème} trimestre		31/07/2024	2 ^{ème} tableau de bord	2,5
	PM3	07	03	Produire et analyser le tableau de bord du 3 ^{ème} trimestre		31/10/2024	3 ^{ème} tableau de bord	2,5
	PM3	07	04	Produire et analyser le tableau de bord du 4 ^{ème} trimestre		31/01/2025	4 ^{ème} tableau de bord	2,5
Vulgariser le dispositif de contrôle interne et de maîtrise des risques	PM3	10	00	Rendre opérationnel le dispositif de contrôle interne et de maîtrise des risques				10
	PM3	10	01	Produire le rapport annuel de maîtrise du dispositif de contrôle interne et de maîtrise des risques	DQN Contributeurs	10/01/2025 Trimestriel	Reporting trimestriel	5
	PM3	10	02	Transmettre le rapport à la Direction Générale	DQN	20/01/2025	Lettre de transmission	5

**PROCESSUS DE
MANAGEMENT**

N° 4

SURVEILLER LA GOUVERNANCE

MISSIONS DU PROCESSUS

- S'assurer de la conformité des pratiques administratives, comptables et managériales aux exigences
- S'assurer de la fiabilité des informations financières et comptables

RESSOURCES

N°	RESSOURCES	ORIGINE/TYPE
1	Humaines	Personnel du Trésor Public Personnel d'autres administrations (Inspection Générale d'État et Inspection Générale des Finances) Expertise privée (Institut des Auditeurs Internes de Côte d'Ivoire)
2	Financières	Budget de l'État
3	Matérielles	Outils informatiques Véhicules de Service
4	Immatérielles	Progiciels (ASTER, ASTERNDIR, SYDAM-WORLD, SIGICI, ORION, ALJASTER, SIGEPN, SIGCOT) Logiciels (LINX et E-contrôle)

Nombre d'actions : 24

Barème : 240

Nombre de tâches : 44

Nombre de livrables : 49

NOTA BENE : Les sigles des processus contenant l'acronyme « AR » font référence aux Actions Reprogrammées.

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
PLAN D' ACTIONS OPÉRATIONNEL (2024) DU MINISTÈRE DES FINANCES ET DU BUDGET								
Améliorer la qualité du service fourni au citoyen par le renouvellement du certificat	PM4	01/AR	00/AR	<i>Organiser l'audit de suivi N°1 du Certificat ISO 9001 Version 2015</i>				10
	PM4	01/AR	01/AR	Réaliser l'audit de suivi N°1 du Certificat ISO 9001 version 2015	IGAT DAI DQN	15/04/2024	Rapport d'audit	10
	PM4	02	00	<i>Organiser l'audit de suivi N°2 du Certificat ISO 9001 Version 2015</i>				10
	PM4	02	01	Réaliser l'audit de suivi N°2 du Certificat ISO 9001 version 2015	IGAT DAI DQN	15/12/2024	Rapport d'audit	10
ACTIONS PRIORITAIRES DES 100 PREMIERS JOURS DU PLAN STRATÉGIQUE DE MODERNISATION ET DE DÉVELOPPEMENT DU TRÉSOR PUBLIC 2024-2028								
Promouvoir la bonne gouvernance	PM4	03	00	<i>Concevoir la politique et la stratégie intégrée de redevabilité et de participation citoyenne</i>				10
	PM4	03	01	Réaliser une revue documentaire des bonnes pratiques en matière de redevabilité dans le monde	OED-TP IGAT DSDI DQN DCRP	30/05/2024	Rapport d'activité	2
	PM4	03	02	Réaliser une mission de benchmarking sur les bonnes pratiques en matière de redevabilité	OED-TP IGAT DSDI DCRP DQN	30/09/2024	Rapport d'activité	4
	PM4	03	03	Élaborer la politique du Trésor Public en matière de redevabilité et la stratégie intégrée	OED-TP DSDI	30/10/2024	Politique de redevabilité du Trésor Public	4

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS PRIORITAIRES DES 100 PREMIERS JOURS DU PLAN STRATÉGIQUE DE MODERNISATION ET DE DÉVELOPPEMENT DU TRÉSOR PUBLIC 2024-2028								
Évaluer le niveau de respect du code d'éthique et de déontologie	PM4	04	00	Procéder à un audit externe du respect du code d'éthique et de déontologie et améliorer sa mise en œuvre				10
	PM4	04	01	Élaborer le cahier des charges	OED-TP IGAT	30/05/2024	Cahier des charges	3
	PM4	04	02	Sélectionner un prestataire		30/06/2024	Convention de prestations	2
	PM4	04	03	Faire réaliser l'audit		30/08/2024	Rapport d'audit	5
Détecter les dysfonctionnements du CUT	PM4	05	00	Évaluer le fonctionnement du CUT				10
	PM4	05	01	Élaborer les TDR	IGAT Équipe-Projet CUT DSI ACCT 15/09/2024	15/05/2024	TDR	2
	PM4	05	02	Réaliser l'évaluation			Rapport d'évaluation	8
Améliorer la gestion des comptes publics dans les banques	PM4	06	00	Accélérer la clôture des comptes publics dans les banques et le transfert des comptes des administrations à la Banque du Trésor				10
	PM4	06	01	Recenser l'exhaustivité des comptes publics ouverts dans les banques commerciales	IGAT DQN DSDI 30/06/2024 30/06/2024	15/05/2024	État statistique	3
	PM4	06	02	Clôturer les comptes à solde nul			Rapport de clôture	3,5
	PM4	06	03	Clôturer les comptes dormants à solde créditeur à la BNI			Rapport de clôture	3,5

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS PRIORITAIRES DE LA PREMIÈRE ANNÉE DU PLAN STRATÉGIQUE DE MODERNISATION ET DE DÉVELOPPEMENT DU TRÉSOR PUBLIC 2024-2028								
Promouvoir une administration excellente	PM4	07	00	Mettre en œuvre les recommandations des audits internes et externes réalisées au Trésor Public				10
	PM4	07	01	Évaluer la mise en œuvre des recommandations	IGAT DQN DSDI	30/06/2024	Rapport d'évaluation	4
	PM4	07	02	Mettre en œuvre les conclusions de l'évaluation		31/12/2024	Rapport d'activité	6
Renforcer la lutte contre la fraude et la corruption	PM4	08	00	Réduire les malversations sur les deniers publics et assurer la protection des actifs de l'État				10
	PM4	08	01	Elaborer une matrice d'actions visant à lutter contre les malversations sur les deniers publics	IGAT OED-TP	31/07/2024	Matrice d'actions dédiée	4
	PM4	08	02	Mettre en œuvre les actions identifiées		31/12/2024	Rapport d'activité	6
ACTIONS RÉSIDUELLES DU PLAN STRATÉGIQUE DE DÉVELOPPEMENT DU TRÉSOR PUBLIC 2021-2025								
Améliorer la gouvernance du secteur des assurances	PM4	09	00	Assainir le secteur des assurances				10
	PM4	09	01	Elaborer les termes de référence de l'audit	IGAT	15/07/2024	TDR	2
	PM4	09	02	Réaliser un audit des activités de surveillance du secteur des assurances		30/11/2024	Rapport d'audit	8

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS ISSUES DE LA REVUE DE DIRECTION DU SECOND SEMESTRE 2023								
Vulgariser les missions de l'Observatoire de l’Ethique et de la Déontologie	PM4	10	00	Elaborer et mettre en œuvre un plan de communication externe et interne pour faire connaître l’Observatoire de l’Ethique et de la Déontologie				10
	PM4	10	01	Elaborer le plan de communication	OED-TP IGAT DCRP	31/07/2024	Plan de communication	5
	PM4	10	02	Mettre en œuvre le plan de communication		31/12/2024	Rapport d’activité	5
RECOMMANDATIONS ISSUES DU RAPPORT GÉNÉRAL SUR LE FONCTIONNEMENT DU TRÉSOR PUBLIC								
Renforcer les missions de l’IGAT	PM4	11	00	Créer au sein du Trésor Public une cellule dédiée à la coordination de la stratégie de prévention et de lutte contre la fraude et la corruption				10
	PM4	11	01	Elaborer la note de présentation de la Cellule de Coordination	OED-TP IGAT DSDI	31/07/2024	Note de présentation	5
	PM4	11	02	Elaborer le projet de décision		30/08/2024	Projet de décision	3
	PM4	11	03	Soumettre le projet de décision élaboré	IGAT	06/09/2024	Lettre de transmission	2
Renforcer la gestion des deniers publics	PM4	12	00	Garantir l’inviolabilité des deniers publics				10
	PM4	12	01	Transmettre à la Direction Générale la liste des agents auteurs de malversations	IGAT DRH	31/05/2024 Permanent	Lettre de transmission	5
	PM4	12	02	Elaborer les projets de courrier de saisine de la Haute Autorité pour la Bonne Gouvernance (HABG) et de l’Agence Judiciaire de l’État (AJE) pour les auteurs de malversations		30/06/2024 Permanent	Lettres de transmission	5

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS ISSUES DU RAPPORT GÉNÉRAL SUR LE FONCTIONNEMENT DU TRÉSOR PUBLIC								
Assurer le respect des critères de la qualité comptable	PM4	13	00	<i>Prendre des sanctions à l'encontre des Agents Comptables en retard de la production de leurs comptes financiers, en application de l'article 24 de la loi n ° 2020- 627 du 14 août 2020 fixant les règles générales relatives aux EPN et portant création de catégories d'établissements publics</i>				10
	PM4	13	01	Proposer des sanctions à l'encontre des comptables contrevenants	IGAT DCP	15/07/2024 Permanent	Courriers de proposition de sanction	10
Achever l'opérationnalisation du Compte Unique du Trésor	PM4	14	00	<i>Mettre en œuvre le chronogramme issu de l'attestation n° 1808/SGG/CM du 19 décembre 2023 du Gouvernement</i>				10
	PM4	14	01	Recenser l'exhaustivité des comptes publics ouverts dans les banques commerciales	IGAT Equipe CUT DCS	30/06/2024	État statistique	2
	PM4	14	02	Clôturer les comptes à solde nul		31/07/2024	État statistique	1
	PM4	14	03	Clôturer les comptes dormants à solde créditeur		30/08/2024	État statistique	1
	PM4	14	04	Clôturer les comptes actifs à solde créditeur		31/12/2024	État statistique	1
	PM4	14	05	Présenter, en Comité de Direction, l'état d'avancement du processus de clôture dans lesdites banques		31/12/2024	- Reporting - CR de réunion	5

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS ISSUES DU RAPPORT GÉNÉRAL SUR LE FONCTIONNEMENT DU TRÉSOR PUBLIC								
Améliorer le niveau d'appropriation du Centre de Relation Client du Trésor Public	PM4	15/AR	00/AR	<i>Sensibiliser les Chefs de Poste, Fondés de Pouvoirs, Sous-directeurs et Correspondants Écoute Client et Communication (CECC) à l'appropriation de la plateforme Baobab</i>				10
	PM4	15/AR	01/AR	Évaluer l'efficacité de la formation et de la sensibilisation	IGAT DCRP CRCTP Tous les services	31/07/2024	Rapport d'évaluation	10
RECOMMANDATIONS ISSUES DE LA MISSION DE SENSIBILISATION DES CONSEILLERS TECHNIQUES SUR LA POLITIQUE MANAGÉRIALE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE								
Renforcer la gouvernance	PM4	16/AR	00/AR	<i>Organiser des campagnes de sensibilisation sur la Politique anti-fraude et anti-corruption du Trésor Public</i>				10
	PM4	16/AR	01/AR	Mettre en œuvre le Plan de sensibilisation	IGAT	31/12/2024	Rapport d'activité	10
RECOMMANDATIONS DES REVUES DE DIRECTION ANTÉRIEURES								
Améliorer la relation client	PM4	17/AR	00/AR	<i>Rendre opérationnel le nouveau dispositif de collecte et de traitement des plaintes et réclamations (Procédure de collecte de traitement et de centralisation des préoccupations clients)</i>				10
	PM4	17/AR	01/AR	Évaluer l'efficacité de la formation et de la sensibilisation	IGAT DCRP CRC-TP DF	30/10/2024	Rapport d'évaluation	10

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS ISSUES DES ASSISES DE L'ÉCOUTE CLIENT								
Améliorer efficacement les besoins des clients	PM4	18/AR	00/AR	<i>Redimensionner, formaliser, déployer et évaluer périodiquement le dispositif de gestion de la relation client du Trésor Public, en y intégrant l'ensemble des acteurs concernés (vigiles, agents d'accueil, assistantes de direction, etc.)</i>				10
	PM4	18/AR	01/AR	Évaluer l'efficacité du dispositif de gestion de la relation client du Trésor Public	IGAT DCRP	15/12/2024	Rapport d'évaluation	10
NOTE D'ORIENTATION 2023								
Améliorer le suivi des comptes bancaires	PM4	19/AR	00/AR	<i>Mettre à jour l'applicatif de suivi des comptes bancaires</i>				10
	PM4	19/AR	01/AR	Procéder à la saisie du stock des ouvertures des comptes bancaires des années antérieures à 2022	IGAT	30/11/2024	État statistique	5
	PM4	19/AR	02/AR	Procéder à la saisie du stock des accréditations de comptables sur les comptes ouverts antérieurement à 2022		30/11/2024	État statistique	5

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS D'AMÉLIORATION IDENTIFIÉES								
Améliorer la qualité comptable	PM4	20/AR	00/AR	Rendre opérationnel le nouveau dispositif de collecte et de traitement des plaintes et réclamations (Procédure de collecte, de traitement et de centralisation des préoccupations clients)				10
	PM4	20/AR	01/AR	Évaluer l'efficacité de la formation et de la sensibilisation	IGAT DCRP CRC-TP DF	30/10/2024	Rapport d'évaluation	10
Se conformer aux exigences de la Norme ISO 9001 Version 2015	PM4	21	00	Rendre opérationnel le tableau de bord du processus				10
	PM4	21	01	Produire et transmettre les tableaux de bord trimestriels	IGAT DQN Contributeurs	10/04/2024 10/07/2024 10/10/2024 10/01/2025 Trimestriel	Tableaux de bord	2,5 2,5 2,5 2,5
	PM4	22	00	Mettre sous contrôle le processus				10
	PM4	22	01	Réaliser la revue du Processus	IGAT DQN Contributeurs	31/10/2024	Rapport de la revue	7
	PM4	22	02	Transmettre le rapport de la revue à la DQN		15/11/2024	- Mail - Courrier de transmission	3
	PM4	23	00	Organiser au moins deux (02) Comités Processus				10
	PM4	23	01	Tenir le 1 ^{er} Comité Processus	IGAT DQN	31/05/2024	Compte rendu du 1 ^{er} Comité	5
	PM4	23	02	Tenir le second Comité Processus		31/10/2024	Compte rendu du 2 nd Comité	5
S'approprier le dispositif de contrôle interne et de maîtrise des risques	PM4	24	00	Rendre opérationnel le dispositif de contrôle interne et de maîtrise des risques				10
	PM4	24	01	Produire le reporting trimestriel	IGAT DQN Contributeurs	10/10/2024 10/01/2025 Trimestriel	Reporting	5 5

**PROCESSUS DE
RÉALISATION**

**PROCESSUS DE
RÉALISATION**

N° 1

**MOBILISER LES RECETTES
FISCALES ET NON FISCALES**

MISSIONS DU PROCESSUS

Mobiliser l'ensemble des recettes fiscales et les recettes non fiscales assignées au Trésor Public

RESSOURCES

N°	RESSOURCES	ORIGINE/TYPE
1	Humaines	Personnel du Trésor Public Personnel d'autres administrations
2	Financières	Budget de l'État
3	Matérielles	Outils informatiques Véhicules de service
4	Immatérielles	Logiciels Word, Excel, PowerPoint et Progiciel ASTER

Nombre d'actions : 17**Barème : 170****Nombre de tâches : 30****Nombre de livrables : 38**

NOTA BENE : Les sigles des processus contenant l'acronyme « AR » font référence aux Actions Reprogrammées.

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
PLAN D'ACTIONS OPÉRATIONNEL (PAO) 2024 FEUILLE DE ROUTE 2024 DU MINISTÈRE DES FINANCES ET DU BUDGET								
Accroître la mobilisation des recettes non fiscales	PR1	01	00	<i>Recouvrer les recettes non fiscales prévues par le budget de l'État</i>				10
	PR1	01	01	Recouvrer les créances rétrocédées	RGF PGDP	10/07/2024 10/10/2024 Trimestriel	États statistiques	2 3
	PR1	01	02	Recouvrer les recettes non fiscales	RGF PC	10/07/2024 10/10/2024 Trimestriel	États statistiques	2 3
Renforcer le cadre réglementaire	PR1	02	00	<i>Elaborer les projets de textes réglementaires</i>				10
	PR1	02	01	Elaborer un projet de décret portant généralisation de la plateforme TrésorPay-TrésorMoney et fixant ses modalités de gestion	RGF DSDI	30/08/2024	Projet de décret	4
	PR1	02	02	Elaborer un projet de décret portant clé de répartition des recettes non fiscales	RGF PGSP DSDI	30/09/2024	Projet de décret	3
	PR1	02	03	Elaborer un projet de décret portant allocation d'indemnités de fonction aux Comptables Publics auprès des collectivités et des districts autonomes	RGF DSDI PGSP	31/10/2024	Projet de décret	3

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS PRIORITAIRES DES 100 PREMIERS JOURS DU PLAN STRATÉGIQUE DE MODERNISATION ET DE DÉVELOPPEMENT 2024-2028 DU TRÉSOR PUBLIC								
Vulgariser les outils digitaux de recouvrement du Trésor Public	PR1	03	00	Connecter à 50% l'administration centrale et les EPN à la Plateforme digitale du Trésor				10
	PR1	03	01	Dresser la liste des structures à connecter	RGF DSI (Équipe Projet) PGSP	30/05/2024	État statistique	3
	PR1	03	02	Procéder à la connexion desdites structures		30/06/2024	Rapport d'activité	6
Accroître le niveau des recettes non fiscales	PR1	04	00	Concevoir une stratégie de promotion de la plateforme digitale de recouvrement et de paiement du Trésor sur l'ensemble du territoire				10
	PR1	04	01	Concevoir et faire valider la stratégie	RGF Équipe Projet DCRP DSI ACCC PGSP PGDP PC	30/05/2024	Document de Stratégie	3
	PR1	04	02	Mettre en œuvre la stratégie		30/06/2024	Rapport d'activité	7
Renforcer la cadre juridique du recouvrement des recettes non fiscales	PR1	05	00	Produire les projets de textes d'application du Livre de Procédures de recouvrement des Recettes Non Fiscales				
	PR1	05	01	Élaborer les projets de texte	RGF DSI ACCC	15/05/2024	Projets de texte	7
	PR1	05	02	Transmettre les projets de texte au Cabinet du MFB		30/05/2024	Lettre de transmission	3

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS PRIORITAIRES DE LA PREMIÈRE ANNÉE DU PLAN STRATÉGIQUE DE MODERNISATION ET DE DÉVELOPPEMENT DU TRÉSOR PUBLIC 2024-2028								
Améliorer le recouvrement des recettes non fiscales	PR1	06	00	Accroître de plus de 30% la part des recettes non fiscales dans le budget de l'État				10
	PR1	06	01	Élaborer une stratégie de recouvrement des recettes non fiscales	RGF ACCC	30/07/2024	Document de stratégie	4
	PR1	06	02	Mettre en œuvre la stratégie		31/12/2024	Rapport d'activité	6
	PR1	07	00	Digitaliser 80% des flux financiers des administrations publiques				10
	PR1	07	01	Faire l'inventaire des recettes non fiscales	RGF ACCC	31/12/2024	Rapport d'inventaire	10
RECOMMANDATIONS ISSUES DE LA REVUE DE DIRECTION DU SECOND SEMESTRE 2023								
Promouvoir les outils digitaux de recouvrement et de paiement	PR1	08	00	Vulgariser l'utilisation des comptes TrésorPay-TrésorMoney (TP/TM) et des Cartes Prépayées auprès du personnel du Trésor Public				10
	PR1	08	01	Elaborer et mettre en œuvre un programme de sensibilisation d'ouverture de compte TP/TM auprès des différents services	RGF Equipe projet TrésorPay-TrésorMoney ACCD	30/09/2024	- Programme d'activité - Rapport d'activité	3 6

PLAN D'ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS ISSUES DU RAPPORT GÉNÉRAL SUR LE FONCTIONNEMENT DU TRÉSOR PUBLIC								
Améliorer la gestion des valeurs inactives	PR1	09	00	Sensibiliser les Comptables Publics à la mise en œuvre des dispositions en vigueur en matière de gestion des valeurs inactives				10
	PR1	09	01	Elaborer un chronogramme de sensibilisation des acteurs	RGF PGSP ACCC DCRP	30/06/2024	Chronogramme d'activité	2
	PR1	09	02	Mettre en œuvre le chronogramme		30/11/2024	Rapport d'activité	4
	PR1	09	03	Faire le bilan de la mise en œuvre du programme		31/12/2024	Rapport bilan	4
	PR1	10	00/AR	Faire incinérer les valeurs inactives obsolètes des communes				10
	PR1	10	01/AR	Transmettre à l'IGAT la liste des valeurs inactives obsolètes des communes	RGF IGAT PCG TG	31/12/2024 Permanent	Rapport d'inventaire	3
	PR1	10	02/AR	Procéder à l'incinération desdites valeurs conformément aux délibérations approuvées		31/12/2024 Permanent	PV d'incinération	7

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
NOTE D'ORIENTATION 2023								
Renforcer la contribution du Trésor Public à la mobilisation des recettes fiscales	PR1	11/AR	00/AR	<i>Contribuer à la lutte contre l'évasion fiscale et sensibiliser sur le civisme fiscal</i>				10
	PR1	11/AR	01/AR	Mettre en œuvre le programme	RGF TG	31/12/2024	Rapport d'activité	10
Accroître le recouvrement des recettes non fiscales	PR1	12/AR	00/AR	<i>Veiller à l'application des dispositions du Livre de Procédures des Recettes Non Fiscales une fois votée par le Parlement</i>				10
	PR1	12/AR	01/AR	Diffuser la loi votée auprès de tous les acteurs	RGF DDA DCRP	30/06/2024	- Courrier de diffusion - Mail de transmission	5
	PR1	12/AR	02/AR	Sensibiliser les acteurs du recouvrement (comptables publics, ordonnateurs) à l'application des dispositions du Livre de Procédures des Recettes Non Fiscales	RGF ACCC Tous les Comptables Publics	30/09/2024	Rapport de sensibilisation	5
ACTIONS D'AMÉLIORATION IDENTIFIÉES								
Automatiser la gestion des valeurs inactives	PR1	13/AR	00/AR	Élaborer et mettre en œuvre un plan de déploiement de l'applicatif de gestion des valeurs inactives				10
	PR1	13/AR	01/AR	Mettre en œuvre le plan de déploiement	RGF DSI PC	30/08/2024	Rapport d'activité	10

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS D'AMÉLIORATION IDENTIFIÉES								
Se conformer aux exigences de la Norme ISO 9001 Version 2015	PR1	14	00	Rendre opérationnel le tableau de bord du processus				10
	PR1	14	01	Produire et transmettre les tableaux de bord trimestriels	RGF DQN Contributeurs	10/04/2024 10/07/2024 10/10/2024 10/01/2025 Trimestriel	Tableaux de bord	2,5 2,5 2,5 2,5
	PR1	15	00	Mettre sous contrôle le processus				10
	PR1	15	01	Réaliser la revue du Processus	RGF DQN Contributeurs	31/10/2024	Rapport de la revue	7
	PR1	15	02	Transmettre le rapport de la revue à la DQN		15/11/2024	- Mail de diffusion - Courrier de transmission	3
	PR1	16	00	Organiser au moins deux (02) Comités Processus				10
	PR1	16	01	Tenir le 1 ^{er} Comité Processus	RGF DQN	31/05/2024	Compte rendu de réunion	5
	PR1	16	02	Tenir le second Comité Processus		31/10/2024	Compte rendu de réunion	5
S'approprier le dispositif de contrôle interne et de maîtrise des risques	PR1	17	00	Rendre opérationnel le dispositif de contrôle interne et de maîtrise des risques				10
	PR1	17	01	Produire et transmettre le reporting	DSDI DQN Contributeurs	10/07/2024 10/10/2024 10/01/2025 Trimestriel	Reporting	4 3 3

**PROCESSUS DE
RÉALISATION**

N° 2

GÉRER LES FONDS ET LES DÉPÔTS

MISSIONS DU PROCESSUS

- Contribuer à l'optimisation de la gestion de la trésorerie et à la mobilisation de l'épargne publique

RESSOURCES

N°	RESSOURCES	ORIGINE/TYPE
1	Humaines	Personnel du Trésor Public Personnel d'autres administrations (BCEAO, Banques Commerciales, APBEF-CI)
2	Financières	Budget de l'État
3	Matérielles	Outils informatiques Véhicules de service
4	Immatérielles	ORION, ORAS

Nombre d'actions : 26**Barème : 260****Nombre de tâches : 63****Nombre de livrables : 68**

NOTA BENE : Les sigles des processus contenant l'acronyme « AR » font référence aux Actions Reprogrammées.

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS RÉSIDUELLES ISSUES DU PLAN STRATÉGIQUE DE DÉVELOPPEMENT DU TRÉSOR PUBLIC 2021-2025								
Améliorer le contrôle interne de l'ACCD	PR2	01	00	Automatiser le contrôle interne à l'ACCD				10
	PR2	01	01	Finaliser l'implémentation de la solution d'automatisation du contrôle interne	ACCD DSI DQN	30/06/2024	Rapport de fin travaux	4
	PR2	01	02	Réaliser la phase pilote		15/12/2024	Rapport de la phase test	3
	PR2	01	03	Évaluer la phase pilote		31/12/2025	Rapport d'évaluation	3
Accroître les performances de la banque en ligne	PR2	02	00	Activer les autres fonctionnalités de la banque en ligne				10
	PR2	02	01	Organiser la promotion de la nouvelle version de la banque en ligne	ACCD	31/07/2024	Rapport d'activités	2
	PR2	02	02	Evaluer l'efficacité des fonctionnalités de la banque en ligne		30/10/2024	Rapport d'évaluation	2
	PR2	02	03	Elaborer la matrice des recommandations		31/10/2024	Matrice des recommandations	2
	PR2	02	04	Mettre en œuvre les recommandations de l'évaluation		31/12/2024	Rapport d'activité	2
	PR2	02	05	Evaluer la campagne de promotion des produits et services sur les supports digitaux de la banque		30/11/2024	Rapport d'évaluation	2

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS RÉSIDUELLES ISSUES DU PLAN STRATÉGIQUE DE DÉVELOPPEMENT DU TRÉSOR PUBLIC 2021-2025								
Renforcer la transformation digitale du Trésor Public	PR2	03 / AR	00 / AR	Mettre en service les paiements en ligne à partir des cartes ACCD				10
	PR2	03 / AR	01 / AR	Adresser un courrier de la DGTCP à la DGBF en vue de la prise en charge budgétaire des frais liés à l'utilisation des TPE pour le recouvrement des recettes publiques	ACCD	30/06/2024	Courrier de demande de couverture budgétaire	3
	PR2	03 / AR	02 / AR	Mettre en service la plateforme		30/09/2024	PV de recette	7
	PR2	04 / AR	00 / AR	Diversifier l'offre de service de la Banque des Dépôts du Trésor Public				10
	PR2	04 / AR	01 / AR	Mettre en production les plateformes	ACCD DSI	30/06/2024	Rapport de mise en production	5
	PR2	04 / AR	02 / AR	Organiser des actions de promotion		30/09/2024	Rapport d'activités	2,5
	PR2	04 / AR	03 / AR	Déployer la solution		31/12/2024	Rapport de déploiement	2,5
Achever les réformes institutionnelles	PR2	05 / AR	00 / AR	Initier un audit organisationnel de l'ACCD				10
	PR2	05 / AR	01 / AR	Mettre en œuvre les recommandations de l'audit	ACCD DSDI	30/09/2024	Rapport d'activité	6
	PR2	05 / AR	02 / AR	Évaluer la mise en œuvre des recommandations	ACCD IGAT DSDI	31/12/2024	Rapport d'évaluation	4

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS ISSUES DE LA REVUE DE DIRECTION DU SECOND SEMESTRE 2023								
Promouvoir les outils digitaux de recouvrement et de paiement	PR2	06	00	Assurer l'interopérabilité des comptes bancaires ACCD avec les comptes TrésorPay/ TrésorMoney (TP/ TM)				10
	PR2	06	01	Arrimer les cartes prépayées à la plateforme TresorPay	ACCD Equipe projet TP/TM DCRP DRH Tous les Pilotes de Processus	30/09/2024	PV de recette	3,5
	PR2	06	02	Arrimer les cartes prépayées aux comptes TresorMoney		30/09/2024	PV de recette	3,5
	PR2	06	03	Déployer les cartes prépayées à l'ensemble du personnel du Trésor Public		31/12/2024	Rapport d'activité	3
NOTE D'ORIENTATION 2023								
Accroître la mobilisation des ressources publiques	PR2	07/AR	00 / AR	Signer des conventions d'ouverture de compte de dépôt				10
	PR2	07/AR	01 / AR	Signer des conventions d'ouverture de comptes commerçants domiciliés à l'ACCD avec les sociétés de téléphonie mobile en vue de capter les recettes publiques	ACCD DSDI	31/12/2024	Conventions	10
Accroître la mobilisation de l'épargne privée	PR2	08 / AR	00/AR	Ouvrir de nouveaux Guichets de l'ACCD				10
	PR2	08/AR	01/AR	Mettre en œuvre le plan	ACCD DMG	30/10/2024	Rapport d'activité	10
Accroître le parc de GAB et fournir des services de proximité aux Usagers/Clients	PR2	09 / AR	00/AR	Installer des GAB dans les Universités publiques et Grandes Écoles				10
	PR2	09 / AR	01/AR	Acquérir les GAB	ACCD	30/10/2024	PV de réception	5
	PR2	09 / AR	02/AR	Installer les GAB acquis		31/12/2024	Rapport d'installation	5

PLAN D'ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS ISSUES DU RAPPORT GÉNÉRAL SUR LE FONCTIONNEMENT DU TRÉSOR PUBLIC								
Renforcer la gouvernance	PR2	10/AR	00/AR	Proposer une nouvelle organisation capable d’assurer une gestion moderne et efficace de l’activité bancaire de l’ACCD				10
	PR2	10/AR	01/AR	Réaliser une mission de Benchmarking auprès des établissements bancaires de référence	ACCD DSDI ACCT	30/09/2024	TDR	3
	PR2	10 /AR	02/AR	Élaborer un projet d’arrêté de réorganisation		30/11/2024	Projet d’arrêté	5
	PR2	10 /AR	03/AR	Soumettre le projet d’arrêté à la signature du Ministre		05/12/2024	Lettre de transmission	2
Améliorer les prestations de l’ACCD	PR2	11	00	Corriger les dysfonctionnements constatés dans certaines agences ACCD				10
	PR2	11	01	Elaborer et mettre en œuvre un chronogramme de contrôle des guichets avancés par les Agences ACCD de rattachement	ACCD IGAT	31/07/2024 31/12/2024	- Chronogramme d’activités - Rapport d’activité	3
	PR2	11	02	Élaborer et mettre en œuvre un plan de formation sur les procédures de gestion des opérations bancaires et de contrôle interne bancaire	ACCD DF	31/07/2024 31/12/2024	- Plan de formation - Rapport de formation	3
	PR2	11	03	Renforcer le paramétrage d’ORION et ASTER en vue d’éviter les écarts entre les deux applicatifs	ACCD DSI IGAT	30/10/2024	PV de recette	4

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS ISSUES DES REVUES DE DIRECTION ANTERIEURES								
Améliorer le fonctionnement du Call Center	PR2	12 / AR	00/AR	Finaliser les travaux du Call Center unique et intégré				10
	PR2	12 / AR	01/AR	Réaliser les travaux d'aménagement et d'équipement du Call Center	ACCD DSI CRC-TP DMG	30/10/2024	PV de recette	5
	PR2	12 / AR	02/AR	Rendre opérationnel le Call Center		31/12/2024	Rapport de mise en service	5
ACTIONS ISSUES DE L'ANALYSE DU CONTEXTE INTERNE ET EXTERNE								
Couvrir le territoire national	PR2	13 / AR	00/AR	Poursuivre la mise en œuvre de la stratégie de déploiement de la banque du Trésor				10
	PR2	13 / AR	01/AR	Mettre en œuvre le plan de déploiement des agences/ Guichets de la Banque	ACCD	30/10/2024	Rapport d'activité	5
	PR2	13 / AR	02/AR	Mettre en œuvre le plan d'ouverture des nouveaux Guichets Automatiques (GAB)		30/11/2024	Rapport d'activité	5
RECOMMANDATIONS ISSUES DES ASSISES DE L'ECOUTE CLIENT								
Améliorer la prise en charge des besoins et attentes des Usagers/ Clients	PR2	14	00	Rendre opérationnel le Centre de Relation Client du Trésor Public 24h/24 et 7j/7 pour une prise en charge des préoccupations liées aux opérations bancaires et des services TrésorPay-TrésorMoney				10
	PR2	14	01	Faire l'état des lieux	ACCD DCRP	31/07/2024	Rapport diagnostic	5
	PR2	14	02	Procéder à l'opérationnalisation des services bancaires au sein du Centre de Relation Client du Trésor Public		31/12/2024	Rapport de mise en service	5

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
NOTE D'ORIENTATION 2023								
Accroître le parc de GAB et fournir des services de proximité aux Usagers/Clients	PR2	15 / AR	00 / AR	Poursuivre le déploiement des GAB de l'ACCD				10
	PR2	15 / AR	01 / AR	Installer des GAB dans les CF	ACCD	30/10/2024	Rapport d'installation	6
	PR2	15 / AR	02 / AR	Rendre opérationnels les GAB		31/12/2024	Rapport de mise en service	4
ACTIONS D'AMÉLIORATION IDENTIFIÉES								
Améliorer la gestion des archives	PR2	16	00	Finaliser le nouveau référentiel de conservation des archives de l'ACCD et démarrer l'identification des archives dont les délais de conservation sont échus				10
	PR2	16	01	Achever l'élaboration du nouveau référentiel	ACCD DDA	31/07/2024	Référentiel actualisé	5
	PR2	16	02	Identifier les archives à détruire et transmettre la liste à la DDA		30/11/2024	Rapport d'inventaire	5
	PR2	17	00	Finaliser le projet d'acquisition de l'applicatif de gestion numérique des archives				10
	PR2	17	01	Sélectionner le prestataire	ACCD DDA	30/09/2024	PV de sélection	4
	PR2	17	02	Acquérir l'applicatif		31/12/2024	PV de réception	6

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS D'AMÉLIORATION IDENTIFIÉES								
Accroître les capacités opérationnelles de l'ACCD	PR2	18	00	Acquérir un outil de gestion automatisée des BOT arrimé au Corebanking pour la gestion intégrée des produits d'épargne				10
	PR2	18	01	Sélectionner le prestataire	ACCD	30/08/2024	PV de sélection	2
	PR2	18	02	Installer l'applicatif		30/10/2024	PV d'installation	4
	PR2	18	03	Réaliser les tests		31/12/2024	Rapport de fonctionnalité	4
	PR2	19	00	Automatiser la gestion des habilitations et des applicatifs de la Banque				10
	PR2	19	01	Elaborer les TDR	ACCD	30/06/2024	TDR	4
	PR2	19	02	Elaborer le cahier des charges		30/09/2024	Cahier des charges	3
	PR2	19	03	Sélectionner le prestataire		30/11/2024	PV de sélection	3
	PR2	20	00	Installer les TPE dans les Agences pour les opérations de Cash Advance				10
	PR2	20	01	Acquérir les TPE	ACCD	30/08/2024	PV de réception	5
	PR2	20	02	Procéder au paramétrage des TPE		31/10/2024	PV de recette	3
	PR2	20	03	Procéder à l'installation des TPE dans les agences		31/12/2024	Rapport d'installation	2
	PR2	21	00	Réaliser une mission de benchmark au Maroc				10
	PR2	21	01	Elaborer les TDR	ACCD	31/08/2024	TDR	3
	PR2	21	02	Effectuer la mission		31/12/2024	Rapport de mission	7

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS D'AMÉLIORATION IDENTIFIÉES								
Accroître les capacités opérationnelles de l'ACCD	PR2	22	00	Installer des automates de dépôt d'espèces dans les postes de recettes				10
	PR2	22	01	Elaborer le cahier des charges du projet	ACCD	31/05/2024	Cahier des charges	1
	PR2	22	02	Installer l'applicatif et réaliser les tests		30/06/2024	PV de recette	2
	PR2	22	03	Réaliser la phase pilote		30/09/2024	Rapport de la phase pilote	2
	PR2	22	04	Evaluer la phase pilote		30/09/2024	Rapport d'évaluation	1
	PR2	22	05	Mettre en œuvre les recommandations		30/10/2024	Rapport d'activité	2
	PR2	22	06	Déployer la solution dans les postes de recettes		31/12/2024	Rapport de déploiement	2
Se conformer aux exigences de la Norme ISO 9001 Version 2015	PR2	23	00	Rendre opérationnel le tableau de bord du processus				10
	PR2	23	01	Produire et analyser les tableaux de bord trimestriels	ACCD DQN Contributeurs	10/04/2024 10/07/2024 10/10/2024 10/01/2025	Tableaux de bord	2,5 2,5 2,5 2,5
	PR2	24	00	Mettre sous contrôle le processus				10
	PR2	24	01	Réaliser la revue du Processus	ACCD DQN Contributeurs	31/10/2024	Rapport de la revue	7
	PR2	24	02	Transmettre le rapport de la revue à la DQN		15/11/2024	- Courrier de diffusion - Mail de transmission	3

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS D'AMÉLIORATION IDENTIFIÉES								
Se conformer aux exigences de la Norme ISO 9001 Version 2015	PR2	25	00	Organiser au moins deux (02) Comités Processus				10
	PR2	25	01	Tenir le 1 ^{er} Comité Processus	ACCD DQN	10/07/2024	Compte rendu du 1 ^{er} Comité	5
	PR2	25	02	Tenir le second Comité Processus		31/10/2024	Compte rendu du 2 nd Comité	5
S'approprier le dispositif de contrôle interne et de maîtrise des risques	PR2	26	00	Rendre opérationnel le dispositif de contrôle interne et de maîtrise des risques				10
	PR2	26	01	Produire et transmettre les reporting	ACCD DQN Contributeurs	10/07/2024	Reporting	4
						10/10/2024		3
						10/01/2025		3

**PROCESSUS DE
RÉALISATION**

N° 3

RÉGULER LA TRÉSORERIE

MISSIONS DU PROCESSUS

- Assurer la centralisation des ressources de l'État
- Assurer l'allocation optimale des ressources de l'État

RESSOURCES

N°	RESSOURCES	ORIGINE/TYPE
1	Humaines	Personnel du Trésor Public Personnel d'autres administrations (BCEAO)
2	Financières	Budget de l'État
3	Matérielles	Outils informatiques Véhicules de service
4	Immatérielles	Logiciels Word, Excel, PowerPoint

Nombre d'actions : 05**Barème : 50****Nombre de tâches : 08****Nombre de livrables : 09**

NOTA BENE : Les sigles des processus contenant l'acronyme « AR » font référence aux Actions Reprogrammées.

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS D'AMÉLIORATION IDENTIFIÉES								
Se conformer aux exigences de la Norme ISO 9001 Version 2015	PR3	01	00	Rendre opérationnel le Processus de Réalisation n°3				10
	PR3	01	01	Elaborer les outils de pilotage, du contrôle interne et de la maîtrise des risques	ACCT DQN Contributeurs	15/08/2024	Outils de pilotage du processus	7
	PR3	01	02	Procéder au déploiement		15/09/2024	Rapport de déploiement	3
	PR3	02	00	Rendre opérationnel le tableau de bord du processus				10
	PR3	02	01	Produire et analyser les tableaux de bord trimestriels	ACCT DQN Contributeurs	10/10/2024 10/01/2025	Tableaux de bord	5 5
	PR3	03	00	Mettre sous contrôle le processus				10
	PR3	03	01	Réaliser la revue du Processus	ACCT DQN Contributeurs	31/10/2024	Rapport de la revue	7
	PR3	03	02	Transmettre le rapport de la revue à la DSDI		15/11/2024	- Courrier de diffusion - Mail de transmission	3
	PR3	04	00	Organiser au moins deux (02) Comités Processus				10
	PR3	04	01	Tenir le 1 ^{er} Comité Processus	ACCT DQN Contributeurs	10/09/2024	Compte rendu du 1 ^{er} Comité	5
	PR3	04	02	Tenir le second Comité Processus		31/12/2024	Compte rendu du 2 nd Comité	5
	S'approprier le dispositif de contrôle interne de maîtrise des risques	PR3	05	00	Rendre opérationnel le dispositif de contrôle interne et de maitrise des risques			
PR3		05	01	Produire un rapport de surveillance des risques.	ACCT DQN Contributeurs	30/11/2024	Reporting	10

**PROCESSUS DE
RÉALISATION**

N° 4

**ASSURER LE RÈGLEMENT
DE LA DÉPENSE PUBLIQUE**

MISSIONS DU PROCESSUS

- Assurer la régularité de la dépense publique
- Régler les dépenses dans les délais requis

RESSOURCES

N°	RESSOURCES	ORIGINE/TYPE
1	Humaines	Personnel du Trésor Public Cabinet d'expertise
2	Financières	Budget de l'État Appui des Bailleurs de fonds
3	Matérielles	Outils informatiques Véhicules de service Autres : Scanners, Photocopieurs, Vidéo projecteur, Écrans LED
4	Immatérielles	ASTERNDIR, SIGOBE, SIGCOT, SIGEPN, Qlikview, SyGACUT, TrésorPay-TresorMoney, Intranet, e-mandat, e-mail professionnel

Nombre d'actions : 11**Barème : 110****Nombre de tâches : 18****Nombre de livrables : 31**

NOTA BENE : Les sigles des processus contenant l'acronyme « AR » font référence aux Actions Reprogrammées.

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
PLAN D' ACTIONS OPÉRATIONNEL 2024 FEUILLE DE ROUTE 2024 DU MINISTÈRE DES FINANCES ET DU BUDGET								
Contribuer au respect des engagements de l'État	PR4	01	00	<i>Payer les bourses des élèves et des étudiants à bonne date</i> <i>Appliquer les dispositions relatives au respect des délais de paiement de la dette fournisseurs</i>				10
	PR4	01	01	Effectuer le paiement des bourses des élèves et des étudiants et Faire le point des paiements	PGSGAP PGSP PGENS	30/06/2024 Trimestrielle	Rapport d'exécution État statistique	4 3 3
ACTIONS PRIORITAIRES DES 100 PREMIERS JOURS DU PLAN STRATÉGIQUE DE MODERNISATION ET DE DÉVELOPPEMENT 2024-2028 DU TRÉSOR PUBLIC								
Améliorer la qualité de la signature de l'État	PR4	02	00	<i>Appliquer les dispositions relatives au respect des délais de paiement de la dette fournisseurs</i>				10
	PR4	02	01	Effectuer le paiement de la dette fournisseurs dans les délais prescrits et faire le point des paiements	PGSGAP		PR4	01
Renforcer la communication avec les PIP externes	PR4	03	00	<i>Communiquer aux fournisseurs, à travers une note d'information, les dispositifs d'information et de réclamation pour leurs paiements</i>				10
	PR4	03	01	Produire et faire valider une note d'information	PGSGAP DSDI	15/05/2024	Courrier signé	7
	PR4	03	02	Diffuser la note auprès des fournisseurs	PC payeurs DCRP	30/05/2024	Rapport de diffusion	3

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS ISSUES DE LA REVUE DE DIRECTION DU SECOND SEMESTRE 2023								
Améliorer le dialogue de gestion	PR4	04	00	Elaborer et mettre en œuvre un plan de sensibilisation sur les procédures de dépenses publiques à l'intention des Ordonnateurs				10
	PR4	04	01	Elaborer le plan de sensibilisation	PGSGAP PC	30/07/2024	Plan de sensibilisation	3
	PR4	04	02	Diffuser le plan de sensibilisation		15/08/2024	- Courrier de diffusion - Mail de transmission	2
	PR4	04	03	Mettre en œuvre le plan de sensibilisation		30/10/2024	Rapport d'activité	5
Renforcer la transparence et la gouvernance	PR4	05	00	Élaborer une correspondance à l'attention du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique et du Ministère de l'Enseignement Technique en vue de lui présenter l'état de paiement des bourses au 31 mars 2024				10
	PR4	05	01	Élaborer le projet de courrier	PGSGAP PGENS PGSP DSDI	30/07/2024	Projet de courrier	7
	PR4	05	02	Soumettre ledit projet à la Direction Générale		05/08/2024	Courrier de transmission	3
RECOMMANDATIONS ISSUES DU RAPPORT GÉNÉRAL SUR LE FONCTIONNEMENT DU TRÉSOR PUBLIC								
Assurer le respect des exigences liées à l'exercice de la fonction de comptable public	PR4	06	00	Exécuter le contrôle de Payeur et de Caissier				10
	PR4	06	01	Élaborer et mettre en œuvre un programme de formation des acteurs en charge de la dépense sur le Guide du Payeur	PGSGAP DF PC	30/06/2024	- Programme de formation - Rapport de formation	5
						30/09/2024		5

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS D'AMÉLIORATION IDENTIFIÉES								
Digitaliser les méthodes et procédures de travail	PR4	07	00	Renforcer les capacités des acteurs du Processus sur l'utilisation de E-mandat				10
	PR4	07	01	Elaborer les TDR	PGSGAP DF	31/07/2024	TDR	3
	PR4	07	02	Organiser les formations		30/09/2024	Rapport de formation	7
Se conformer aux exigences de la Norme ISO 9001 Version 2015	PR4	08	01	Produire et analyser les tableaux de bord trimestriels	PGSGAP DQN Contributeurs	10/04/2024 10/07/2024 10/10/2024 10/01/2025 Trimestriel	Tableaux de bord	2,5 2,5 2,5 2,5
	PR4	08	00	Rendre opérationnel le tableau de bord du processus				10
	PR4	09	01	Réaliser la revue du Processus	PGSGAP DQN Contributeurs	31/10/2024	Rapport de la revue	7
	PR4	09	02	Transmettre le rapport de la revue à la DQN		15/11/2024	- Mail - Courrier de transmission	3
	PR4	10	00	Organiser au moins deux (02) Comités Processus				10
	PR4	10	01	Tenir le 1 ^{er} Comité Processus	PGSGAP DQN	31/05/2024	Compte rendu du 1 ^{er} Comité	5
	PR4	10	02	Tenir le second Comité Processus		31/10/2024	Compte rendu du 2 nd Comité	5
	S'approprier le dispositif de contrôle interne et de maîtrise des risques	PR4	11	00	Rendre opérationnel le dispositif de contrôle interne et de maîtrise des risques			
PR4		11	01	Produire et transmettre les reporting	PGSGAP DQN Contributeurs	10/07/2024 10/10/2024 10/01/2025 Trimestriel	Reporting	4 3 3

**PROCESSUS DE
RÉALISATION**

N° 5

**TENIR LES COMPTES PUBLICS
ET PARAPUBLICS**

MISSIONS DU PROCESSUS

- Assurer la qualité de l'information comptable et financière (fiabilité, exhaustivité, sincérité, image fidèle, respect des délais, uniformisation des méthodes, etc.)
- Assurer la reddition des comptes et la production du CGAF dans les délais requis

RESSOURCES

N°	RESSOURCES	ORIGINE/TYPE
1	Humaines	Personnel du Trésor Public Personnel d'autres administrations
2	Financières	Budget de l'État Partenaires Techniques et Financiers
3	Matérielles	Outils informatiques Véhicules de service
4	Immatérielles	ASTERNDIR, SyGACUT

Nombre d'actions : 13**Barème : 130****Nombre de tâches : 25****Nombre de livrables : 34**

NOTA BENE : *Les sigles des processus contenant l'acronyme « AR » font référence aux Actions Reprogrammées.*

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
PLAN D' ACTIONS OPÉRATIONNEL 2024 DU MINISTÈRE DES FINANCES ET DU BUDGET								
Renforcer la qualité de la signature de l'État	PR5	01	00	<i>Assurer les remboursements des crédits de TVA aux entreprises conformément au délai</i>				10
	PR5	01	01	Procéder au remboursement des crédits de TVA aux entreprises conformément au délai	ACCT	30/06/2024 Trimestriel	États statistiques	4 3 3
ACTIONS PRIORITAIRES DES 100 PREMIERS JOURS DU PLAN STRATÉGIQUE DE MODERNISATION ET DE DÉVELOPPEMENT DU TRÉSOR PUBLIC 2024-2028								
Renforcer la qualité des données comptables	PR5	02	00	<i>Initier des actions pour améliorer la qualité de l'information financière et comptable</i>				10
	PR5	02	01	Évaluer la mise en œuvre des recommandations issues des états généraux de la comptabilité	ACCT DCP DQN PCG CF	30/06/2024 30/09/2024 31/12/2024 Trimestriel	Rapports d'étape	4 3 3
ACTIONS PRIORITAIRES DE LA PREMIÈRE ANNÉE DU PLAN STRATÉGIQUE DE MODERNISATION ET DE DÉVELOPPEMENT DU TRÉSOR PUBLIC 2024-2028								
Améliorer la gestion du CUT	PR5	03	00	<i>Mettre en place un dispositif de gestion optimale du CUT</i>				10
	PR5	03	01	Proposer et faire valider un nouveau dispositif de gestion du CUT	Équipe-projet CUT DSI	31/10/2024	Descriptif du dispositif	4
	PR5	03	02	Rendre opérationnel le nouveau dispositif		31/12/2024	Rapport d'opérationnalisation	6

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS PRIORITAIRES DE LA PREMIÈRE ANNÉE DU PLAN STRATÉGIQUE DE MODERNISATION ET DE DÉVELOPPEMENT DU TRÉSOR PUBLIC 2024-2028								
Améliorer la gestion du CUT	PR5	04	00	Centraliser 90% des ressources et des dépenses publiques sur le CUT				10
	PR5	04	01	Elaborer la matrice d’actions de centralisation des ressources et des dépenses publiques sur le CUT	Équipe-projet CUT	30/06/2024	Matrice d’actions	5
	PR5	04	02	Mettre en œuvre actions identifiées		31/12/2024	Rapport d’activité	5
RECOMMANDATIONS ISSUES DE LA REVUE DE DIRECTION DU SECOND SEMESTRE 2023								
Améliorer la qualité comptable	PR5	05	00	Mener une étude statistique relative à la production des fiches rectificatives (T23) sur les trois dernières années				
	PR5	05	01	Elaborer les termes de référence de l’étude	ACCT CEE PC	31/07/2024	TDR	3
	PR5	05	02	Transmettre les TDR au Comité de validation		05/08/2024	- Courrier de transmission - Mail de diffusion	2
	PR5	05	03	Elaborer le rapport d’étude		30/10/2024	Rapport d’étude	3
	PR5	05	04	Diffuser le rapport d’étude		30/11/2024	- Courrier de transmission - Mail de diffusion	2

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS ISSUES DU RAPPORT GÉNÉRAL SUR LE FONCTIONNEMENT DU TRÉSOR PUBLIC								
Améliorer la qualité comptable	PR5	06	00	<i>Sensibiliser les acteurs au respect des critères de la qualité comptable</i>				10
	PR5	06	01	Sensibiliser les comptables publics à la production à bonne date des pièces justificatives relatives aux opérations de transfert	ACCT PC	30/10/2024	- Note de service Programme de sensibilisation - Rapport de sensibilisation	1 1 1
	PR5	06	02	Achever la mise en œuvre des recommandations des états généraux de la comptabilité	ACCT	30/11/2024	Rapport de mise en œuvre	2
	PR5	06	03	Sensibiliser les comptables publics sur le reversement des débits attendus de plus de 3 ans 8 jours ou 3 ans 20 jours	ACCT PC	30/06/2024 Permanent	Rapport de sensibilisation	3
RECOMMANDATIONS ISSUES DES REVUES ANTERIEURES								
Améliorer la qualité comptable	PR5	07/AR	01/AR	<i>Organiser des missions de formation et de sensibilisation des postes comptables sur la qualité comptable et le dispositif de Contrôle Interne Comptable (CIC)</i>				10
	PR5	07/AR	02/AR	Élaborer et mettre en œuvre la matrice des recommandations des missions	ACCT DQN	31/07/2024 30/11/2024	Rapport d'activité	10

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS ISSUES DES REVUES ANTERIEURES								
Améliorer la gestion de la trésorerie	PR5	08/AR	00/AR	Mener la réflexion sur les perspectives liées au projet « Compte Unique du Trésor (CUT) » et le nouveau cadre de gouvernance du CUT				10
	PR5	08/AR	01/AR	Élaborer les TDR de la réflexion	Équipe-Projet CUT ACCT CEE DCS	31/07/2024	TDR de l'activité	3
	PR5	08/AR	02/AR	Produire le rapport de la réflexion		30/10/2024	Rapport de mise en œuvre	5
	PR5	08/AR	03/AR	Faire valider les travaux de la réflexion par la Direction Générale		30/11/2024	- CR de réunion authentifiée - Rapport de fin de travaux - Reporting	2
RECOMMANDATIONS ISSUES DES ÉTATS GÉNÉRAUX DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE								
Intégrer les Régies d'avances et de recettes au CUT	PR5	09/AR	00/AR	Réaliser la phase pilote de connexion de 10 Régies au CUT				10
	PR5	09/AR	01/AR	Faire la connexion de 10 Régies au CUT	ACCT Équipe Projet du CUT DSI	30/09/2024	Rapport de connexion	5
	PR5	09/AR	02/AR	Former les régisseurs sur les fonctionnalités du SyGACUT	ACCT Équipe Projet du CUT DF	30/11/2024	Rapport de formation	5

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS D'AMÉLIORATION IDENTIFIÉES								
Se conformer aux exigences de la Norme ISO 9001 Version 2015	PR5	10	00	Rendre opérationnel le tableau de bord du processus				10
	PR5	10	01	Produire et analyser les tableaux de bord trimestriels	ACCT DQN Contributeurs	10/04/2024 10/07/2024 10/10/2024 10/01/2025 Trimestriel	Tableaux de bord	2,5 2,5 2,5 2,5
	PR5	11	00	Mettre sous contrôle le processus				10
	PR5	11	01	Réaliser la revue du Processus	ACCT DQN Contributeurs	31/10/2024	Rapport de la revue	7
	PR5	11	02	Transmettre le rapport de la revue à la DQN		15/11/2024	- Mail de diffusion - Courrier de transmission	3
	PR5	12	00	Organiser au moins deux (02) Comités Processus				10
	PR5	12	01	Tenir le 1 ^{er} Comité Processus	ACCT DQN	30/06/2024	Compte rendu du 1 ^{er} Comité	5
	PR5	12	02	Tenir le second Comité Processus		31/10/2024	Compte rendu du 2 nd Comité	5
S'approprier le dispositif de contrôle interne et de maîtrise des risques	PR5	13	00	Rendre opérationnel le dispositif de contrôle interne et de maitrise des risques				10
	PR5	13		Produire et transmettre les reporting	ACCT DQN Contributeurs	10/07/2024 10/10/2024 10/01/2025 Trimestriel	Reporting	4 3 3

**PROCESSUS DE
RÉALISATION**

N° 6

**RÉGLEMENTER ET ASSISTER
L'ACTIVITÉ COMPTABLE**

MISSIONS DU PROCESSUS

- Assurer la disponibilité des instructions comptables applicables auprès de tous les services utilisateurs
- Garantir la qualité comptable
- Garantir la qualité des redditions comptables

RESSOURCES

N°	RESSOURCES	ORIGINE/TYPE
1	Humaines	Personnel du Trésor Public ; Personnel d'autres administrations (DGBF, DGI, DGD, SOGEPIE, Conseil National de la Comptabilité, etc.) ; Assistance AFRITAC ; Cabinet d'expertise comptable.
2	Financières	Budget de l'État ; Appui de Bailleurs de fonds ;
3	Matérielles	Outils informatiques (ordinateurs portables, disques durs externes, vidéos projecteurs, etc.) ; Véhicules utilitaires pour le dépôt des comptes de gestion et les missions d'assistance.
4	Immatérielles	ASTER, SIGEPN, SIGCOT, ALJASTER, etc.

Nombre d'actions : 18

Barème : 180

Nombre de tâches : 39

Nombre de livrables : 49

NOTA BENE : Les sigles des processus contenant l'acronyme « AR » font référence aux Actions Reprogrammées.

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
PLAN D' ACTIONS OPÉRATIONNEL (PAO) 2024 DU MINISTÈRE DES FINANCES ET DU BUDGET								
Renforcer le cadre réglementaire des finances publiques	PR6	01	00	<i>Elaborer les projets de textes juridiques en vue de renforcer le cadre réglementaire des finances publiques</i>				10
	PR6	01	01	Elaborer le projet de texte portant mesure d'apurement des soldes de certains comptes de la balance générale des comptes du Trésor à inscrire dans l'annexe fiscale à la loi portant Budget de l'État pour l'année 2025	DCP DSDI	30/08/2024	- Projet de texte - Courrier de transmission	1,5 1,5
	PR6	01	02	Elaborer le projet de décret portant nomenclature des collectivités territoriales et des districts autonomes		30/09/2024	- Projet de texte - Courrier de transmission	1 1
	PR6	01	03	Elaborer le projet de décret portant réglementation en matière de responsabilité des comptables publics		31/12/2024	- Projet de texte - Courrier de transmission	1,5 1,5
	PR6	01	04	Elaborer le projet de décret portant modalités de conservation des pièces justificatives des opérations de recettes et de dépenses de l'État et de ses démembrements		30/11/2024	- Projet de texte - Courrier de transmission	1 1

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
PLAN D'ACTIONS OPÉRATIONNEL (PAO) 2024 DU MINISTÈRE DES FINANCES ET DU BUDGET								
Renforcer le cadre règlementaire des finances publiques	PR6	02	00	Renforcer la production et la diffusion des données statistiques				10
	PR6	02	01	Déterminer le bilan d'ouverture	DCP DSDI	31/12/2024	Bilan d'ouverture	3
	PR6	02	02	Mettre en place un référentiel des pièces justificatives des opérations comptables de l'État, des EPN et des collectivités décentralisées		31/12/2024	Référentiel	3
	PR6	02	03	Elaborer un guide d'application du Référentiel des normes comptables		31/12/2024	Guide d'application	4
ACTIONS PRIORITAIRES DES 100 PREMIERS JOURS DU PLAN STRATÉGIQUE DE MODERNISATION ET DE DÉVELOPPEMENT DU TRÉSOR PUBLIC 2024-2028								
Produire des données financières de qualité	PR6	03	00	Initier des actions pour améliorer la qualité de l'information financière et comptable				10
	PR6	03	01	Restructurer le Comité Balance	DCP ACCT DSI	15/05/2024	Décision actualisée	4
	PR6	03	02	Actualiser le référentiel de Contrôle Interne Comptable	DCP ACCT	30/05/2024	Référentiel actualisé	3
	PR6	03	02	Diffuser le Référentiel de Contrôle Interne Comptable	DSI DQN	30/06/2024	Courrier de diffusion ou mail de transmission	3

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS PRIORITAIRES DES 100 PREMIERS JOURS DU PLAN STRATÉGIQUE DE MODERNISATION ET DE DÉVELOPPEMENT DU TRÉSOR PUBLIC 2024-2028								
Renforcement des capacités des acteurs de la comptabilité	PR6	04	00	<i>Corriger les vulnérabilités à forte criticité du Système d'information comptable</i>				10
	PR6	04	01	Elaborer un plan de renforcement des capacités des acteurs de la Comptabilité	DCP ACCT DF DQN	15/05/2024	Plan de renforcement des capacités	2
	PR6	04	02	Mettre en œuvre le plan de renforcement des capacités des acteurs de la Comptabilité		30/06/2024	Rapport de renforcement des capacités	8
ACTIONS PRIORITAIRES DE LA PREMIÈRE ANNÉE DU PLAN STRATÉGIQUE DE MODERNISATION ET DE DÉVELOPPEMENT DU TRÉSOR PUBLIC 2024-2028								
Renforcer les capacités des acteurs de la comptabilité	PR6	05	00	<i>Mettre à niveau les logiciels, les langages, les équipements techniques du système d'information comptable et les acteurs</i>				10
	PR6	05	01	Elaborer un plan de renforcement des capacités des acteurs de la Comptabilité	DCP ACCT DF	30/05/2024	Plan de formation	3
	PR6	05	02	Mettre en œuvre le plan de renforcement des capacités des acteurs de la Comptabilité		31/12/2024	Rapport d'activités	7

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS ISSUES DE LA REVUE DE DIRECTION DU SECOND SEMESTRE 2023								
Améliorer le suivi des opérations des Postes Comptables	PR6	06	00	Elaborer et faire valider un texte réglementaire sur les modalités de paiement en numéraire à l'étranger				10
	PR6	06	01	Elaborer le projet de texte réglementaire	DCP PGSGAP IGAT DSDI	30/09/2024	Projet de texte	7
	PR6	06	02	Soumettre ledit texte à la Direction Générale pour validation		10/10/2024	Lettre de transmission	3
RECOMMANDATIONS ISSUES DU RAPPORT GÉNÉRAL SUR LE FONCTIONNEMENT DU TRÉSOR PUBLIC								
Améliorer la qualité comptable	PR6	07	00	Respecter les critères de la qualité comptable				10
	PR6	07	01	Prendre une note pour responsabiliser le PGSGAP, le PGSP, le PGDP et les Chefs de CF au dépôt des comptes de gestion ou comptes financiers des Comptables Publics placés sous leur responsabilité administrative	DCP ACCT PGSGAP PGSP PGDP CF	30/08/2024	Note de service	7
	PR6	07	02	Diffuser la note		05/09/2024	- Mail de diffusion - Courrier de transmission	3
Améliorer le suivi des opérations des Postes Comptables	PR6	08/AR	00/AR	Réviser la réglementation sur les Comptes d'Imputation Provisoire (CIP) en les catégorisant selon le délai de régularisation				10
	PR6	08/AR	01/AR	Réviser l'Instruction Comptable n°0006/DGTCP/PROJET ASTER/CRCP du 02 janvier 2005, fixant des délais de régularisation par nature de CIP	DCP ACCT IGAT DCRP DDA	31/07/2024	Projet d'instruction Comptable	5
	PR6	08/AR	02/AR	Faire valider le projet d'instruction comptable		10/08/2024	Instruction Comptable validée	3
	PR6	08/AR	03/AR	Faire diffuser l'instruction comptable validée		14/08/2024	- Mail de diffusion - Courrier de transmission	2

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS ISSUES DU RAPPORT GÉNÉRAL SUR LE FONCTIONNEMENT DU TRÉSOR PUBLIC								
Améliorer le suivi des opérations des Postes Comptables	PR6	9/AR	00/AR	<i>Actualiser l'instruction comptable relative aux Régies de Recettes et d'Avances de l'État</i>				10
	PR6	9/AR	01/AR	Réviser l'instruction comptable	DCP RGF	30/08/2024	Projet d'Instruction Comptable	5
	PR6	9/AR	02/AR	Faire valider le projet d'instruction comptable	Comptables Assignataires	05/09/2024	Instruction Comptable actualisée	3
	PR6	9/AR	03/AR	Faire diffuser l'Instruction Comptable validée	DCP DCRP DDA	15/09/2024	- Mail de diffusion - Courrier de transmission	2
	PR6	10/AR	00/AR	<i>Actualiser l'instruction comptable relative aux collectivités décentralisées</i>				10
	PR6	10/AR	01/AR	Réviser l'Instruction Comptable	DCP Comptables Assignataires	30/11/2024	Projet d'instruction Comptable	5
	PR6	10/AR	02/AR	Faire valider le projet d'Instruction Comptable		15/12/2024	Instruction Comptable actualisée	3
	PR6	10AR	03/AR	Faire diffuser l'instruction comptable validée	DCP DCRP DDA	27/12/2024	- Mail de diffusion - Courrier de transmission	2

PLAN D'ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS ISSUES DES REVUES ANTERIEURES								
Améliorer la qualité comptable	PR6	11 / AR	00 / AR	<i>Mettre en place un comité de réflexion sur les pièces justificatives des transferts comptables, l'apurement des chèques rejetés et les CIP non régularisés</i>				10
	PR6	11 / AR	01 / AR	Faire signer et diffuser la décision	DCP DSDI	31/07/2024	- Décision de création - Mail de diffusion/ Courrier de transmission	5 5
ACTIONS D'AMÉLIORATION IDENTIFIÉES								
Améliorer la qualité comptable	PR6	12 / AR	00 / AR	Élaborer des guides méthodologiques de travail suivant les critères de Qualité Comptable				10
	PR6	12 / AR	01 / AR	Réaliser les missions de présentation et d'explication des guides de travail dans les Postes Comptables	DCP ACCT	30/09/2024	Rapports de mission	10
Mettre en œuvre la réforme du régime financier des collectivités décentralisées	PR6	13 / AR	00 / AR	<i>Mettre en conformité SIGCOT et la réforme du régime financier des Collectivités Territoriales</i>				10
	PR6	13 / AR	01 / AR	Faire adopter le nouveau plan comptable par arrêté	DCP PC	30/08/2024	Arrêté relatif au Plan comptable	5
	PR6	13 / AR	02 / AR	Élaborer et faire valider les instructions comptables subséquentes à l'arrêté d'adoption du nouveau plan comptable		30/09/2024	Instructions comptables	5

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS D'AMÉLIORATION IDENTIFIÉES								
Assurer l'effectivité du Contrôle Interne comptable	PR6	14	00	Renforcer les capacités des acteurs de la comptabilité et les sensibiliser à l'application du contrôle interne comptable.				10
	PR6	14	01	Elaborer les TDR	DCP ACCT DF	31/07/2024	TDR	4
	PR6	14	02	Réaliser les sessions de formation		30/11/2024	Rapport de formation	6
Se conformer aux exigences de la Norme ISO 9001 Version 2015	PR6	15	00	Rendre opérationnel le tableau de bord du processus				10
	PR6	15	01	Produire et analyser les tableaux de bord trimestriels	DCP DQN Contributeurs	10/04/2024 10/07/2024 10/10/2024 10/01/2025 Trimestriel	Tableaux de bord	2,5 2,5 2,5 2,5
	PR6	16	00	Mettre sous contrôle le processus				10
	PR6	16	01	Réaliser la revue du Processus	DCP DQN Contributeurs	31/10/2024	Rapport de la revue	7
	PR6	16	02	Transmettre le rapport de la revue à la DQN		15/11/2024	- Mail de diffusion - Courrier de transmission	3
	PR6	17	00	Organiser au moins deux (02) Comités Processus				10
	PR6	17	01	Tenir le 1 ^{er} Comité Processus	DCP DQN	31/05/2024	Compte rendu du 1 ^{er} Comité	5
	PR6	17	02	Tenir le second Comité Processus		31/10/2024	Compte rendu du 2 nd Comité	5
S'approprier le dispositif de contrôle interne et de maîtrise des risques	PR6	18	00	Rendre opérationnel le dispositif de contrôle interne et de maitrise des risques				10
	PR6	18	01	Produire et transmettre les reporting	DCP DQN Contributeurs	10/07/2024 10/10/2024 10/01/2025 Trimestriel	Reporting	4 3 3

**PROCESSUS DE
RÉALISATION**

N° 7

RÉGULER L'ACTIVITÉ FINANCIÈRE

MISSIONS DU PROCESSUS

- Assainir les secteurs de la banque, des assurances et de la microfinance
- Protéger les consommateurs, usagers, épargnants, assurés et bénéficiaires

RESSOURCES

N°	RESSOURCES	ORIGINE/TYPE
1	Humaines	Personnel du Trésor Public Personnel d'autres administrations : administration publique : Impôts, Douanes, Police, etc. • administration privée : CNPS, APSFD-CI, APBEF-CI, etc. • organismes internationaux : AFD, CIMA, BAD, BCEAO, CB, BM, etc. Cabinets d'expertises : cabinet ADA/AZIMUT, experts immobiliers, experts automobiles, experts médicaux, etc.
2	Financières	Budget de l'État Appuis de Bailleurs de fonds : AFD, BAD, etc.
3	Matérielles	Outils informatiques Véhicules de service
4	Immatérielles	

Nombre d'actions : 18

Barème : 180

Nombre de tâches : 35

Nombre de livrables : 47

NOTA BENE : Les sigles des processus contenant l'acronyme « AR » font référence aux Actions Reprogrammées.

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
PLAN D' ACTIONS OPÉRATIONNEL (PAO) 2024 DU MINISTÈRE DES FINANCES ET DU BUDGET								
Renforcer la surveillance du secteur financier	PR7	01	00	Assurer la surveillance du secteur des SFD				10
	PR7	01	01	Elaborer le programme des missions de contrôle du secteur de la micro finance au titre de l'année 2024	DSFD DA DECFinEx	31/07/2024	Chronogramme de mission	3
	PR7	01	02	Réaliser le contrôle des SFD		31/12/2024	Rapport de mission de contrôle	7
	PR7	02	00	Renforcer les capacités du personnel de la DSFD chargé du contrôle et de la Supervision des Systèmes Financiers Décentralisés (SFD)				10
	PR7	02	01	Élaborer le plan de formation	DSFD DF	31/05/2024	Plan de formation	2
	PR7	02	02	Mettre en œuvre le plan de formation		31/12/2024	Rapport de formation	8
	PR7	03	00	Faire l'évaluation des SFD par l'analyse des rapports de mise en œuvre des recommandations issues des missions de contrôle				10
	PR7	03	01	Réaliser la 1 ^{ère} évaluation	DSFD	31/07/2024	Rapport d'évaluation	5
	PR7	03	02	Réaliser la seconde évaluation		31/12/2024	Rapport d'évaluation	5
	PR7	04	00	Élaborer et publier la liste des organismes d'assurance autorisés				10
	PR7	04	01	Élaborer la liste des organismes d'assurance autorisés	DA	31/05/2024	État statistique	4
	PR7	04	02	Publier la liste des organismes d'assurance autorisés		30/06/2024	- Capture d'écran, - Extrait du journal de publication	6
	PR7	05	00	Organiser des rencontres d'échanges avec les acteurs du marché des assurances				10
	PR7	05	01	Élaborer les TDR des rencontres	DSFD DA	31/05/2024	TDR	2
	PR7	05	02	Organiser les rencontres		15/12/2024	Comptes rendus d'activité	8

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS RÉSIDUELLES ISSUES DU PLAN STRATÉGIQUE DE DÉVELOPPEMENT DU TRÉSOR PUBLIC 2021-2025								
Améliorer les prestations des courtiers et des compagnies d'assurance	PR7	06	00	Assainir le secteur des assurances				10
	PR7	06	01	Élaborer les TDR des contrôles	DSFD DA	15/06/2024	TDR de l'activité	2
	PR7	06	02	Contrôler les prestations des courtiers en assurance en matière de gestion des fonds maladie		30/06/2024	Rapport de mission	4
	PR7	06	03	Contrôler les prestations des compagnies d'assurance non vie-en matière de règlement de sinistre		31/12/2024	Rapport de mission	4
ACTIONS PRIORITAIRES DE LA PREMIÈRE ANNÉE DU PLAN STRATÉGIQUE DE MODERNISATION ET DE DÉVELOPPEMENT DU TRÉSOR PUBLIC 2024-2028								
Renforcer la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme	PR7	07	00	Organiser une campagne de sensibilisation auprès des banques et les organismes d'assurances sur les exigences et évolutions règlementaires en matière de LBC/FT				10
	PR7	07	01	Élaborer les TDR de la campagne	DSFD DECFinEx DA	30/09/2024	TDR de l'activité	2
	PR7	07	02	Réaliser la campagne de sensibilisation		31/12/2024	Rapport d'activités	8
Poursuivre l'assainissement du secteur de la microfinance et contribuer à la promotion des fintech	PR7	08	00	Améliorer l'efficacité de la surveillance et l'encadrement des IMF				10
	PR7	08	01	Élaborer le plan d'actions d'amélioration de l'efficacité de la surveillance et de l'encadrement des IMF	DSFD	30/06/2024	Plan d'actions d'amélioration	2
	PR7	08	02	Mettre en œuvre le Plan d'actions		31/12/2024	Rapport d'activité	8

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS ISSUES DU RAPPORT GÉNÉRAL SUR LE FONCTIONNEMENT DU TRÉSOR PUBLIC								
Améliorer la qualité de service dans le secteur financier	PR7	09	00	Sensibiliser les acteurs à l'amélioration de la qualité de service dans le secteur financier				10
	PR7	09	01	Élaborer et mettre en œuvre un plan de sensibilisation des dirigeants sur le respect des normes et ratios prudentiels et sur le dispositif de contrôle interne	DSFD DA DECFinEx	31/07/2024 30/11/2024	- Plan de sensibilisation - Rapport de sensibilisation	5
								5
Améliorer la surveillance du secteur financier	PR7	10	00	Sanctionner les contrevenants à la réglementation en vigueur				10
	PR7	10	01	Elaborer la liste des contrevenants conformément à la réglementation en vigueur	DSFD DA DECFinEx	30/08/2024	État statistique	3
						30/11/2024	Lettres de proposition de sanctions	7
ACTIONS D'AMÉLIORATION IDENTIFIÉES								
Sensibiliser les populations à l'utilisation des services financiers	PR7	11	00	Organiser une campagne de sensibilisation sur la promotion de la bancarisation				10
	PR7	11	01	Élaborer des TDR des journées	DSFD DECFinEx	30/05/2024	TDR	2
	PR7	11	02	Organiser les journées		31/12/2024	Rapport d'activités	8

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS D'AMÉLIORATION IDENTIFIÉES								
Améliorer la protection des agents lors des missions de contrôle	PR7	12	00	Solliciter une couverture d'assurance pour les risques liés aux missions de contrôle				10
	PR7	12	01	Elaborer le courrier de sollicitation	DSFD DA DECFinEx	31/07/2024	Courrier	6
	PR7	12	02	Transmettre le courrier de sollicitation		08/08/2024	- Décharge du Courrier - Mail de transmission	4
Veiller au respect de la réglementation des changes	PR7	13	00	Appliquer des sanctions à l'encontre des contrevenants à la réglementation des changes				10
	PR7	13	01	Elaborer les textes d'application de la réglementation en matière de change (avis, décisions...)	DSFD DA DECFinEx	31/07/2024	Textes d'application	3
	PR7	13	02	Diffuser les textes d'application de la réglementation en matière de change		30/09/2024	- Courriers de transmission - Rapport d'activité	2
	PR7	13	03	Mettre en œuvre les mesures de restriction sur le GUCE		31/12/2024	Rapport d'activité	5

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS D'AMÉLIORATION IDENTIFIÉES								
Satisfaire efficacement les besoins informationnels des Parties Intéressées	PR7	14	00	<i>Produire quatre (04) notes conjoncturelles sur le secteur des assurances et de la microfinance</i>				10
	PR7	14	01	Produire trimestriellement la note conjoncturelle	DSFD DA	01/03/2024	- 4 ^{ème} note 2023	1,25 1,25 1,25 1,25
						31/05/2024	- 1 ^{ère} note 2024	
						30/08/2024	- 2 ^{ème} note 2024	
						30/11/2024	- 3 ^{ème} note 2024	
	PR7	14	02	Diffuser les notes produites sur le site internet du Trésor Public	DSFD DA	01/03/2024	Capture d'écran	1
						31/05/2024		1
						30/08/2024		1,5
						30/11/2024		1,5

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS D'AMÉLIORATION IDENTIFIÉES								
Se conformer aux exigences de la Norme ISO 9001 Version 2015	PR7	15	00	Rendre opérationnel le tableau de bord du processus				10
	PR7	15	01	Produire et analyser les tableaux de bord trimestriels	DSFD DA DECFinEx DQN	10/04/2024 10/07/2024 10/10/2024 10/01/2025 Trimestriel	Tableaux de bord	2,5 2,5 2,5 2,5
	PR7	16	00	Mettre sous contrôle le processus				10
	PR7	16	01	Réaliser la revue du Processus	DSFD DA DECFinEx DQN	31/10/2024	Rapport de la revue	7
	PR7	16	02	Transmettre le rapport de la revue à la DQN		15/11/2024	- Courrier de transmission - Mail de diffusion	3
	PR7	17	00	Organiser au moins deux (02) Comités Processus				10
	PR7	17	01	Tenir le 1 ^{er} Comité Processus	DSFD DA DECFinEx DQN	31/05/2024	Compte rendu du 1 ^{er} Comité	5
	PR7	17	02	Tenir le second Comité Processus		31/10/2024	Compte rendu du 2 nd Comité	5
S'approprier le dispositif de contrôle interne et de maîtrise des risques	PR7	18	00	Rendre opérationnel le dispositif de contrôle interne et de maitrise des risques				10
	PR7	18	01	Produire et transmettre les reporting	DSFD DA DECFinEx DQN Contributeurs	10/07/2024 10/10/2024 10/01/2025	Reporting	4 3 3

**PROCESSUS DE
RÉALISATION**

N° 8

**RÉALISER LES ÉTUDES
ÉCONOMIQUES ET FINANCIÈRES**

MISSIONS DU PROCESSUS

- S'assurer de la réalisation effective des études programmées
- Produire les données économiques et financières fiables dans les délais requis
- Diffuser les données économiques et financières aux parties intéressées.

RESSOURCES

N°	RESSOURCES	ORIGINE/TYPE
1	Humaines	Personnel du Trésor Public Personnel d'autres administrations
2	Financières	Budget de l'État
3	Matérielles	Outils informatiques
4	Immatérielles	Logiciels de bureautique (Word, Excel, PowerPoint)

Nombre d'actions : 11**Barème : 110****Nombre de tâches : 25****Nombre de livrables : 25**

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS PRIORITAIRES DES 100 PREMIERS JOURS DU PLAN STRATÉGIQUE DE MODERNISATION ET DE DÉVELOPPEMENT DU TRÉSOR PUBLIC 2024-2028								
Contribuer à la lutte contre les phénomènes des activités économiques et financières illicites	PR8	01	00	Sensibiliser les populations sur les activités économiques et financières illicites				10
	PR8	01	01	Élaborer le chronogramme de sensibilisation	DCS Comité de Veille CEE DECFinEx DSFD DA DCRP	15/05/2024	Chronogramme de sensibilisation	3
	PR8	01	02	Mettre en œuvre le chronogramme		30/06/2024	Rapport d'activités	7
Renforcer la surveillance des activités illégales d'appel public à l'épargne	PR8	02	00	Produire des projets de textes législatifs et réglementaires pour renforcer les dispositifs de veille contre les activités illégales d'appel public à l'épargne				10
	PR8	02	01	Élaborer et faire valider les projets de textes législatifs	CEE DSDI DECFinEx DSFD DA DQN	15/05/2024	Textes d'application	8
	PR8	02	02	Soumettre les projets de textes à la signature de l'autorité compétente		30/05/2024	Lettre de transmission	2
ACTIONS RÉSIDUELLES ISSUES DU PLAN STRATÉGIQUE DE DÉVELOPPEMENT DU TRÉSOR PUBLIC 2021-2025								
Améliorer la production du TOFE base Balance	PR8	03	00	Automatiser la production du TOFE base Balance				10
	PR8	03	01	Réviser le cahier des charges de l'automatisation du TOFE	DCS CEE	31/10 /2024	Cahier des charges	2
	PR8	03	02	Transmettre le cahier des charges à la DSI		20 /11 /2024	Courrier de transmission	8

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS ISSUES DE LA REVUE DE DIRECTION DU SECOND SEMESTRE 2023								
Lutter contre le phénomène des activités économiques et financières illicites	PR8	04	00	Renforcer les campagnes de sensibilisation auprès des populations sur le phénomène des activités économiques et financières illicites				10
	PR8	04	01	Elaborer un plan de sensibilisation	DCS Comité de veille sur le secteur de l'agrobusiness et assimilés CEE DCRP	31/07/2024	Plan de sensibilisation	3
	PR8	04	02	Mettre en œuvre le plan de sensibilisation		31/12/2024	Rapport d'activité	7
NOTE D'ORIENTATION 2023								
Améliorer la gestion économique et financière	PR8	05/AR	00 / AR	Réaliser une étude en vue de l'identification de nouvelles zones à forte potentialités économiques				10
	PR8	05/AR	01 / AR	Réaliser l'étude	DCS CEE	30/10/2024	Rapport d'étude	8
	PR8	05/AR	02 / AR	Valider l'étude		31/12/2024	Compte rendu de la séance de validation	2
	PR8	06	00	Publier un article dans chaque parution de la Revue le Trésorier sur un sujet en lien avec l'intelligence économique et financière				10
	PR8	06	01	Rédiger un projet d'article à publier dans chaque parution de la Revue	DCS CIEF DCRP	30/06/2024 Trimestriel	Projet d'article	7
	PR8	06	02	Soumettre le projet d'article à la DCRP pour publication dans la Revue		05/07/2024 Trimestriel	- Courrier de transmission - Mail de diffusion	3
ACTIONS D'AMÉLIORATION IDENTIFIÉES								
Améliorer la gestion économique et financière	PR8	07/AR	00 / AR	Produire un recueil des statistiques du Trésor Public				10
	PR8	07/AR	01 / AR	Réaliser des missions de benchmarking	DCS	30/10/2024	Rapports de mission	5
	PR8	07/AR	02 / AR	Élaborer les TDR du recueil		30/11/2024	TDR	5

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS D'AMÉLIORATION IDENTIFIÉES								
Se conformer aux exigences de la Norme ISO 9001 Version 2015	PR8	08	00	Rendre opérationnel le tableau de bord du processus				10
	PR8	08	01	Produire et analyser les tableaux de bord	DCS DQN Contributeurs	10/04/2024 10/07/2024 10/10/2024 10/01/2025 Trimestriel	Tableaux de bord	2,5 2,5 2,5 2,5
	PR8	09	00	Mettre sous contrôle le processus				10
	PR8	09	01	Réaliser la revue du Processus	DCS DQN Contributeurs	31/10/2024	Rapport de la revue	7
	PR8	09	02	Transmettre le rapport de la revue à la DQN		15/11/2024	Mail de diffusion / Courrier de transmission	3
	PR8	10	00	Organiser au moins deux (02) Comités Processus				10
	PR8	10	01	Tenir le 1 ^{er} Comité Processus	DCS DQN	31/05/2024	Compte rendu du 1 ^{er} Comité	5
	PR8	10	02	Tenir le second Comité Processus		31/10/2024	Compte rendu du 2 nd Comité	5
S'approprier le dispositif de contrôle interne et de maîtrise des risques	PR8	11	00	Rendre opérationnel le dispositif de contrôle interne et de maîtrise des risques				10
	PR8	11	01	Produire et transmettre les reporting	DCS DQN Contributeurs	10/07/2024 10/10/2024 10/01/2025 Trimestriel	Reporting	4 3 3



**PROCESSUS
SUPPORT**

**PROCESSUS
SUPPORT**

N° 1

GÉRER LES MOYENS GÉNÉRAUX

MISSIONS DU PROCESSUS

Satisfaire les besoins des services en fournitures, équipements, matériels et travaux

RESSOURCES

N°	RESSOURCES	ORIGINE/TYPE
1	Humaines	Personnel du Trésor Public Personnel d'autres administrations : Direction Générale du Budget et des Finances, Direction du Contrôle Financier – Direction des Affaires Financières et du Patrimoine du MFB – MCLAU - BNETD Cabinet d'expertise : Fournisseurs et prestataires de service
2	Financières	Budget de l'État
3	Matérielles	Outils informatiques : Ordinateurs, imprimantes, scanners Véhicules de service Copieurs, machines à calculer, broyeuses, mobiliers de bureau, etc.
4	Immatérielles	Logiciel ou progiciel utilisé : Autocad, Revit, etc.

Nombre d'actions : 16

Barème : 160

Nombre de tâches : 30

Nombre de livrables : 36

NOTA BENE : Les sigles des processus contenant l'acronyme « AR » font référence aux Actions Reprogrammées.

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
PLAN D' ACTIONS OPÉRATIONNEL (PAO) 2024 FEUILLE DE ROUTE 2024 DU MINISTÈRE DES FINANCES ET DU BUDGET								
Accroître les capacités matérielles du Trésor Public	PS1	01	00	Renforcer les capacités du Trésor Public				10
	PS1	01	01	Réhabiliter les postes comptables de Gagnoa, Dimbokro, Ouragahio et Tabou	DMG	31/12/2024	PV de réception	5
	PS1	01	02	Construire les postes comptables de Zoukougbeu, Kong, Guiglo et Dimbokro		31/12/2024	PV de réception	5
ACTIONS RÉSIDUELLES ISSUES DU PLAN STRATÉGIQUE DE DÉVELOPPEMENT DU TRÉSOR PUBLIC 2021-2025								
Poursuivre l'amélioration des conditions de travail, du bien-être du personnel et la promotion du Genre	PS1	02/AR	00/AR	Acquérir un serveur performant (HPE PROLIANT ML 350 Gen 10)				10
	PS1	02/AR	01/AR	Doter la DSI d'un serveur (HPE PROLIANT ML 350)	DMG DDA DSI	30/10/2024	PV de réception	10
Améliorer les interfaces avec les PIP	PS1	03	00	Délocaliser le caveau central du Trésor en liaison avec la Direction Générale des Impôts				10
	PS1	03	01	Rechercher le site en liaison avec la Direction Générale des Impôts	DMG RGF DDA	30/09/2023	- Lettre d'attribution - Extrait topographique	1,5 1,5
	PS1	03	02	Rendre fonctionnel le caveau central du Trésor		31/12/2024	PV de réception	7

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS ISSUES DU RAPPORT GÉNÉRAL SUR LE FONCTIONNEMENT DU TRÉSOR PUBLIC								
Optimiser la gestion des ressources matérielles	PS1	04	00	Renforcer le cadre règlementaire de gestion des ressources matérielles				10
	PS1	04	01	Elaborer le projet de mise en place d'un fonds spécial destiné à prendre en charge le renouvellement des équipements des services du Trésor Public	DMG DSDI	30/10/2024	TDR	7
	PS1	04	02	Soumettre le projet à la Direction Générale		30/11/2024	Courrier de transmission	3
RECOMMANDATIONS ISSUES DES REVUES ANTERIEURES								
Améliorer la gestion des archives du Trésor Public	PS1	05/AR	00/AR	Construire un centre d'archives régional à Bouaké				10
	PS1	05/AR	01/AR	Elaborer les TDR	DMG DDA	30/06/2024	TDR	2
	PS1	05/AR	02/AR	Réaliser l'étude de faisabilité		30/11/2024	Rapport d'étude	5
	PS1	05/AR	03/AR	Inscrire le projet de construction au PIP		30/08/2024	PIP	3
Adapter les plans types de construction aux réalités économiques des zones abritant les services	PS1	06/AR	00/AR	Procéder à la révision des plans types de construction des postes comptables				10
	PS1	06/AR	01/AR	Faire valider le nouveau projet de plans types par le Comité de Direction	DMG CODIR	30/09/2024	Plans types validés	6
	PS1	06/AR	02/AR	Diffuser les nouveaux plans types	DMG DCRP	15/10/2024	Mail de diffusion ou courrier de diffusion	4
Améliorer les conditions de travail des agents	PS1	07/AR	00/AR	Déterminer les critères d'évaluation de chaque responsable technique de chantier de construction du Trésor Public				10
	PS1	07/AR	01/AR	Faire valider la matrice par le Comité de Direction	DMG	30/08/2024	Matrice des critères d'évaluation	5
	PS1	07/AR	02/AR	Mettre en œuvre la matrice des critères		30/09/2024 Permanent	Rapport d'activité	5

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS D'AMÉLIORATION IDENTIFIÉES								
Améliorer les interfaces avec les PIP	PS1	08	00	Renforcer la collaboration avec la Direction de la Construction et de la Maintenance (DCM) « Maître d'œuvre »				10
	PS1	08	01	Elaborer le chronogramme des rencontres	DMG DSDI	31/07/2024	Chronogramme d'activité	3
	PS1	08	02	Mettre en œuvre les rencontres avec la DCM		31/12/2024	Compte rendus d'activité	7
Optimiser la gestion des ressources matérielles	PS1	09	00	Planifier et mettre en œuvre la réparation des groupes en panne				10
	PS1	09	01	Elaborer le chronogramme des réparations	DMG PC	31/07/2024	Chronogramme d'activité	3
	PS1	09	02	Mettre en œuvre le chronogramme		31/12/2024	Rapport d'activité	7
Renforcer le dispositif de gestion de la relation client	PS1	10	00/AR	Étendre la gratuité du Numéro Vert 8000 10 10 aux opérateurs de téléphonie mobile MTN et MOOV				10
	PS1	10	01/AR	Élaborer les projets de conventions	DMG DSDI	30/10/2024	Conventions	5
	PS1	10	02/AR	Organiser la cérémonie de signature des conventions	DMG DCRP CRC-TP	30/11/2024	Courrier de transmission	5

PLAN D'ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS D'AMÉLIORATION IDENTIFIÉES								
Renforcer le parc informatique	PS1	11	00	Doter les services en matériel informatique				10
	PS1	11	01	Faire l'inventaire des besoins en matériel informatique	DMG DRH	31/07/2024	Rapport d'inventaire	4
	PS1	11	02	Doter la DRH en matériel informatique		30/11/2024	PV de réception	6
Renforcer les capacités du CRC-TP	PS1	12	00	Doter le Call Center du Centre de relation Client de 06 positions de travail adaptées				10
	PS1	12	01	Sélectionner de prestataire	DMG DCRP CRC-TP	30/08/2024	Rapport de sélection	4
	PS1	12	02	Acquérir les 06 positions		30/11/2024	PV de réception	6
Se conformer aux exigences de la Norme ISO 9001 Version 2015	PS1	13	00	Rendre opérationnel le tableau de bord du processus				10
	PS1	13	01	Produire et analyser les tableaux de bord trimestriels	DMG DQN Contributeurs	10/04/2024 10/07/2024 10/10/2024 10/01/2025 Trimestriel	Tableaux de bord	2,5 2,5 2,5 2,5
	PS1	14	00	Mettre sous contrôle le processus				10
	PS1	14	01	Réaliser la revue du Processus	DMG DQN Contributeurs	31/10/2024	Rapport de la revue	7
	PS1	14	02	Transmettre le rapport de la revue à la DQN		15/11/2024	Mail de diffusion ou Courrier de transmission	3
	PS1	15	00	Organiser au moins deux (02) Comités Processus				10
	PS1	15	01	Tenir le 1 ^{er} Comité Processus	DMG DQN	31/05/2024	Compte rendu du 1 ^{er} Comité	5
	PS1	15	02	Tenir le second Comité Processus		31/10/2024	Compte rendu du 2 nd Comité	5
S'approprier le dispositif de contrôle interne et de maîtrise des risques	PS1	16	00	Rendre opérationnel le dispositif de contrôle interne et de maitrise des risques				10
	PS1	16	01	Produire et transmettre les reporting	DMG DQN Contributeurs	10/07/2024 10/10/2024 10/01/2025 Trimestriel	Reporting	4 3 3

**PROCESSUS
SUPPORT**

N° 2

**GÉRER LES RESSOURCES
HUMAINES**

MISSIONS DU PROCESSUS

- Rationnaliser et optimiser la gestion des ressources humaines
- Améliorer le bien-être social

RESSOURCES

N°	RESSOURCES	ORIGINE/TYPE
1	Humaines	Personnel du Trésor Public Personnel d'autres administrations (DRH-MEF) Cabinet d'expertise en ressources humaines
2	Financières	Budget de l'État
3	Matérielles	Outils informatiques Véhicules de service
4	Immatérielles	RESH

Nombre d'actions : 16**Barème : 160****Nombre de tâches : 26****Nombre de livrables : 32**

NOTA BENE : Les sigles des processus contenant l'acronyme « AR » font référence aux Actions Reprogrammées.

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS PRIORITAIRES DES 100 PREMIERS JOURS DU PLAN STRATÉGIQUE DE MODERNISATION ET DE DÉVELOPPEMENT DU TRÉSOR PUBLIC 2024-2028								
Améliorer la continuité du service malgré les départs à la retraite	PS2	01	00	<i>Prendre des mesures immédiates pour anticiper le départ à la retraite des cadres de la catégorie A qui constituent 59,58% de la cohorte de 2024 et 2025</i>				10
	PS2	01	01	Mener la réflexion et proposer des mesures	DRH DSDI	30/05/2024	Rapport d'étude	10
ACTIONS RÉSIDUELLES ISSUES DU PLAN STRATÉGIQUE DE DÉVELOPPEMENT DU TRÉSOR PUBLIC 2021-2025								
Poursuivre l'amélioration des conditions de travail, du bien-être du personnel et la promotion du Genre	PS2/AR	02/AR	00/AR	<i>Mettre en œuvre les recommandations issues de l'évaluation de la pratique du sport</i>				10
	PS2/AR	02/AR	01/AR	Mettre en œuvre les recommandations issues de l'évaluation	DRH Tous les services	30/08/2024	État d'exécution du plan d'actions	10
	PS2/AR	03/AR	00/AR	<i>Mettre en application le guide d'accueil et d'intégration des nouveaux agents</i>				10
	PS2/AR	03/AR	01/AR	Mettre en œuvre les recommandations issues de l'évaluation	DRH Tous les services	30/09/2024	Rapport d'évaluation	10
RECOMMANDATIONS ISSUES DE LA REVUE DE DIRECTION DU SECOND SEMESTRE 2023								
Promouvoir le dialogue social au sein du Trésor Public	PS2	04	00	<i>Organiser un dialogue social général à l'attention de toutes les entités du Trésor Public</i>				10
	PS2	04	01	Elaborer les TDR	DRH Comité Ad hoc	15/06/2024	TDR de l'activité	2
	PS2	04	02	Tenir les rencontres		15/07/2024	Rapport général	6
	PS2	04	03	Elaborer une matrice des recommandations		30/09/2024	Matrice des recommandations	2

PLAN D'ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS ISSUES DE LA REVUE DE DIRECTION DU SECOND SEMESTRE 2023								
Régulariser le rattachement des Administrateurs de Base de Données	PS2	05	00	Finaliser le processus de rattachement organique des Administrateurs de Base de Données (DBA) des applicatifs informatiques à la DSI				10
	PS2	05	01	Elaborer le projet de décision d'affectation ou de mutation	DRH DSI ACCT	31/07/2024	Projet de décision	7
	PS2	05	02	Transmettre ledit projet à la Direction Générale pour signature		05/08/2024	Courrier de transmission	3
RECOMMANDATIONS ISSUES DU RAPPORT GÉNÉRAL SUR LE FONCTIONNEMENT DU TRÉSOR PUBLIC								
Optimiser la gestion des ressources humaines	PS2	06	00	Mettre en œuvre les recommandations issues des États Généraux				10
	PS2	06	01	Achever la mise en œuvre des recommandations issues des États Généraux des Ressources Humaines	DRH	30/11/2024	Rapport de mise en œuvre	5
	PS2	06	02	Évaluer l'efficacité des résolutions des états généraux		30/11/2025	Rapport d'évaluation	5
RECOMMANDATIONS ISSUES DES REVUES ANTERIEURES								
Satisfaire la demande d'Agents Comptables	PS2/AR	07/AR	00/AR	Élaborer et mettre en œuvre un plan d'allocation de personnel aux Agences Comptables créées auprès des EPHN				10
	PS2/AR	07/AR	01/AR	Élaborer et faire valider la matrice de proposition du CPN	DRH IGAT DSDI PGSP	30/06/2004	Plan d'allocation	3
	PS2/AR	07/AR	02/AR	Élaborer et faire valider les projets d'arrêtè de nomination		30/09/2024 Permanent	Projets d'arrêtè	7

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS ISSUES DES ÉTATS GÉNÉRAUX DES RESSOURCES HUMAINES								
Améliorer la gestion des Ressources Humaines	PS2/AR	08/AR	00/AR	Réaliser une étude d'impact des changements institutionnels sur la gestion des Ressources Humaines, des carrières et des compétences				10
	PS2/AR	08/AR	01/AR	Réaliser l'étude	DRH DSDI DCS	30/09/2024	Rapport d'étude	7
	PS2/AR	08/AR	02/AR	Élaborer la matrice des recommandations		31/12/2024	Matrice	3
Améliorer la gestion des Ressources Humaines	PS2/AR	09/AR	00/AR	Procéder à la révision du Cadre organique des emplois				10
	PS2/AR	09/AR	01/AR	Organiser des réunions techniques de validation	DRH DSDI DCRP Comité Cadre Organique	30/06/2024	Relevés de conclusion	6
	PS2/AR	09/AR	02/AR	Diffuser le cadre organique des emplois validé		30/11/2024	Courrier de transmission/ mail de diffusion	4
Optimiser la gestion des ressources humaines	PS2	10	00	Mettre en œuvre les recommandations issues des États Généraux				10
	PS2	10	01	Achever la révision du cadre organique des emplois	DRH	31/12/2024	Cadre organique actualisé	10
RECOMMANDATIONS ISSUES DE LA MISSION DE SENSIBILISATION DES CONSEILLERS TECHNIQUES SUR LA POLITIQUE MANAGÉRIALE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE								
Améliorer les conditions de vie des agents	PS2/AR	11/AR	00/AR	Mener une enquête de satisfaction sur l'application du nouveau plan de carrière				10
	PS2/AR	11/AR	01/AR	Élaborer les TDR de l'enquête	DRH CPN DCRP	31/07/2024	TDR de l'activité	3
	PS2/AR	11/AR	02/AR	Réaliser l'enquête conformément aux TDR		30/10/2024	Rapport d'enquête	7

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS ISSUES DE LA MISSION DE SENSIBILISATION DES CONSEILLERS TECHNIQUES SUR LA POLITIQUE MANAGÉRIALE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE								
Améliorer le bien-être social du personnel	PS2/AR	12/AR	00/AR	<i>Mener une enquête de satisfaction auprès des agents ayant fait l'objet de mobilité en 2022</i>				10
	PS2/AR	12/AR	01/AR	Mettre en œuvre les recommandations issues de l'enquête	DRH Comité Mobilité DCRP	30/10/2024	Rapport d'activité	10
ACTIONS D'AMÉLIORATION IDENTIFIÉES								
Renforcer le dispositif d'évaluation des performances	PS2	13	00	<i>Intégrer la mise à jour du dossier du personnel comme critère dans le contrat d'objectifs des Responsables de service</i>				10
	PS2	13	01	Elaborer les nouveaux critères d'évaluation du contrat d'objectifs des Responsables de service	DRH DSDI	31/12/2024	Cartographie des critères d'évaluation	7
	PS2	13	02	Soumettre à la Direction Générale		31/12/2024	Courrier de transmission	3
Se conformer aux exigences de la Norme ISO 9001 Version 2015	PS2	14	00	<i>Rendre opérationnel le tableau de bord du processus</i>				10
	PS2	14	01	Produire et analyser les tableaux de bord du processus	DRH DQN Contributeurs	10/04/2024 10/07/2024 10/10/2024 10/01/2025 Trimestriel	Tableaux de bord	2,5 2,5 2,5 2,5
	PS2	15	00	<i>Mettre sous contrôle le processus</i>				10
	PS2	15	01	Réaliser la revue du Processus	DRH DQN Contributeurs	31/10/2024	Rapport de la revue	7
	PS2	15	02	Transmettre le rapport de la revue à la DQN		15/11/2024	Mail ou Courrier de transmission	3

**PROCESSUS
SUPPORT**

N° 3

GÉRER LA FORMATION

MISSIONS DU PROCESSUS

- Initier aux métiers du Trésor Public
- Maintenir les compétences
- Acquérir des compétences nouvelles
- Développer les compétences

RESSOURCES

N°	RESSOURCES	ORIGINE/TYPE
1	Humaines	Personnel du Trésor Public Personnel d'autres administrations (ENA) Cabinets d'expertise
2	Financières	Budget de l'État Appuis de Bailleurs de fonds Appuis de la DGTCP
3	Matérielles	Outils informatiques Véhicules de service Autres
4	Immatérielles	Logiciel (SYGEF) Intranet Espace agent Plateforme de formation en ligne « Silê »

Nombre d'actions : 17

Barème : 170

Nombre de tâches : 27

Nombre de livrables : 32

NOTA BENE : Les sigles des processus contenant l'acronyme « AR » font référence aux Actions Reprogrammées.

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS RÉSIDUELLES ISSUES DU PLAN STRATÉGIQUE DE DÉVELOPPEMENT DU TRÉSOR PUBLIC 2021-2025								
Renforcer les capacités du personnel	PS3	01/AR	00/AR	<i>Former les nouveaux chefs de postes comptables et les Fondés de Pouvoirs sur les nouvelles réformes budgétaires et comptables</i>				10
	PS3	01/AR	01/AR	Réaliser les sessions de formation	DF DCP ACCT	31/10/2024 Permanent	Rapports de formation	10
RECOMMANDATIONS ISSUES DE LA REVUE DE DIRECTION DU SECOND SEMESTRE 2023								
Promouvoir le genre et lutter contre les risques psychosociaux	PS3	02	00	<i>Concevoir des capsules de formation sur les thématiques en lien avec le genre et les risques psychosociaux</i>				10
	PS3	02	01	Concevoir les capsules	DF DRH Cellule Genre	30/08/2024	Cahier des charges	7
	PS3	02	02	Mettre en ligne les capsules de formation	DDA DCRP	15/09/2024	Capture d'écran de mise en ligne	3
RECOMMANDATIONS DES REVUES DE DIRECTION ANTÉRIEURES								
Améliorer le taux d'accès à la formation en ligne	PS3	03/AR	00/AR	<i>Concevoir deux (2) modules de formation en ligne</i>				10
	PS3	03/AR	01/AR	Mettre en ligne les modules conçus	DF DSI RGF DSDI Comité de validation des productions audiovisuelles	30/09/2024	Capture d'écran de mise en ligne	10

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS DES REVUES DE DIRECTION ANTÉRIEURES								
Se conformer aux exigences de la Gestion Axée sur les Résultats	PS3	04/AR	00/AR	Former les Pilotes de processus sur le nouveau canevas d'élaboration du Plan d'Actions				10
	PS3	04/AR	01/AR	Organiser la session de formation	DF DSDI Tous les Pilotes	30/11/2024	Rapport de formation	10
Améliorer l'appropriation de la politique sécurité	PS3	05/AR	00/AR	Renforcer les capacités du personnel du Trésor Public en matière de réflexes primaires de sécurité				
	PS3	05/AR	01/AR	Concevoir le module de formation	DF DMG	30/09/2024	TDR du Module de formation	6
	PS3	05/AR	02/AR	Diffuser le module sur la plateforme Silê		30/11/2024	Capture d'écran de mise en ligne	4
RECOMMANDATIONS ISSUES DES ÉTATS GÉNÉRAUX DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE								
Assurer le renforcement des capacités des acteurs de la comptabilité	PS3	06/AR	00/AR	Mettre en place des pools de formateurs régionaux en vue d'assurer périodiquement en déconcentré, la formation des agents du Trésor Public en comptabilité et sur les applicatifs métiers				10
	PS3	06/AR	01/AR	Installer les Pools régionaux de formation	DF DCP ACCT	30/09/2024	Procès-verbaux d'installation	4
	PS3	06/AR	02/AR	Organiser des sessions de formations des formateurs	DF ACCT DCP	30/11/2024	Rapports de formation	6

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS ISSUES DES ÉTATS GÉNÉRAUX DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE								
Assurer le renforcement des capacités des acteurs de la comptabilité	PS3	07/AR	00/AR	Renforcer l'assistance des postes comptables spéciaux à travers des missions menées par le pool de formateurs du Trésor Public				10
	PS3	07/AR	01/AR	Évaluer l'assistance des postes comptables spéciaux	DF ACCT DCP Chefs de poste	30/08/2024	Rapport d'évaluation	6
	PS3	07/AR	02/AR	Mettre en œuvre les recommandations issues de l'évaluation		31/12/2024	Rapport d'activité	4
RECOMMANDATIONS ISSUES DES ÉTATS GÉNÉRAUX DES RESSOURCES HUMAINES								
Adapter la formation des agents aux besoins du Trésor Public	PS3	08/AR	00/AR	Réaliser une étude sur la création d'une École du Trésor Public				10
	PS3	08/AR	01/AR	Sélectionner un prestataire	DF DMG DCS TGAN	31/08/2024	Rapport de sélection	2
	PS3	08/AR	02/AR	Faire réaliser l'étude	DF	30/11/2024	Rapport de l'étude	5
	PS3	08/AR	03/AR	Faire pré-valider le projet de rapport d'étude par le Comité de pré-validation des études	DF Comité de pré-validation	31/12/2024	CR de la séance de pré-validation	3

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS ISSUES DE LA MISE EN ŒUVRE DU DOCUMENT DE STRATÉGIE DE LA FORMATION								
Améliorer l'efficacité des équipes	PS3	09/AR	00/AR	Gérer les connaissances organisationnelles				10
	PS3	09/AR	01/AR	Constituer la base de données	DF DSI /DDA DQN/DSDI DRH	31/10/2024	- Base de données - Capture d'écran	10
RECOMMANDATIONS ISSUES DE LA MISSION DE SENSIBILISATION DES CONSEILLERS TECHNIQUES SUR LA POLITIQUE MANAGÉRIALE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE								
Renforcer l'appropriation de la plateforme TrésorPay-TrésorMoney	PS3	10/AR	00/AR	Renforcer les capacités des agents des Trésoreries Générales à l'utilisation de la plateforme TrésorPay-TrésorMoney				10
	PS3	10/AR	01/AR	Réaliser les sessions de formation	DF DRH	31/07/2024	Rapport de formation	6
	PS3	10/AR	02/AR	Évaluer l'efficacité de la formation		30/09/2024	Rapport d'évaluation	4
Renforcer l'appropriation de la Politique managériale	PS3	11/AR	00/AR	Implémenter un questionnaire réaménagé avec des réponses interactives sur la plateforme « Silê» accessible à tous les agents, pour un renforcement autonome et permanent des capacités du personnel sur la politique managériale				10
	PS3	11/AR	01/AR	Élaborer le questionnaire	DF DSI DSDI DQN IGAT DCRP	30/08/2024	Questionnaire d'appropriation	4
	PS3	11/AR	02/AR	Mettre en ligne le questionnaire		31/10/2024	Rapport de diffusion	6

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS ISSUES DE LA MISSION DE SENSIBILISATION DES CONSEILLERS TECHNIQUES SUR LA POLITIQUE MANAGÉRIALE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE								
Améliorer les conditions de vie et de travail des agents	PS3	12/AR	00/AR	<i>Mettre en place un dispositif de prise en charge des agents de l'intérieur du pays</i> bénéficiant de formation dispensés à Abidjan				10
	PS3	12/AR	01/AR	Rendre opérationnel le dispositif	DF DMG	30/11/2024	Rapport de fonctionnalité	6
Améliorer la qualité comptable	PS3	13/AR	00/AR	<i>Assurer le renforcement des capacités des acteurs de la comptabilité publique sur les applicatifs métiers</i>				10
	PS3	13/AR	01/AR	Exécuter le planning	DF DSI DCP ACCT	30/11/2024	Rapport de formation	10
ACTIONS D'AMÉLIORATION IDENTIFIÉES								
Se conformer aux exigences de la Norme ISO 9001 Version 2015	PS3	14	00	<i>Rendre opérationnel le tableau de bord du processus</i>				10
	PS3	14	01	Produire et analyser les tableaux de bord du processus	DF DQN Contributeurs	10/04/2024 10/07/2024 10/10/2024 10/01/2025 Trimestriel	Tableaux de bord	2,5 2,5 2,5 2,5
	PS3	15	00	<i>Mettre sous contrôle le processus</i>				10
	PS3	15	01	Réaliser la revue du Processus	DF DQN	31/10/2024	Rapport de la revue	7
	PS3	15	02	Transmettre le rapport de la revue à la DQN	Contributeurs	15/11/2024	Courrier ou mail de transmission	3

PLAN D'ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS D'AMÉLIORATION IDENTIFIÉES								
Se conformer aux exigences de la Norme ISO 9001 Version 2015	PS3	16	00	Organiser au moins deux (02) Comités Processus				10
	PS3	16	01	Tenir le 1 ^{er} Comité Processus	DF DQN	31/05/2024	Compte rendu du 1 ^{er} Comité	5
	PS3	16	02	Tenir le second Comité Processus		31/10/2024	Compte rendu du 2 nd Comité	5
S'approprier le dispositif de contrôle interne et de maîtrise des risques	PS3	17	00	Rendre opérationnel le dispositif de contrôle interne et de maîtrise des risques				10
	PS3	17	01	Produire et transmettre les reporting	DF DQN Contributeurs	10/07/2024	Reporting	4
						10/10/2024		3
						10/01/2025 Trimestriel		3

**PROCESSUS
SUPPORT**

N° 4

**GÉRER LE SYSTÈME
D'INFORMATION**

MISSIONS DU PROCESSUS

- Satisfaire les besoins informationnels des services du Trésor Public ;
- Assurer la garde et la conservation sécurisée des documents conformément à la législation, à la réglementation et aux normes en vigueur ;
- Constituer et préserver la mémoire institutionnelle ;
- Maîtriser l'édition des publications du Trésor Public ;
- Maîtriser les informations documentées d'origine interne et externe ;
- Garantir l'authenticité, la sécurité et l'accessibilité des documents électroniques.

RESSOURCES

N°	RESSOURCES	ORIGINE/TYPE
1	Humaines	Personnel du Trésor Public Agents saisonniers
2	Financières	Budget de l'État Appui financier de la DGTCP
3	Matérielles	Locaux (bâtiments et dépôts d'archives, scanning room, bâtiment du centre de documentation, Centre d'Information documentaire Régionale ...) Matériels techniques (Rayonnages métalliques et en bois boîtes d'archives, cartons d'archives, gants, blouses, cache-nez, chariots, etc.) Matériels de bureau (rames, chemises, crayons, gommes, etc.) Ressources informatiques (Ordinateurs de bureaux, Ordinateurs portables, Imprimantes, Scanneurs, Serveurs, vidéoprojecteurs, disques durs externes, appareil photo, appareil pour film, etc.) Véhicules (4x4), Véhicules de liaison
4	Immatérielles	Outils informatiques Logiciels (WINISIS, GENISIS, PMB) Logiciel de Système d'Archivage Électronique

Nombre d'actions : 13**Barème : 130****Nombre de tâches : 28****Nombre de livrables : 33**

NOTA BENE : Les sigles des processus contenant l'acronyme « AR » font référence aux Actions Reprogrammées.

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS ISSUES DU RAPPORT GÉNÉRAL 2022 SUR LE FONCTIONNEMENT DU TRÉSOR PUBLIC								
Renforcer la gestion des archives	PS4	01/AR	00/AR	<i>Externaliser la sauvegarde des documents essentiels</i>				10
	PS4	01/AR	01/AR	Procéder à l'externalisation des supports des documents essentiels	DDA DSI DMG	20/12/2024	Rapport d'activités	10
RECOMMANDATIONS DES REVUES DE DIRECTION ANTÉRIEURES								
Renforcer la gestion des archives	PS4	02/AR	00/AR	<i>Proposer un plan de mise en conformité aux normes relatives à la protection des données à caractère personnel</i>				10
	PS4	02/AR	01/AR	Faire valider le plan de mise en conformité au CODIR	DDA	07/10/2024	CR du CODIR	3
	PS4	02/AR	02/AR	Diffuser le plan de mise en conformité	DDA DCRP	15/10/2024	Mail de diffusion/ courrier de transmission	3
	PS4	02/AR	03/AR	Évaluer la mise en œuvre du Plan de conformité	DDA IGAT	20/12/2024	Rapport d'évaluation	4
Améliorer l'efficacité de la formation et la qualité de nos archives	PS4	03/AR	00/AR	<i>Mettre en œuvre les actions de modernisation du système d'archivage de l'ACCD</i>				10
	PS4	03/AR	01/AR	Apurer les archives de l'ACCD	DDA DMG ACCD DSI	30/09/2024	Rapport d'activités	3
	PS4	03/AR	02/AR	Procéder à la destruction des archives ayant atteint leur durée d'utilité administrative		30/11/2024	PV d'élimination des documents	3
	PS4	03/AR	03/AR	Réceptionner le centre d'archives		31/12/2024	PV de réception	2
	PS4	03/AR	04/AR	Acquérir une solution de GED		30/11/2024	PV de recette	2

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS D'AMÉLIORATION IDENTIFIÉES								
Améliorer la gestion des archives	PS4	04/AR	00/AR	Exécuter les activités planifiées dans le Plan d'Urgence pour l'optimisation de la gestion documentaire				10
	PS4	04/AR	01/AR	Mettre à jour le Plan d'Urgence	DDA	30/07/2024	Descriptif du Plan d'Urgence	2
	PS4	04/AR	02/AR	Achever la mise en œuvre des actions résiduelles du Plan d'Urgence	DDA DSDI	30/11/2024	Rapport de mise en œuvre	8
Renforcer la gestion des archives	PS4	05/AR	00/AR	Mettre à jour les Référentiels de Conservation et d'Élimination (RCE) de neuf (9) services				10
	PS4	05/AR	01/AR	Faire valider les RCE	DDA Services cibles	30/08/2024	RCE	8
	PS4	05/AR	02/AR	Diffuser les RCE validés		29/10/2024	Courrier de diffusion ou mail de transmission	2
Se conformer aux exigences de la Norme ISO 9001 version 2015	PS4	06/AR	00/AR	Faire la revue des outils du Système de Management de la Qualité (SMQ) au regard de l'évolution du contexte institutionnel				10
	PS4	06/AR	01/AR	Faire valider et diffuser le nouveau manuel de procédures	DDA Pilotes et contributeurs de processus	30/09/2024	Courrier de transmission/ mail de diffusion	10
Se conformer aux exigences de la Norme ISO 9001 version 2015	PS4	07	00	Évaluer l'appropriation de l'IT relative à la règle de maîtrise des informations documentées au sein de soixante-six (66) Services du Trésor Public (17 pilotes de processus et 49 TG)				10
	PS4	07	01	Elaborer le questionnaire d'évaluation	DDA Services cibles	10/05/2025	Questionnaire d'appropriation	4
	PS4	07	02	Administrer le questionnaire		22/05/2024	Base de données	2
	PS4	07	03	Rédiger le rapport d'évaluation		31/05/2024	Rapport d'évaluation	4

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS D'AMÉLIORATION IDENTIFIÉES								
Améliorer la gestion des interfaces	PS4	08	00	Renforcer les capacités de cinquante (50) Correspondants Informations Documentées (CID)				10
	PS4	08	01	Elaborer les TDR	DDA DF	30/06/2024	TDR de l'activité	2
	PS4	08	02	Effectuer la formation		30/08/2024	Rapport de formation	5
	PS4	08	03	Evaluer la formation		25/10/2024	Rapport d'évaluation	3
Améliorer la gestion des documents numériques	PS4	09	00	Mettre à jour la politique d'archivage électronique au regard de l'évolution du contexte juridique, réglementaire, normatif et institutionnel				10
	PS4	09	01	Actualiser la politique d'archivage électronique, documentation et de numérisation	DDA	30/08/2024	Politique d'archivage électronique	5
	PS4	09	02	Faire valider la politique au CODIR		15/10/2024	- CR CODIR - Politique d'archivage électronique	3
	PS4	09	03	Diffuser la politique d'archivage électronique	DDA DCRP	30/11/2024	Courrier de diffusion ou mail de transmission	2

PLAN D'ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS D'AMÉLIORATION IDENTIFIÉES								
Se conformer aux exigences de la Norme ISO 9001 Version 2015	PS4	10	00	Rendre opérationnel le tableau de bord du processus				10
	PS4	10	01	Produire et analyser les tableaux de bord	DDA DQN Contributeurs	10/04/2024	Tableaux de bord	2,5
	PS4	10	02			10/07/2024		2,5
	PS4	10	03			10/10/2024		2,5
						10/01/2025 Trimestriel		2,5
	PS4	11	00	Mettre sous contrôle le processus				10
	PS4	11	01	Réaliser la revue du Processus	DDA DQN Contributeurs	31/10/2024	Rapport de la revue	7
	PS4	11	02	Transmettre le rapport de la revue à la DQN		15/11/2024	Mail ou Courrier de transmission	3
	PS4	12	00	Organiser au moins deux (02) Comités Processus				10
	PS4	12	01	Tenir le 1 ^{er} Comité Processus	DDA DQN	31/10/2024	Compte rendu du 1 ^{er} Comité	5
PS4	12	02	Tenir le second Comité Processus	15/11/2024		Compte rendu du 2 nd Comité	5	
S'approprier le dispositif de contrôle interne et de maîtrise des risques	PS4	13	00	Rendre opérationnel le dispositif de contrôle interne et de maitrise des risques				10
	PS4	13	01	Produire et transmettre les reporting	DDA DQN Contributeurs	10/07/2024	Reporting	4
	PS4	13	02			10/10/2024		3
	PS4	13	03			10/01/2025 Trimestriel		3

**PROCESSUS
SUPPORT**

N° 5

**GÉRER LE SYSTÈME
INFORMATIQUE**

MISSIONS DU PROCESSUS

- Satisfaire les besoins en matière de système d'information dans les délais requis
- Assurer la disponibilité et la sécurité des applications, des données et du réseau
- Assurer le support utilisateur dans le délai requis

RESSOURCES

N°	RESSOURCES	ORIGINE/TYPE
1	Humaines	Personnel du Trésor Public Personnel d'autres administrations (DGI, DGD, DGBF, SNDI), Prestataires extérieurs (BMI, Cabinet Deloitte)
2	Financières	Budget de l'État
3	Matérielles	Outils informatiques (Serveurs, micro-ordinateurs, ordinateurs portables, etc.) Véhicules de service
4	Immatérielles	Logiciels de base, outils de conception et développement, logiciels d'administration et de surveillance

Nombre d'actions : 28**Barème : 280****Nombre de tâches : 54****Nombre de livrables : 59**

NOTA BENE : Les sigles des processus contenant l'acronyme « AR » font référence aux Actions Reprogrammées.

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
PLAN D' ACTIONS OPÉRATIONNEL (PAO) 2024 FEUILLE DE ROUTE 2024 DU MINISTÈRE DES FINANCES ET DU BUDGET								
Moderniser et sécuriser le système d'information	PS5	01	00	Mettre en œuvre le projet de Modernisation et sécurisation du Système d'Information du Trésor Public				10
	PS5	01	01	Acquérir les équipements et les logiciels	DSI DMG	31/12/2024	Rapport d'étape	10
Renforcer le système d'information comptable	PS5	02	00	Concevoir et déployer la version 3 du SyGACUT				10
	PS5	02	01	Concevoir la version 3 du SyGACUT	DSI	31/12/2024	Rapport d'étape	10
ACTIONS PRIORITAIRES DES 100 PREMIERS JOURS DU PLAN STRATÉGIQUE DE MODERNISATION ET DE DÉVELOPPEMENT DU TRÉSOR PUBLIC 2024-2028								
Moderniser et sécuriser le système d'information	PS5	03	00	Mettre en place un centre d'opération de sécurité (SOC)				10
	PS5	03	01	Finaliser les travaux de mise en place du centre	DSI DQN	30/04/2024	Rapport de fin de travaux	4
	PS5	03	02	Rendre opérationnel le centre		30/05/2024	Rapport de lancement	6
Renforcer le système d'information comptable	PS5	04	00	Corriger les vulnérabilités à forte criticité du Système d'Information Comptable				10
	PS5	04	01	Elaborer un plan de mise à niveau de l'infrastructure informatique	DSI ACCT DCP DQN	15/05/2024	Plan de mise à niveau	3
	PS5	04	02	Mettre en œuvre le plan de mise à niveau de l'infrastructure informatique		30/06/2024	Rapport d'activité	7

PLAN D'ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS PRIORITAIRES DES 100 PREMIERS JOURS DU PLAN STRATÉGIQUE DE MODERNISATION ET DE DÉVELOPPEMENT DU TRÉSOR PUBLIC 2024-2028								
Accroître la production de données financières de qualité	PS5	05	00	<i>Initier des actions pour améliorer la qualité de l'information financière et comptable</i>				10
	PS5	05	01	Réaliser la phase pilote de la nouvelle version d'ASTER	DSI DCP Postes Pilotes	15/05/2024	Rapport de la phase pilote	4
	PS5	05	02	Mettre en exploitation la nouvelle version d'ASTER	DSI DCP DQN PC	30/05/2024	Rapport d'activités	6
ACTIONS PRIORITAIRES DE LA PREMIÈRE ANNÉE DU PLAN STRATÉGIQUE DE MODERNISATION ET DE DÉVELOPPEMENT DU TRÉSOR PUBLIC 2024-2028								
Optimiser la gestion des flux financiers des administrations publiques	PS5	06	00	<i>Digitaliser 80% des flux financiers des administrations publiques</i>				10
	PS5	06	01	Paramétrer les recettes inventoriées dans TrésorPay	DSI RGF PGSP	20/12/2024	- Fiches de paramétrage - Rapport de paramétrage	10

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS PRIORITAIRES DE LA PREMIÈRE ANNÉE DU PLAN STRATÉGIQUE DE MODERNISATION ET DE DÉVELOPPEMENT DU TRÉSOR PUBLIC 2024-2028								
Améliorer le fonctionnement du SyGACUT	PS5	07	00	Finaliser la nouvelle version du Système de Gestion Automatisé du Compte Unique du Trésor (SYGACUT)				10
	PS5	07	01	Réaliser les travaux de finalisation	DSI Équipe-projet CUT	30/11/2024	PV de recette	4
	PS5	07	02	Rendre opérationnelle la nouvelle version du SYGACUT		31/12/2024	Rapport d'opérationnalisation	6
Digitaliser le reddition des états financiers	PS5	08	00	Achever la reddition automatisée des états financiers sur chiffres				10
	PS5	08	01	Finaliser le développement des applicatifs dédiés	DSI DCP	30/09/2024	PV de recette	3
	PS5	08	02	Mettre en production les applicatifs développés		31/12/2024	Rapport de mise en production	7
Renforcer le système d'information comptable	PS5	09	00	Mettre à niveau les logiciels, les langages, les équipements techniques du système d'information comptable et les acteurs				10
	PS5	09	01	Élaborer un plan d'actions de mise à niveau	DSI	30/06/2024	Plan d'actions	2
	PS5	09	02	Mettre en œuvre le plan d'actions de mise à niveau		31/12/2024	Rapport d'activité	8

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS ISSUES DE LA REVUE DE DIRECTION DU SECOND SEMESTRE 2023								
Moderniser les modalités de paiement des états collectifs	PS5	10	00	Elaborer et faire valider un plan d'action dédié à l'automatisation de la chaîne de paiement des bourses				10
	PS5	10	01	Elaborer le projet de plan d'automatisation de la chaîne de paiement	DSI PGSGAP PGENS	30/07/2024	Projet de Plan d'automatisation	3
	PS5	10	02	Soumettre le plan à validation		30/08/2024	Plan d'automatisation	2
	PS5	10	03	Concevoir l'automatisation		30/11/2024	Cahier des charges	3
	PS5	10	04	Déployer l'automatisation		30/12/2024	Rapport d'activité	2
Accroître la mobilisation des ressources non fiscales	PS5	11	00	Produire une note technique, à l'attention de BMI Finances, sur les recettes électroniques non reversées aux communes depuis 2020				10
	PS5	11	01	Elaborer le projet de note technique	DSI PGSP PC	30/06/2024	Note technique	7
	PS5	11	02	Transmettre ledit projet à la Direction Générale		05/07/2024	Courrier de transmission	3
RECOMMANDATIONS ISSUES DU RAPPORT GÉNÉRAL SUR LE FONCTIONNEMENT DU TRÉSOR PUBLIC								
Améliorer le dispositif du E-contrôle	PS5	12	00	Corriger les faiblesses et les dysfonctionnements de E-contrôle				10
	PS5	12	01	Mettre à jour les rubriques de certification du compte 5151131	DSI IGAT	31/10/2024	Rapport d'activité	4
	PS5	12	02	Élaborer un avenant au cahier des charges existant		30/09/2024	Cahier des charges	6

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS ISSUES DU RAPPORT GÉNÉRAL SUR LE FONCTIONNEMENT DU TRÉSOR PUBLIC								
Améliorer les applicatifs de gestion comptable	PS5	13	00	<i>Améliorer le fonctionnement des applicatifs de gestion SIGCOT, SIGEPN, ASTERNDIR et SIGICI</i>				10
	PS5	13	01	Acquérir les versions améliorées du logiciel ORACLE	DSI DMG ACCD	30/09/2024	PV de recette	2
	PS5	13	02	Mettre en place une procédure de gestion des changements afin de stabiliser les applicatifs et fiabiliser les données comptables	DSI DCP ACCT	31/07/2024	Descriptif de la Procédure	2
	PS5	13	03	Améliorer le paramétrage de SIGCOT	DSI	30/09/2024	Rapport de paramétrage	2
	PS5	13	04	Mettre en place une procédure de revue des habilitations de manière à assurer l'efficacité du dispositif des contrôles d'accès aux applicatifs	DSI IGAT	31/07/2024	Descriptif de la Procédure	2
	PS5	13	05	Déployer ASTERNDIR dans tous les postes comptables de la DGI	DSI DCP DGI	30/12/2024	Rapport de déploiement	2

PLAN D'ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS ISSUES DU RAPPORT GÉNÉRAL 2022 SUR LE FONCTIONNEMENT DU TRÉSOR PUBLIC								
Améliorer le fonctionnement du Centre de Relation Client	PS5	14/AR	00/AR	Équiper le Centre de Relation Client				10
	PS5	14/AR	01/AR	Renouveler le câblage informatique et les équipements obsolètes pour résoudre les problèmes liés à l’instabilité récurrente des plateformes et applicatifs (Baobab)	DSI DMG ACCD CRC-TP	30/10/2024	Rapport d’installation	5
	PS5	14/AR	02/AR	Doter le Centre de Relation Client d’un système de gestion d’appels omnicanal en vue de régler la question de l’instabilité des lignes téléphoniques du Call Center		30/11/2024	PV de recette	5
RECOMMANDATIONS ISSUES DES REVUES ANTERIEURES								
Améliorer le fonctionnement du Call Center	PS5	15/AR	00/AR	Finaliser les travaux du Call Center unique et intégré				10
	PS5	15/AR	01/AR	Rendre opérationnel le Call Center	DSI DMG ACCD CRC-TP	31/12/2024	Rapport de fonctionnalité	10
NOTE D'ORIENTATION 2023								
Digitaliser la gestion des valeurs inactives	PS5	16/AR	00/AR	Rendre opérationnel l’applicatif de Gestion des Valeurs Inactives dans les Trésoreries Générales				10
	PS5	16/AR	01/AR	Mettre en exploitation l’applicatif dans les postes comptables	DSI RGF	30/09/2024	Rapport d’activité	10
RECOMMANDATIONS ISSUES DES ASSISES DE L’ECOUTE CLIENT								
Mettre à jour l’applicatif « baobab »	PS5	17/AR	00/AR	Procéder à la mise à jour de la version 2 de l’applicatif « Baobab »				10
	PS5	17/AR	01/AR	Faire l’état des lieux de l’applicatif	DSI CRC-TP DCRP	31/07/2024	Rapport diagnostic	5
	PS5	17/AR	02/AR	Actualiser les paramètres non à jour		30/09/2024	Rapport d’activités	5

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS ISSUES DES ASSISES DE L'ECOUTE CLIENT								
Moderniser les outils du dispositif de relation client	PS5	18	00	Mettre à jour et adapter les outils de l'écoute client à travers l'interfaçage des canaux de collecte à la solution CRM				10
	PS5	18	01	Faire l'état des lieux de l'applicatif	DSI CRC-TP DCRP	30/09/2024	Rapport diagnostic	5
	PS5	18	02	Interfacer les outils de l'écoute client aux canaux de la solution CRM		31/12/2024	Rapport de fonctionnalité	5
	PS5	19	00	Logger la ligne principale 9969 au Centre de Relation Client du Trésor Public				10
	PS5	19	01	Faire l'état des lieux	DSI DMG CRC-TP DCRP	30/08/2024	Rapport diagnostic	5
	PS5	19	02	Procéder au logement de la ligne 9969 au CRC-TP		31/12/2024	Rapport de fonctionnalité	5
ACTIONS D'AMELIORATION IDENTIFIEES								
Automatiser la gestion des valeurs inactives	PS5	20/AR	00/AR	Élaborer et mettre en œuvre un plan de déploiement de l'applicatif de gestion des valeurs inactives				10
	PS5	20/AR	01/AR	Élaborer le plan de déploiement	DSI RGF PC	31/07/2024	Plan de déploiement	2
	PS5	20/AR	02/AR	Mettre en œuvre le plan de déploiement		30/08/2024	Rapport d'activité	8
Contribuer à la reddition des comptes dans les délais	PS5	21	00	Développer les applicatifs dédiés à l'automatisation de la production des comptes de gestion État				10
	PS5	21	01	Concevoir les applicatifs	DSI DCP	30/09/2024	Cahiers des charges	3
	PS5	21	02	Implémenter les applicatifs		30/10/2024	Rapport d'implémentation	4
	PS5	21	03	Déployer les applicatifs		30/11/2024	Rapport de déploiement	3

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS D'AMÉLIORATION IDENTIFIÉES								
Améliorer les outils de gestion des ressources humaines et de la formation	PS5	22	00	Acquérir la nouvelle version 2 de REM				10
	PS5	22	01	Concevoir la version 2 de REM	DSI DRH	30/10/2024	Cahier des charges	5
	PS5	22	02	Mettre en exploitation la version 2 de REM		31/12/2024	Rapport d'activités	5
	PS5	23	00	Finaliser l'interfaçage de Silê et Resh				10
	PS5	23	01	Concevoir l'interfaçage Silê et Resh	DSI DF DRH	30/09/2024	Cahier des charges	5
	PS5	23	02	Mettre en production l'interfaçage Silê et Resh		31/12/2024	Rapport de fonctionnalité	5
Moderniser les méthodes et outils de travail	PS5	24	00	Déployer la nouvelle version de ASTER				10
	PS5	24	01	Procéder au déploiement dans l'ensemble des postes	DSI DCP PC	31/12/2024	Rapport de déploiement	10

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS D'AMÉLIORATION IDENTIFIÉES								
Se conformer aux exigences de la Norme ISO 9001 Version 2015	PS5	25	00	Rendre opérationnel le tableau de bord du processus				10
	PS5	25	01	Produire et analyser les tableaux de bord	DSI DQN Contributeurs	10/04/2024 10/07/2024 10/10/2024 10/01/2025 Trimestriel	Tableaux de bord	2,5 2,5 2,5 2,5
	PS5	26	00	Mettre sous contrôle le processus				10
	PS5	26	01	Réaliser la revue du Processus	DSI DQN Contributeurs	31/10/2024	Rapport de la revue	7
	PS5	26	02	Transmettre le rapport de la revue à la DQN		15/11/2024	Mail de diffusion ou Courrier de transmission	3
	PS5	27	00	Organiser au moins deux (02) Comités Processus				10
	PS5	27	01	Tenir le 1 ^{er} Comité Processus	DSI DQN	31/05/2024	Compte rendu du 1 ^{er} Comité	5
	PS5	27	02	Tenir le second Comité Processus		31/10/2024	Compte rendu du 2 nd Comité	5
S'approprier le dispositif de contrôle interne et de maîtrise des risques	PS5	28	00	Rendre opérationnel le dispositif de contrôle interne et de maitrise des risques				10
	PS5	28	01	Produire et transmettre les reporting	DSI DQN Contributeurs	10/07/2024 10/10/2024 10/01/2025 Trimestriel	Reporting	4 3 3

**PROCESSUS
SUPPORT**

N° 6

ASSURER LA SÉCURITÉ

MISSIONS DU PROCESSUS

Assurer la sécurité des biens, des personnes (personnel, clients, prestataires) et des informations sur tous les sites de la DGTCP

RESSOURCES

N°	RESSOURCES	ORIGINE/TYPE
1	Humaines	Personnel du Trésor Public Personnel d'autres administrations (Gendarmerie, Police, Office National de la Protection Civile) Cabinet d'expertise : Sociétés de sécurité privée
2	Financières	Budget de l'État
3	Matérielles	Outils informatiques : Ordinateurs, imprimantes, scanners Copieurs, mobiliers de bureau, etc.
4	Immatérielles	Logiciel ou progiciel utilisé : RAS

Nombre d'actions : 09**Barème : 90****Nombre de tâches : 14****Nombre de livrables : 19**

NOTA BENE : Les sigles des processus contenant l'acronyme « AR » font référence aux Actions Reprogrammées.

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS ISSUES DE LA REVUE DE DIRECTION DU SECOND SEMESTRE 2023								
Poursuivre l'amélioration des conditions de travail, du bien-être du personnel	PS6	01	00	Organiser des rencontres bilatérales avec les sociétés de sécurité en vue du règlement de la question salariale de leurs agents				10
	PS6	01	01	Elaborer un chronogramme de rencontre	DMG ACCT PC	30/06/2024	Chronogramme d'activité	3
	PS6	01	02	Mettre en œuvre le chronogramme de rencontres		31/12/2024	Comptes rendus d'activité	7
RECOMMANDATIONS ISSUES DU RAPPORT GÉNÉRAL SUR LE FONCTIONNEMENT DU TRÉSOR PUBLIC								
Renforcer l'appropriation des conventions sécurité	PS6	02	00	Sensibiliser les Chefs de Postes à s'approprier la convention de sécurité entre le Trésor Public et les forces de sécurité				10
	PS6	02	01	Elaborer le chronogramme de sensibilisation	DMG Tous les services	30/09/2024	Chronogramme d'activité	3
	PS6	02	02	Mettre en œuvre le chronogramme		31/12/2024	Comptes rendus d'activité	7
RECOMMANDATIONS ISSUES DES REVUES ANTERIEURES								
Renforcer la sécurité des biens et des agents	PS6	03/AR	00/AR	Réaliser les missions d'évaluation sécuritaire				10
	PS6	03/AR	01/AR	Organiser les missions	DMG Tous les services	30/06/2024 Trimestriel	Rapports de missions	10

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
RECOMMANDATIONS ISSUES DES REVUES ANTERIEURES								
Garantir la reprise et la continuité des activités en cas de crise	PS6	04/AR	00/AR	Procéder à l'élaboration des Plans de Continuité des Activités (PCA) sectoriels (par Processus) dans le cadre de l'implémentation du PCA global du Trésor Public				10
	PS6	04/AR	01/AR	Mettre en œuvre le chronogramme élaboré	DMG DSDI	30/09/2024	Rapport d'activité	6
	PS6	04/AR	02/AR	Présenter l'état d'avancement de l'élaboration des PCA sectoriels à la Direction Générale		15/10/2024	Rapport d'étape	4
RECOMMANDATIONS ISSUES DE L'ENQUÊTE GLOBALE DE SATISFACTION 2022								
Améliorer la satisfaction des besoins et attentes des Parties Intéressées Pertinentes	PS6	05/AR	00/AR	Actualiser les normes de sécurité au regard des retours des PIP institutionnelles (ministères et institutions nationales)				10
	PS6	05/AR	01/AR	Évaluer la mise en œuvre des actions correctives	DMG Tous les services concernés	15/10/2024	Rapport d'évaluation	10
ACTIONS D'AMÉLIORATION IDENTIFIÉES								
Se conformer aux exigences de la Norme ISO 9001 Version 2015	PS6	06	00	Rendre opérationnel le tableau de bord du processus				10
	PS6	06	01	Produire et analyser les tableaux de bord	DMG DQN Contributeurs Trimestriel	10/04/2024 10/07/2024 10/10/2024 10/01/2025	Tableaux de bord	2,5 2,5 2,5 2,5

PLAN D' ACTIONS 2024 DES PROCESSUS

Objectifs	Processus	Actions	Tâches	Libellé des actions / tâches	Attributaire / Associés	Échéances	Livrables	Barème
ACTIONS D'AMÉLIORATION IDENTIFIÉES								
Se conformer aux exigences de la Norme ISO 9001 Version 2015	PS6	07	00	Mettre sous contrôle le processus				10
	PS6	07	01	Réaliser la revue du Processus	DMG DQN Contributeurs	31/07/2024	Rapport de la revue	7
	PS6	07	02	Transmettre le rapport de la revue à la DQN		15/08/2024	Mail de diffusion ou Courrier de transmission	3
	PS6	08	00	Organiser au moins deux (02) Comités Processus				10
	PS6	08	01	Tenir le 1 ^{er} Comité Processus	DMG DQN	31/05/2024	Compte rendu du 1 ^{er} Comité	5
	PS6	08	02	Tenir le second Comité Processus		31/10/2024	Compte rendu du 2 nd Comité	5
S'approprier le dispositif de contrôle interne et de maîtrise des risques	PS6	09	00	Rendre opérationnel le dispositif de contrôle interne et de maitrise des risques				10
	PS6	09	01	Produire et transmettre les reporting	DMG DQN Contributeurs	10/07/2024	Reporting	4
						10/10/2024		3
						10/01/2025		3

CONCLUSION

L'adoption du Plan d'actions des Processus 2024 est intervenue dans un contexte de changements institutionnels majeurs principalement dans le domaine de la gouvernance.

Nonobstant ces éléments de contexte, la réalisation des actions inscrites dans ledit document demeure soumise aux exigences et contraintes inhérentes au Système de Management Intégré du Trésor Public.

Aussi, les Pilotes et Contributeurs de Processus sont exhortés à redoubler d'efforts dans l'exécution de leurs plans d'actions sectorielles dans l'optique du maintien du cap de la performance et de préparation adéquate à l'audit de suivi n°2, planifié pour le quatrième trimestre de l'année 2024.



ANNEXES

LISTE DES LIVRABLES

- | | | |
|--|---------------------------------------|--|
| 1. Annuaire du Trésor Public | 21. Descriptif du Plan d'Urgence | 42. Note technique |
| 2. Arrêté relatif au Plan comptable | 22. Document de stratégie | 43. Outils de pilotage du processus |
| 3. Base de données | 23. Documents de cadrage | 44. Plan d'actions d'amélioration |
| 4. Cadre organique | 24. État statistique | 45. Plan d'allocation |
| 5. Cahier des charges | 25. Extrait du journal de publication | 46. Plan de Carrière |
| 6. Capsule | 26. Extrait topographique | 47. Plan de communication |
| 7. Capture d'écran de mise en ligne | 27. Factures proforma | 48. Plan de contrôle |
| 8. Cartographie des critères d'évaluation | 28. Fiche d'inventaire | 49. Plan de mise à niveau |
| 9. Chronogramme d'activité | 29. Fiches de paramétrage | 50. Plan de sensibilisation |
| 10. Chronogramme de mission | 30. Instruction comptable | 51. Plans type de construction |
| 11. Compte rendu d'activité | 31. Lettre d'attribution | 52. Politique d'archivage électronique |
| 12. Compte rendu de Comité processus | 32. Lettre de proposition de sanction | 53. Politique de redevabilité du Trésor Public |
| 13. Convention de prestations | 33. Lettre de saisine | 54. Prêt à Diffuser (PAD) validé |
| 14. Courrier de demande de couverture budgétaire | 34. Lettre de transmission | 55. Procès-verbal d'incinération |
| 15. Courrier de proposition de sanctions | 35. Mail de diffusion | 56. Procès-verbal de réception |
| 16. Décharge de courrier | 36. Matrice d'actions | 57. Procès-verbal de recette |
| 17. Décision de création | 37. Matrice de suivi-évaluation | 58. Procès-verbal de sélection |
| 18. Descriptif de procédure | 38. Matrice des critères d'évaluation | 59. Procès-verbal d'élimination des documents |
| 19. Descriptif du dispositif | 39. Note d'information | 60. Programme d'activité |
| 20. Descriptif du mode opératoire | 40. Note de présentation | 61. Programme de formation |
| | 41. Note de service | |

- | | |
|------------------------------------|---|
| 62. Projet d'acte | 85. Rapport de fonctionnalité |
| 63. Projet d'arrêté | 86. Rapport de formation |
| 64. Projet d'instruction comptable | 87. Rapport de la revue de processus |
| 65. Projet de décret | 88. Rapport de lancement |
| 66. Projet de note | 89. Rapport de mise en production |
| 67. Projet de Plan d'actions | 90. Rapport de mise en service |
| 68. Projet de texte | 91. Rapport de déploiement |
| 69. Questionnaire d'appropriation | 92. Rapport de paramétrage |
| 70. Rapport bilan | 93. Rapport de phase pilote |
| 71. Rapport d'activités | 94. Rapport de phase test |
| 72. Rapport d'audit | 95. Rapport de sensibilisation |
| 73. Rapport d'enquête | 96. Rapport de suivi de mise en œuvre |
| 74. Rapport d'étape | 97. Rapport diagnostic |
| 75. Rapport d'étude | 98. Rapports de mission |
| 76. Rapport d'évaluation | 99. Référentiel |
| 77. Rapport d'exécution | 100. Référentiels de Conservation et d'Élimination |
| 78. Rapport d'installation | 101. Reporting sur le contrôle interne et la maîtrise des risques |
| 79. Rapport d'inventaire | 102. Support de communication |
| 80. Rapport de clôture | 103. Tableau de bord |
| 81. Rapport de connexion | 104. Termes de Référence |
| 82. Rapport de déploiement | 105. Texte d'application |
| 83. Rapport de diffusion | |
| 84. Rapport de fin de travaux | |

SOURCES DU PAP

1. **la Feuille de route du MFB 2024 ;**
2. **le Plan d'Actions Opérationnel 2024 du MFB ;**
3. le Plan Stratégique de Développement 2021-2025 ;
4. **le Plan Stratégique de Modernisation et de Développement 2024-2028 ;**
5. les recommandations issues du rapport général sur le fonctionnement du Trésor Public ;
6. les recommandations des revues de direction ;
7. les recommandations des Assises de l'Ecoute client ;
8. les recommandations des états généraux des ressources humaines ;
9. les recommandations des états généraux de la comptabilité publique ;
10. les recommandations de l'atelier-bilan du premier cycle de certification ;
11. les actions d'amélioration identifiées à l'issue des reportings des Pilotes ;
12. les résultats de l'enquête de satisfaction globale 2022 ;
13. les recommandations issues de la mise en œuvre du document de stratégie de la formation.

NB : nouvelles sources en gras