

MINISTERE DE L'ECONOMIE  
ET DES FINANCES



DIRECTION GENERALE DU TRESOR  
ET DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE

Union – Discipline – Travail



# PLAN STRATEGIQUE DE DEVELOPPEMENT 2021-2025

## DU TRESOR PUBLIC

*TOME 2 (MATRICE D'ACTIONS PRIORITAIRES)*

# SOMMAIRE (A GENERER AUTOMATIQUEMENT)

---

SOMMAIRE .....	1
TABLE DES SIGLES ET ABREVIATIONS .....	2
MESSAGE DU DIRECTEUR GENERAL .....	5
NOTE DE PRESENTATION DU PLAN STRATEGIQUE DE DEVELOPPEMENT 2021-2025 .....	6
AXE STRATEGIQUE 1 : .....	10
I-    POURSUIVRE LE PROCESSUS DE MODERNISATION DU TRÉSOR PUBLIC .....	11
AXE STRATEGIQUE 2 : .....	37
II-    OPTIMISER LA GESTION DE LA TRÉSORERIE DE L'ETAT .....	38
AXE STRATEGIQUE 3 : .....	54
III-    AMELIORER LA QUALITE COMPTABLE .....	55
AXE STRATEGIQUE 4 : .....	64
IV-    RENFORCER LES ACTIVITÉS DE TRANSPARENCE ET DE BONNE GOUVERNANCE .....	65
AXE STRATEGIQUE 5 : .....	77
OPTIMISER LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX .....	77
ANNEXE .....	80

# TABLE DES SIGLES ET ABREVIATIONS

<b>ACCC</b> : Agence Comptable des Créances Contentieuses	<b>CF</b> : Circonscription Financière
<b>ACCD</b> : Agence Comptable Centrale des Dépôts	<b>CI</b> : Contrôle Interne
<b>ACCT</b> : Agence Comptable Centrale du Trésor	<b>CIEF</b> : Cellule d'Intelligence Économique et Financière
<b>AFRITAC</b> : Centre Régional d'Assistance Technique du FMI	<b>CIMA</b> : Conférence Inter-Africaine des Marchés d'Assurances
<b>AJT</b> : Agence Judiciaire du Trésor	<b>CMPABB</b> : Centre Médical Paul Antoine BOHOUN BOUABRE
<b>ALJASTER</b> : Automatisation des Livres Journaux ASTER	<b>CPN</b> : Comité de Proposition de Nomination
<b>AMAT-CI</b> : Assistance Mutuelle des Agents du Trésor de Côte d'Ivoire	<b>CSAF</b> : Comité Scientifique d'Analyse de la Formation
<b>ANSUT</b> : Agence Nationale du Service Universel des Télécommunications/TIC	<b>CUT</b> : Compte Unique du Trésor
<b>APSFD</b> : Association Professionnelle des Systèmes Financiers Décentralisés	<b>DA</b> : Direction des Assurances
<b>CI</b> : Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC Côte d'Ivoire	<b>DCRP</b> : Direction de la Communication et des Relations Publiques
<b>AO</b> : Banque Centrale des États de l'Afrique de l'Ouest	<b>DCSPEF</b> : Direction de la Coordination Statistique et du suivi du Programme Économique et Financier
<b>TD</b> : Bureau National d'Études Techniques et de Développement	<b>DDA</b> : Direction de la Documentation et des Archives
	<b>DCP</b> : Direction de la Comptabilité Publique
	<b>DDPD</b> : Direction de la Dette Publique et des Dons
	<b>DECFINEX</b> : Direction des Établissements de Crédits et des Finances Extérieures
	<b>DEMO</b> : Direction des Études, des Méthodes et de l'Organisation

**DF** : Direction de la Formation

**DFPS** : Direction du Financement et du suivi des Politiques Sectorielles

**DG** : Directeur Général

**DGA** : Directeur Général Adjoint

**DGBF** : Direction Générale du Budget et des Finances

**DGD** : Direction Générale des Douanes

**DGDI** : Don de Gouvernance et de Développement Institutionnel

**DGI** : Direction Générale des Impôts

**DGTCP** : Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique

**DMG** : Direction des Moyens Généraux

**DPP** : Direction de la Privatisation et des Participations

**DRH** : Direction des Ressources Humaines

**DRSSFD** : Direction de la Réglementation et de la Surveillance des Systèmes Financiers Décentralisés

**DSI** : Direction des Systèmes d'Information

**DQN** : Direction de la Qualité et de la Normalisation

**ENA** : École Nationale d'Administration

**EPIN** : Évaluation des Politiques et Institutions Nationales

**EPN** : Établissement Public National

**GPEC** : Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences

**IDF** : Institut des Finances

**IGE** : Inspection Générale d'État

**IGF** : Inspection Générale des Finances

**IFRC** : Institut de Formation et de Renforcement des Capacités

**IGT** : Inspection Générale du Trésor

**IRT** : Inspection Régionale du Trésor

**LBC/FT** : Lutte contre le Blanchiment des Capitaux et le Financement du Terrorisme

**LPRNF** : Livre de Procédures des Recettes Non Fiscales

**MEF** : Ministère de l'Économie et des Finances

**MSFP** : Manuel des Statistiques de Finances Publiques

**OED-TP** : Observatoire de l'Éthique et de la Déontologie du Trésor Public

**PC** : Poste Comptable

**PCA** : Plan de Continuité des Activités

**PCOM** : Programme Commission (Commission du Programme du Conseil International des Archives)

**PD** : Paierie de District

**PGDP** : Paierie Générale de la Dette Publique

**PGI** : Paierie Générale des Institutions

**PGSP** : Paierie Générale du Secteur Parapublic

**PIP** : Programme d'Investissements Publics

**PN2** : Périphérique de Niveau 2

**PND** : Plan National de Développement

**PSD** : Plan Stratégique de Développement

**PTF** : Partenaires Techniques et Financiers

**RGCP** : Règlement Général sur la Comptabilité Publique

**RGF** : Recette Générale des Finances

**RH** : Ressources Humaines

**SAE** : Système d'Archivage Électronique

**SDI** : Schéma Directeur Informatique

**SIGCOT** : Système Intégré de Gestion des Collectivités Territoriales

**SIGEP** : Système Intégré de Gestion des Établissements Publics

**SIGFiP** : Système Intégré de Gestion des Finances Publiques

**SMQ** : Système de Management de la Qualité

**T** : Trésorerie

**TDR** : Termes de Référence

**TG** : Trésorerie Générale

**TOFE** : Tableau des Opérations Financières de l'État

**TP** : Trésorerie Principale

**UEMOA** : Union Économique et Monétaire Ouest Africaine

**UNACOOPEC-CI** : Union Nationale des Coopératives d'Épargne et de Crédits de Côte d'Ivoire

## MESSAGE DU DIRECTEUR GENERAL

En adoptant le Plan Stratégique de Développement (PSD) 2016-2020 du Trésor Public, nous nous sommes engagés à inscrire notre administration dans une démarche d'amélioration continue.

Cette volonté managériale qui s'est traduite par la mise en œuvre cohérente des projets de réformes issus de ce premier document-cadre a valu au Trésor Public de glaner plusieurs lauriers, et de se hisser au rang des administrations publiques de référence en Côte d'Ivoire.

Ainsi, cet outil de planification a permis à notre administration de réaliser un bond qualitatif en matière de management stratégique. Dès lors, il importe, au regard des acquis tangibles tant au niveau du personnel que de nos partenaires et usagers clients, de renforcer le capital confiance à travers l'élaboration d'un nouveau Plan Stratégique de Développement, devant couvrir la période 2021-2025.

Le PSD 2021-2025 procède de la volonté commune de « *maintenir un niveau de performance soutenu pour un Trésor Public en marche vers l'excellence* ». A l'instar du précédent document-cadre, il a le mérite de mettre à la charge des différents responsables Pilotes de Processus des actions majeures qui s'inscrivent dans le moyen terme et dont la réalisation devrait impacter qualitativement et durablement les performances globales de notre institution.

Il reste entendu, que chaque responsable de service devra veiller à une appropriation véritable et à une mise en œuvre parfaite des activités mises à sa charge, de sorte à jouer pleinement sa partition dans l'édification d'un Trésor Public excellent.

Au demeurant, le présent PSD 2021-2025 a une durée quinquennale avec une déclinaison annuelle. Certes, il s'inscrit dans la dynamique de la continuité des réformes engagées dans le cadre du précédent document stratégique, mais accorde un point d'honneur à la culture de la performance et du résultat, gage d'excellence.

**ASSAHORE Konan Jacques**

*Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique*

# NOTE DE PRESENTATION DU PLAN STRATEGIQUE DE DEVELOPPEMENT 2021-2025

---

## 1- METHODOLOGIE D'ELABORATION DU PSD 2021-2025

D'une façon générale, la démarche de la planification stratégique obéit à trois (3) grandes étapes :

- le diagnostic stratégique qui permet une nette appréciation de l'environnement dans lequel l'organisme évolue ainsi que des moyens dont il dispose pour atteindre ses objectifs ;
- les choix stratégiques qui résultent du diagnostic stratégique et vise une meilleure orientation de l'action administrative sur les moyen et long termes ;
- le déploiement stratégique en vue de l'appropriation, par les différents acteurs, des nouvelles orientations managériales.

Dans le cadre du Plan Stratégique de Développement 2021-2025, le Trésor Public n'a pas dérogé à cette approche méthodologique. Ainsi, diverses activités ont été menées. Il s'agit :

- d'une enquête d'opinion auprès du personnel;
- d'un diagnostic institutionnel ;
- de l'analyse des extrants du PSD 2016-2020 ;
- d'un atelier de validation de l'avant-projet de PSD 2021-2025 ;
- d'une session de validation du projet de PSD 2021-2025.

- *L'enquête d'opinion auprès du personnel*

Une enquête d'opinion a été réalisée auprès du personnel dans l'optique de recueillir les avis et suggestions de l'ensemble des acteurs du Trésor Public sur l'avenir de notre administration.

Plus précisément, un questionnaire articulé autour des axes d'évolutions en lien avec les missions du Trésor Public, a été administré. Ainsi, sur une cible de 10% (soit 400 agents sur un effectif d'environ 4000), les statistiques font apparaître 11,82% de réactions (soit 472 agents sur

l'effectif total) qui se décomposent comme suit : 8,52% d'agents qui ont une vision positive de la dynamique de progrès du Trésor Public et 3,30% qui suggèrent qu'un point d'honneur soit accordé à certaines questions en rapport avec le bien être socio-professionnel des agents.

- *Le diagnostic institutionnel*

Le diagnostic institutionnel a été réalisé aux fins d'une analyse de l'environnement interne et externe du Trésor Public, après la mise en œuvre du PSD 2016-2020. Cet exercice a permis d'une part, de déclasser certaines faiblesses en forces et d'autres part, de faire le point des opportunités saisies au titre du premier document stratégique.

Les résultats obtenus à l'issue de cet exercice ont permis d'élaborer la matrice SWOT du nouveau PSD.

- *L'analyse des extrants du PSD 2016-2020*

Le PSD 2016-2020 a été bâti autour de 16 projets et 12 chantiers prioritaires. Au terme de la mise en œuvre dudit document 10 projets ont été entièrement exécutés et 7 chantiers prioritaires achevés.

Les activités résiduelles issues des 6 projets et 5 chantiers prioritaires restants ont été pris en charge dans le nouveau PSD. Par ailleurs, la reconduction de certains objectifs stratégiques s'est avérée nécessaire au regard des enjeux qui s'y attachent. Il s'agit notamment de :

- la gestion active de la trésorerie ;
- la lutte contre la fraude et la corruption ;
- la gestion intégrée de la trésorerie et de la dette publique.

- *L'atelier de validation de l'avant-projet de PSD 2021-2025*

L'avant-projet de PSD conçu à partir des résultats de l'enquête d'opinion, du diagnostic institutionnel et des extrants du PSD 2016-2020 a fait l'objet de validation au cours d'un atelier organisé le 28 janvier 2021.

Cette rencontre visait l'implication et l'adhésion de l'ensemble des acteurs à la nouvelle vision du Trésor Public sur le quinquennat défini. Aussi, les amendements nécessaires ont été faits en vue d'un enrichissement consensuel du nouveau document stratégique.

- *La validation du projet de PSD 2021-2025*

A la faveur de la revue de Direction du second semestre au titre de la gestion 2020, le projet de PSD 2021-2025 a été présenté et adopté par les membres du Comité de Direction élargi, instance décisionnelle du Trésor Public.

## **2- COMPOSANTES DU PSD 2021-2025 DU TRÉSOR PUBLIC**

Le Plan Stratégique de Développement 2021-2025 du Trésor Public est composé de trois (3) tomes.

Le premier, dont l'intitulé est : **Généralités sur le Plan stratégique de Développement du Trésor Public**, décrit et précise :

- la nouvelle vision quinquennale ;
- les axes et objectifs stratégiques ;
- les modalités de gestion du PSD 2021-2025 ;
- le budget de la mise en œuvre dudit document stratégique.

Le deuxième est intitulé : **Plan stratégique de Développement du Trésor Public, matrice d'actions prioritaires**. Il contient la planification des actions et tâches permettant de réaliser la vision grâce à une matrice d'actions codifiées, présentant la structure et les caractéristiques suivantes :

Exemple de numéro de code d'une tâche quelconque de la matrice du PSD :

1    1    AP    01    01

Code axe stratégique

Code objectif stratégique

Lettre de référence indiquant, soit **AP**= Action Projet, soit **ASP**= Action Sans ancrage Projet

Code action

Code tâche

Le troisième tome est libellé : **Plan Stratégique de Développement du Trésor Public 2021-2025, Termes de Référence des Projets**. Il indique par projet, les TDR définis en onze (11) rubriques, allant du contexte et justification, des outils permettant d'assurer la planification, la réalisation et le suivi-évaluation des projets, ainsi que les ressources budgétaires prévisionnelles qui s'y rapportent.

Ce document contient également une matrice d'actions codifiées dont la structure est la suivante :

Exemple de numéro de code d'une tâche quelconque de la matrice de projet :

1        1        **P03**        01        04

Code axe stratégique

Code objectif stratégique

Lettre de référence indiquant le numéro de projet

Code action

Code tâche

Le document dont la teneur suit met en lumière, par axe stratégique : un état des lieux et une matrice d'actions d'activités à réaliser.

## AXE STRATEGIQUE 1 :

### POURSUIVRE LE PROCESSUS DE MODERNISATION DU TRESOR PUBLIC

#### CINQ (5) OBJECTIFS STRATEGIQUES :

- RENFORCER LE SYSTEME DE MANAGEMENT DE LA QUALITE ET AMELIORER LE DISPOTIF DE'EFFICACITE DU CONTROLE INTERNE
- AMELIORER LA COMMUNCIATION INSTITUTIONNELLE
- ACHEVER LES REFORMES INSTITUTIONNELLES
- RENFORCER LA TRANSFORMATION DIGITALE DU TRESOR PUBLIC
- RENFORCER LA SECURITE DU SYSTEME D'INFORMATION DOCUMENTAIRE

## I- POURSUIVRE LE PROCESSUS DE MODERNISATION DU TRÉSOR PUBLIC

La modernisation du Trésor Public est enclenchée depuis 2001 ; Elle a été renforcée au cours des cinq dernières années dans le cadre de la mise en œuvre du PSD 2016-2020.

A cet égard, plusieurs réformes ont été réalisées et les résultats sont tangibles dans plusieurs domaines d'activités. Il s'agit notamment :

- Du déploiement des outils qualité, Maitrise des risques et Contrôle interne corroboré par la certification globale des services du Trésor Public ;
- La digitalisation des procédures et méthodes de travail, matérialisée par le développement de plusieurs applicatifs métiers dont ALJASTER, SIGEPN, SIGACUT et SIGEPN ;
- La digitalisation de la relation client illustrée par le Centre d'Ecoute du Trésor Public et l'applicatif BAOBAB ;
- L'opérationnalisation de la bibliothèque numérique, outil de collecte et de sauvegarde de la documentation ;
- etc.

Pour ce nouveau quinquennat, il s'agira de poursuivre le processus de modernisation. Plus spécifiquement, il convient de :

### ***1- Renforcer la démarche qualité et améliorer le niveau d'efficacité du dispositif de contrôle interne et de maitrise des risques***

Le Trésor Public s'est engagé, depuis quelques années, dans une dynamique de réformes en vue de moderniser ses services et inscrire sa démarche managériale dans une approche porteuse de valeur ajoutée.

Dans cette optique, elle a bâti son Système de Management autour d'un tryptique : Qualité- Contrôle interne-Maitrise des risques. Toute chose qui lui a valu d'être certifiée à la norme ISO 9001 version 2015.

Mais force est de constater que nonobstant ces acquis, quelques faiblesses liées à l'appropriation des outils qualité demeurent.

Aussi convient-il de les résorber à travers le renforcement de la démarche qualité et l'amélioration du niveau d'appropriation, par les services, du dispositif de contrôle interne et de maitrise des risques.

Cette démarche permettra d'œuvrer au maintien du certificat à la norme ISO 9001 version 2015, mais également d'implémenter les méthodes de qualité totale afin d'améliorer, de façon significative et durable, les performances des services.

## ***2- Améliorer la communication institutionnelle***

La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique est un acteur essentiel dans la chaîne de gestion des Finances de l'Etat. A cet égard, la spécificité de ses missions requiert une communication adéquate afin de préserver sa notoriété et son image à l'égard du citoyen.

La mise en œuvre des actions de communications-définies dans le cadre du PSD 2016-2020 a permis de bâtir une stratégie dont les principaux résultats sont, entre autres, énumérés :

- Élaboration, de façon régulière, d'un plan de communication ;
- Rencontres périodiques avec les partenaires notamment la presse, les organisations des fournisseurs, la Confédération Générale des Entreprises de Côte d'Ivoire, l'Association Professionnelle des Banques et Etablissements Financiers ;
- La désignation d'un porte-parole de l'institution ;
- etc.

Il s'agira au cours du quinquennat 2021-2025 de consolider ces acquis et surtout de doter la Direction de la Communication et des Relations Publiques de moyens humains et matériels conséquents pour une réalisation efficiente des missions qui leur sont assignées.

## ***3- Achever les réformes institutionnelles***

Les réformes institutionnelles engagées dans le cadre de la mise en œuvre du PSD 2016-2020 devraient connaître un aboutissement au cours du nouveau quinquennat.

Il convient, principalement, de renforcer la déconcentration des services du Trésor public, d'assurer une large représentation du Top management et de veiller à une implémentation réussie de l'approche processus qui devra intégrer le modèle de direction par objectifs.

## ***4- Renforcer la transformation digitale du Trésor Public***

L'expansion des Techniques de l'Information et de la Communication (TIC) a permis au Trésor Public d'amorcer sa transformation numérique depuis quelques années.

Cette volonté managériale qui fait chorus avec les actions du gouvernement en matière d'économie numérique vise à inscrire notre administration au diapason de la digitalisation.

Aussi, dans le cadre du nouveau PSD, il s'agira de renforcer les acquis en la matière et de poursuivre le processus de dématérialisation des procédures enclenchées.

#### ***5- Mettre à niveau et renforcer la sécurité du Système d'Information (informatique et documentaire)***

La sécurité du Système d'Information du Trésor Public, dans son volet informatique et documentaire, s'impose au regard des exigences de la norme ISO 9001 version 2015.

Au-delà, il convient de noter que la disponibilité, la fiabilité et l'exhaustivité de l'information en temps réel concourent à la crédibilité de l'administration d'une façon générale.

Aussi paraît-il nécessaire de conformer notre Système d'Information aux normes et standards requis en la matière à travers l'actualisation et la mise en œuvre effective du schéma directeur informatique et documentaire.

## I.1 - ETAT DES LIEUX

AXE STRATEGIQUE N° 1 : POURSUIVRE LE PROCESSUS DE MODERNISATION DU TRÉSOR PUBLIC			
FORCES	FAIBLESSES	OPPORTUNITES	MENACES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administration fortement déconcentrée ;</li> <li>- Relative autonomie d'action ;</li> <li>- Stabilité de l'équipe de direction ;</li> <li>- Modernisation en cours des outils de gestion ;</li> <li>- Programmation des activités administratives et financières ;</li> <li>- Existence d'une plateforme de E-learning ;</li> <li>- Création d'un système de digitalisation de la relation client (Centre d'Ecoute du Trésor Public) ;</li> <li>- Opérationnalisation du Compte Unique du Trésor ;</li> <li>- Existence d'un Comité Audit ;</li> <li>- Existence d'un Comité risque ;</li> <li>- Création d'un Comité de veille juridique ;</li> <li>- Existence d'un schéma directeur informatique ;</li> <li>- Existence d'une Politique sociale ;</li> <li>- Mise en place d'un Comité prospective ;</li> <li>- Obtention du Certificat à la norme ISO 9001 version 2015 ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exigüité des locaux dédiés à la conservation des archives ;</li> <li>- Faiblesse de l'efficacité du dispositif de contrôle interne ;</li> <li>- Dispositif du contrôle interne et de maitrisé des risques insuffisamment déployé ;</li> <li>- Dysfonctionnements récurrents du Système d'Information Comptable (indisponibilité périodique, faible qualité du réseau, déploiement partiel, etc.) ;</li> <li>- Absence d'outils automatisés de production des statistiques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Crise sanitaire liée à la COVID-19.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Développement des TIC ;</li> <li>- Existence d'un Ministère chargé de l'Innovation et de la Modernisation de l'Administration ;</li> <li>- Signature de Partenariat avec l'Université Virtuelle de Côte d'Ivoire ;</li> <li>- Mise en place de la Commission Nationale de la Modernisation du Service Public ;</li> <li>- Création de l'Observatoire de la Qualité des Services Financiers.</li> </ul>

AXE STRATEGIQUE N° 1 : POURSUIVRE LE PROCESSUS DE MODERNISATION DU TRÉSOR PUBLIC			
FORCES	FAIBLESSES	OPPORTUNITES	MENACES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lauréat aux éditions 2013, 2014 et 2016 du Prix d'Excellence national ;</li> <li>- Lauréat de trois (3) Prix Panafricains décernés par le groupe « Interafricaine de Communication et de Sondage » en abrégé (ICS) ;</li> <li>- Obtention du Prix panafricain du Service Public ;</li> <li>- Mise en place d'un système électronique de recouvrement de recettes (TRESORPAY-TRESORMONEY) ;</li> <li>- Réformes institutionnelles quasi aboutie.</li> </ul>			

## I.2 - MATRICE D'ACTIONS DE L'AXE 1

### 1- *Renforcer la démarche qualité et améliorer le niveau d'efficacité du dispositif de contrôle interne et de maîtrise des risques*

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
1	1	AP	01	00	Définir et mettre en œuvre les actions de maintien du certificat à la norme ISO 9001 version 2015 Cf Projet 8 « Renouvellement du certificat à la norme ISO 9001 version 2015 et implémentation de la démarche EFM »				
1	1	ASP	01	00	Évaluer périodiquement le dispositif de contrôle interne du Trésor Public				
1	1	ASP	01	01	Réaliser les reportings sur la surveillance des risques	Comité risques	Comptes rendus des sessions du comité des risques	31/03/2021 Semestrielle	30/06/2021 Semestrielle
1	1	ASP	01	02	Evaluer l'efficacité du dispositif de contrôle interne et de maîtrise des risques	Comité risques DAI/IGT DQN	Comptes rendus des sessions du comité des risques Rapports d'audit et/ou d'autoévaluation Rapport annuel sur le contrôle interne et la maîtrise des risques	01/07/2021	31/12/2021 Annuelle

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributateurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
1	1	ASP	01	03	Mettre en œuvre les recommandations issues de l'évaluation	DQN Pilotes	Rapports des missions de déploiement	01/01/2022	15/01/2022 Annuelle
1	1	ASP	02	00	<b>Automatiser le contrôle interne à l'ACCD</b>				
1	1	ASP	02	01	Elaborer le projet de TDR de l'étude de faisabilité	ACCD DFSPS	TDR validés	15/05/2021	31/05/2021
1	1	ASP	02	02	Faire valider les TDR		Copie des TDR validés	15/06/2021	30/06/2021
1	1	ASP	02	03	Réaliser l'étude	ACCD	Rapport d'étude	31/03/2022	30/06/2022
1	1	ASP	02	04	Elaborer et valider le cahier des charges	ACCD DSI DQN	Cahier des charges validé	31/08/2022	30/09/2022
1	1	ASP	02	05	Acquérir un applicatif de gestion du contrôle interne au sein de l'ACCD	ACCD DSI DMG	Bon de commande validé	01/01/2023	30/06/2023
1	1	ASP	02	06	Former les utilisateurs de la solution	ACCD DF	Rapport de formation	01/06/2023	30/09/2023

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributateurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution		
								Début	Fin	
1	1	ASP	02	07	Déployer la solution	ACCD	Rapport de déploiement	01/10/2023	31/12/2023	
1	1	ASP	02	08	Evaluer l'efficacité de la solution	ACCD DSI DQN	Rapport d'évaluation	30/06/2024	31/12/2024	
1	1	ASP	03	00	<b>Elaborer un guide des opérations spécifiques de l'ACCD</b>					
1	1	ASP	03	01	Élaborer le projet de TDR	ACCD DFSPS	Copie du projet de TDR	15/05/2021	30/05/2021	
1	1	ASP	03	02	Faire valider le projet de TDR		Copie des TDR validés	15/06/2021	30/06/2021	
0	1	ASP	03	03	Elaborer le guide des opérations spécifiques	ACCD DQN DDA	Projet de guide des opérations	01/01/2022	30/06/2022	
1	1	ASP	03	04	Valider le guide des opérations spécifiques		Guide des opérations validé	30/09/2022	31/12/2022	

**2- Améliorer la communication institutionnelle**

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
1	2	ASP	01	00	<b>Réaliser périodiquement un film institutionnel retraçant les acquis du Trésor Public en matière de modernisation</b>				
1	2	ASP	01	01	Élaborer et faire valider le cahier des charges	DCRP	Copie du cahier de charges validé	31/03/2021	30/04/2021
1	2	ASP	01	02	Produire et faire valider le film	DCRP	Copie du film	30/06/2021	30/11/2021
1	2	ASP	01	03	Diffuser le film	DCRP	Mail de diffusion	30/09/2021	31/12/2021
1	2	ASP	01	04	Évaluer l'impact du film	DCRP	Rapport d'évaluation	31/10/2022	31/12/2022
1	2	ASP	02	00	<b>Élaborer et mettre en œuvre la stratégie de communication du Trésor Public</b>				
1	2	ASP	02	01	Evaluer la stratégie de communication 2016-2020	DCRP	Rapport d'analyse	31/01/2021	31/03/2021
1	2	ASP	02	02	Élaborer et faire valider la stratégie de communication 2021-2025	DCRP	Copie de la stratégie de communication validée	30/06/2021	31/07/2021
1	2	ASP	02	03	Mettre en œuvre la stratégie de communication 2021-2025	DCRP Tous les services	Rapport d'activités	31/12/2021	31/01/2025 Annuelle

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
1	2	ASP	02	04	Évaluer l'efficacité de la stratégie de communication 2021-2025	DCRP Tous les services	Rapport d'évaluation	30/04/2025	31/07/2025
1	2	ASP	03	00	<b>Élaborer et mettre en œuvre la stratégie de communication digitale du Trésor Public</b>				
1	2	ASP	03	01	Faire l'analyse diagnostique	DCRP DSI	Copie rapport de diagnostic	31/03/2021	31/05/2021
1	2	ASP	03	02	Élaborer et valider le document de la stratégie de communication digitale	DCRP DSI	Copie de la stratégie de communication validée	30/06/2021	31/07/2021
1	2	ASP	03	03	Mettre en œuvre la stratégie de communication digitale	DCRP Tous les services	Rapport d'activités	31/08/2021	31/12/2021 Annuelle
1	2	ASP	03	04	Évaluer la stratégie de communication digitale	DCRP Tous les services	Rapport d'évaluation	31/01/2022	31/03/2022 Annuelle
1	2	ASP	04	00	<b>Mener une campagne de promotion des activités de l'ACCD et des produits d'épargne du Trésor Public</b>				
1	2	ASP	04	01	Établir un partenariat avec des médias internationaux pour la promotion auprès de la diaspora	ACCD DFSPS DCRP	Convention de partenariat	31/03/2021	30/06/2021

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
1	2	ASP	04	02	Réaliser et faire valider un film institutionnel sur la Banque du Trésor	DCRP	Film validé	31/05/2021	30/07/2021
1	2	ASP	04	03	Elaborer un programme de promotion	ACCD DFSPS DCRP	Copie du programme	31/01/2022	30/03/2022
1	2	ASP	04	04	Mettre en œuvre le programme de promotion	ACCD	Rapport de mise en œuvre	31/04/2022	31/12/2022
1	2	ASP	04	05	Evaluer la campagne de promotion	ACCD DCRP	Rapport d'évaluation	30/06/2023	31/12/2023
1	2	ASP	05	0	<b>Réaliser une enquête de satisfaction globale (PAP)</b>				
1	2	ASP	05	01	Élaborer les TDR	DCRP	Copie des TDR	15/04/2021	30/04/2021
1	2	ASP	05	02	Sélectionner le cabinet	DCRP	Copie du contrat signé	15/05/2021	31/05/2021
1	2	ASP	05	03	Réaliser l'enquête	DCRP	Copie du rapport d'enquête	30/06/2021	30/09/2021
1	2	ASP	05	04	Élaborer la matrice d'exploitation des résultats	DCRP	Copie de la matrice d'exploitation	15/10/2021	31/10/2021
1	2	ASP	05	05	Mettre en œuvre les recommandations	DCRP	Rapport de mise en œuvre	15/11/2021	31/12/2021 Trimestrielle

**3- Achever les réformes institutionnelles**

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
1	3	ASP	01	00	<b>Initier un audit organisationnel de l'ACCD</b>				
1	3	ASP	01	01	Élaborer le projet de TDR de l'audit organisationnel	ACCD DCRP	Copie du projet de TDR validés	15/11/2021	30/11/2021
1	3	ASP	01	02	Faire valider le projet de TDR	ACCD DCRP	Copie des TDR validés	15/12/2021	31/12/2021
1	3	ASP	01	03	Réaliser l'audit organisationnel de l'ACCD	ACCD IGT	Rapport d'audit	31/10/2022	31/12/2022
1	3	ASP	01	04	Mettre en œuvre les recommandations de l'audit	ACCD DEMO	Rapport de mise en œuvre	31/03/2023	30/06/2023
1	3	ASP	01	05	Evaluer la mise en œuvre des recommandations	ACCD IGT DEMO	Rapport d'évaluation	31/10/2023	31/12/2023
1	3	ASP	02	00	<b>Mener une étude relative à l'impact de réformes institutionnelles sur le fonctionnement des services du Trésor Public</b>				
1	3	ASP	02	01	Elaborer le projet de TDR	DEMO	Copie du projet TDR	15/05/2021	30/05/2021
1	3	ASP	02	02	Faire valider le projet de TDR		Copie des TDR validés	15/08/2021	31/08/2021
1	3	ASP	02	03	Réaliser l'étude		Rapport d'étude	30/06/2022	31/12/2022

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
1	3	ASP	02	04	Assurer la mise en œuvre des recommandations		Rapport de mise en œuvre	31/01/2023	31/12/2024
1	3	ASP	03	00	<b>Achever le projet de réforme des services du Trésor Public (DDA, DQN, DSI, DEMO, DA,...)</b>				
1	3	ASP	03	01	Intégrer les nouvelles propositions et faire valider le projet de réforme	DEMO	projet de décret modificatif	31/03/2021	30/04/2021
1	3	ASP	03	02	Transmettre le projet au Cabinet du MEF	DEMO	Lettre de transmission au MEF	15/06/2021	30/06/2021
1	3	ASP	04	00	<b>Réaliser une étude sur les trésoreries principales auprès des ministères, au regard de l'existence des Postes Comptables Ministériels</b>				
1	3	ASP	04	01	Elaborer et valider les TDR	DEMO	TDR validés	15/05/2021	30/05/2021
1	3	ASP	04	02	Réaliser l'étude	DEMO	Rapport d'étude validée	15/09/2021	30/09/2021
1		ASP	04	03	Mettre en œuvre des recommandations	DEMO	Rapport de mise en œuvre des recommandations	31/03/2021	30/06/2022 Semestrielle
1	3	ASP	05	00	<b>Réaliser une étude d'impact des projets et chantiers prioritaires issus du PSD 2016 2020 sur la performance des services</b>				
1	3	ASP	05	01	Elaborer le projet de TDR	DEMO	Projet de TDR	15/05/2021	30/05/2021

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution		
								Début	Fin	
1	3	ASP	05	02	Faire valider les TDR par le comité de pré validation des Etudes		Copie des TDR validés	15/08/2021	31/08/2021	
1	3	ASP	05	03	Réaliser l'étude		Rapport d'étude	30/09/2022	31/12/2022	
1	3	ASP	05	04	Mettre en œuvre les recommandations		Rapport de mise en œuvre des recommandations	31/03/2023	30/06/2023	
1	3	AP	01	00	<b>Élaborer et mettre en œuvre une architecture distribuée du réseau informatique du Trésor Public</b> <b>Cf Projet 14 « Mise en œuvre du Schéma Directeur Informatique</b>					
1	3	ASP	06	00	<b>Mener des campagnes de sensibilisation sur le PSD 2021-2025</b>					
1	3	ASP	06	01	Elaborer et faire valider les TDR	<b>DEMO</b> <b>DQN</b> <b>CCT</b>	Copie des TDR	15/04/2021	30/04/2021	
1	3	ASP	06	02	Organiser les campagnes		Rapports des campagnes	30/06/2021	31/12/2021	

**4- Renforcer la transformation digitale du Trésor Public**

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
1	4	<b>ASP</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>Concevoir un plan de conduite dédié à la transformation digitale</b>				
1	4	ASP	01	01	Élaborer et faire valider les TDR	DSI DEMO DQN	Copie des TDR validé	15/04/2021	30/04/2021
1	4	ASP	01	02	Concevoir et faire valider le plan		Copie du plan	30/06/2021	31/10/2021
1	4	ASP	01	03	Diffuser et mettre en œuvre le plan		Rapport de diffusion	30/11/2021	31/12/2021
1	4	ASP	01	04	Évaluer l'efficacité du plan		Rapport d'évaluation	30/06/2022	31/12/2022
1	4	<b>ASP</b>	<b>02</b>	<b>00</b>	<b>Élaborer et mettre en œuvre un plan de transformation digitale du Trésor Public</b>				
1	4	ASP	02	01	Faire un état des lieux de la transformation digitale du Trésor Public	DSI	Rapport d'analyse	31/03/2021	31/05/2021
1	4	ASP	02	02	Identifier les besoins des services en matière	DSI Tous les services	Liste des besoins	15/06/2021	30/06/2021

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
					transformation digitale				
1	4	ASP	02	03	Elaborer le plan de transformation digitale	DSI	Plan de transformation digitale	31/07/2021	30/09/2021
1	4	ASP	02	04	Mettre en œuvre les actions issues du plan	DSI	Rapport de mise en œuvre	31/03/2022	31/12/2022 Semestrielle
1	4	ASP	02	05	Évaluer l'efficacité de du plan de transformation digitale	DSI DEMO DQN	Rapport d'évaluation	30/06/2023	31/12/2023 Annuelle
1	4	AP	01	00	Automatiser le système de management de la qualité du Trésor Cf Projet 8 « Renouvellement du certificat à la norme ISO 9001 version 2015 et implémentation de la démarche EFM »				
1	4	ASP	03	00	Intégrer le réseau de l'ACCD aux plateformes de paiements internationaux (VISA, MASTERCARD...)				
1	4	ASP	03	01	Signer les conventions d'adhésion	ACCD DSI	Conventions signées	31/04/2021	30/06/2021
1	4	ASP	03	02	Planifier et mettre en		Plan d'actions Rapport de mise en œuvre	31/07/2021	31/12/2021

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
					œuvre les étapes du projet				
1	4	ASP	04	00	<b>Sensibiliser et former les acteurs à l'utilisation de TRESORPAY-TRESOR MONEY</b>				
1	4	ASP	04	01	Elaborer un planning de déploiement	DSI	Plan de déploiement	15/06/2021	30/06/2021
1	4	ASP	04	02	Élaborer le programme de sensibilisation et de formation	RGF DSI	Copie du programme	31/07/2021	30/09/2021
1	4	ASP	04	03	Exécuter le programme	RGF DSI DF	Rapport d'exécution	31/10/2021	31/12/2021
1	4	ASP	04	04	Élaborer et mettre en œuvre un plan de communication	RGF DSI DCRP	Copie du Plan de communication	31/01/2022	31/03/2022
1	4	ASP	04	05	Évaluer l'outil TRESORPAY-TRESOR MONEY	RGF DSI	Rapport d'évaluation	30/06/2022	31/12/2022
1	4	ASP	05	00	<b>Activer les autres fonctionnalités de la banque en ligne</b>				

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
1	4	ASP	05	01	Activer les fonctionnalités de ebanktresor	ACCD DSI	Rapport de mise en œuvre	30/04/2021	30/06/2021
1	4	ASP	05	02	Mettre en service le mobile banking		Rapport de mise en œuvre	31/07/2021	30/09/2021
1	4	ASP	05	03	Former les opérationnels à l'utilisation des solutions		Rapport de formation	30/08/2021	30/09/2021
1	4	ASP	05	04	Organiser la promotion des solutions		Rapport d'activités	31/10/2021	31/12/2021
1	4	ASP	05	05	Évaluer l'efficacité de la banque en ligne		Rapport d'évaluation	30/06/2022	31/12/2022
1	4	<b>ASP</b>	<b>06</b>	<b>00</b>	<b>Digitaliser la gestion de la relation clientèle à l'ACCD</b>				
1	4	ASP	06	01	Acquérir et installer l'outil digital (CRM)	ACCD DSI	Bon de commande et PV de recette	30/06/2022	30/09/2022
1	4	ASP	06	02	Organiser la formation des utilisateurs		Rapport de formation	31/10/2022	30/11/2022
1	4	ASP	06	03	Mettre en production l'outil digital		Rapport de mise en production	15/12/2022	31/12/2022

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution					
								Début	Fin				
1	4	ASP	07	00	<b>Mettre en service les paiements en ligne à partir des cartes ACCD</b>								
1	4	ASP	07	01	Elaborer et valider le cahier de charges	ACCD DSI	TDR validés	15/03/2022	31/03/2022				
1	4	ASP	07	02	Acquérir la solution		PV de recette	31/04/2022	30/06/2022				
1	4	ASP	07	03	Organiser la formation des utilisateurs		Rapport de formation	31/10/2022	30/11/2022				
1	4	ASP	07	04	Mettre en production l'application		Rapport de mise en production	15/12/2022	31/12/2022				
1	4	ASP	07	05	Organiser des actions de promotion		Rapport d'activités	31/01/2023	30/06/2023				
1	4	ASP	08	00	<b>Diversifier l'offre de services de la Banque des Dépôts du Trésor Public</b>								
1	4	ASP	08	01	Elaborer et valider les TDR	ACCD DSI	TDR validés	15/03/2022	31/03/2022				
1	4	ASP	08	02	Signer un partenariat avec des structures spécialisées		Conventions signées	15/06/2022	30/06/2022				
1	4	ASP	08	03	Installer les plateformes		Rapports d'installation	31/07/2022	31/12/2022				

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
1	4	ASP	08	04	Organiser la formation des utilisateurs		Rapport de formation	30/11/2022	31/12/2022
1	4	ASP	08	05	Mettre en production les plateformes		Rapport de mise en production	15/06/2023	30/06/2023
1	4	ASP	08	06	Organiser des actions de promotion		Rapport d'activités	31/07/2023	30/09/2023
1	4	ASP	08	07	Déployer la solution		Rapport de déploiement	31/10/2023	31/12/2023
1	4	<b>ASP</b>	<b>09</b>	<b>00</b>	<b>Automatiser la production du TOFE base Balance</b>				
1	4	ASP	09	01	Actualiser la table de passage conformément à la nouvelle nomenclature comptable	DFSPS	Table de passage actualisée	31/04/2021	30/06/2021
1	4	ASP	09	02	Mettre à jour le cahier de charges et le transmettre à la DSI	DFSPS DSI	Cahier de charges actualisé et validé, transmis à la DSI	31/07/2021	30/09/2021
1	4	ASP	09	03	Concevoir la solution	DSI	Rapport de conception	30/06/2022	31/12/2022
1	4	ASP	09	04	Former les acteurs		Rapport de formation	30/09/2022	30/11/2022

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
1	4	ASP	09	05	Déployer la solution		Rapport de déploiement	15/12/2022	31/12/2022
1	4	ASP	10	00	<b>Mettre en place une plateforme intégrée et automatisée de production des statistiques du Trésor Public</b>				
1	4	ASP	10	01	Elaborer et valider le cahier des charges	DSI DCSSPEF	Elaborer et valider le cahier des charges	31/08/2021	30/09/2021
1	4	ASP	10	02	Concevoir la solution		Concevoir la solution	31/10/2022	31/12/2022
1	4	ASP	10	03	Déployer la solution		Déployer la solution	30/11/2022	31/12/2022
1	4	ASP	11	00	<b>Développer et déployer le Tableau de bord décisionnel du Trésor Public</b>				
1	4	ASP	11	01	Actualiser et valider le cahier des charges	DSI DEMO	Cahier des charges validé	30/04/2021	31/05/2021
1	4	ASP	11	02	Développer la solution	DSI	PV de recette	30/06/2021	30/09/2021
1	4	ASP	11	03	Déployer la solution	DSI	Rapport de déploiement	31/08/2021	30/09/2021
1	4	ASP	11	04	Former les acteurs	DSI	Rapport de formation	30/06/2022	31/12/2022 Annuelle

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
1	4	AP	02	00	Intégrer de nouvelles fonctionnalités à la bibliothèque numérique Cf projet 15 « Modernisation du Système d'Information Documentaire				
1	4	ASP	12	00	Faire évoluer l'applicatif « Baobab »				
1	4	ASP	12	01	Evaluer l'efficacité de Baobab	DSI CETP	Rapport d'identification	31/03/2021	31/05/2021
1	4	ASP	12	02	Identifier et intégrer les nouvelles fonctionnalités à implémenter	DSI	PV de recette	31/10/2021	31/12/2021
1	4	ASP	12	03	Former les acteurs		Rapport de formation	30/09/2022	31/12/2022
1	4	ASP	12	04	Déployer la nouvelle version		Rapport de déploiement	31/10/2023	31/12/2023
1	4	ASP	13	00	Automatiser le système de collecte des données de la Cellule de l'Intelligence Economique et Financière (CIEF)				
1	4	ASP	13	01	Identifier les sources de données et les états à produire	CIEF DSI	Rapport d'identification	30/06/2021	31/12/2021
1	4	ASP	13	02	Acquérir et installer les		Rapport d'installation	30/06/2022	31/12/2022

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
					équipements et les licences				
1	4	ASP	13	03	Interconnecter le système de collecte aux sources de données		Rapport d'interconnexion	31/01/2023	30/06/2023
1	4	<b>ASP</b>	<b>14</b>	<b>00</b>	<b>Mettre en place un portail unique des services dématérialisés du Trésor Public</b>				
1	4	ASP	14	01	Elaborer et valider le cahier des charges	DSI	TDR validé	30/03/2021	31/05/2021
1	4	ASP	14	02	Acquérir la solution		Bon de réception	30/09/2021	31/12/2021
1	4	ASP	14	03	Former les acteurs	DSI DF	Rapport de formation	30/03/2022	30/06/2022
1	4	ASP	14	04	Déployer la solution	DSI	Rapport de déploiement	31/05/2022	31/07/2022
1	4	ASP	14	05	Mener une campagne de promotion et de vulgarisation de la solution	DSI DCRP	Rapport d'activités	31/08/2022	30/09/2022
1	4	<b>ASP</b>	<b>15</b>	<b>00</b>	<b>Déployer la nouvelle version de « E.courrier »</b>				

								Période d'exécution	
Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Début	Fin
1	4	ASP	15	01	Former les acteurs	DSI	Rapport de formation	31/03/2021	30/06/2021
1	4	ASP	15	02	Déployer le système dans les services		PV de déploiement	31/10/2021	31/12/2021

**5- Mettre à niveau et renforcer la sécurité du Système d'Information (informatique et documentaire)**

								Période d'exécution	
Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Début	Fin
1	5	AP	01	00	Réaliser le diagnostic-Sécurité du réseau informatique du Trésor Public Cf Projet 1 : « Renforcement de la Sécurité du Système d'Information »				
1	5	AP	02	00	Mettre en œuvre les exigences de la norme de sécurité PCI-DSS à l'ACCD Cf Projet 1 : « Renforcement de la Sécurité du Système d'Information »				
1	5	AP	03	00	Mettre en place le Système de Management de la Sécurité de l'Information (SMSI) du Trésor Public Cf Projet 1 : « Renforcement de la Sécurité du Système d'Information »				
1	5	AP	04	00	Réaliser l'audit-Sécurité du système d'information de la Banque des Dépôts du Trésor Public Cf Projet 1 : « Renforcement de la Sécurité du Système d'Information »				
1	5	AP	05	00	Opérationnaliser le Data Center du Trésor Public Cf Projet 1 : « Renforcement de la Sécurité du Système d'Information »				

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
1	5	AP	06	00	Elaborer et exécuter un plan de sécurisation des documents du Trésor Public Cf Projet 15 : « Modernisation du Système d'Information Documentaire »				
1	5	AP	07	00	Implémenter le Système d'Archivage Electronique Cf Projet 15 : « Modernisation du Système d'Information Documentaire »				
1	4	ASP	01	00	Renouveler les équipements informatiques du Trésor Public				
1	4	MT	01	01	Faire un état des lieux	DSI	Rapport d'identification	31/01/2021	31/03/2021
1	4	MT	01	02	Acquérir des serveurs adaptés aux besoins		Rapport d'identification	31/01/2021	31/03/2021
1	4	MT	01	03	Acquérir des équipements réseau adaptés aux besoins	DEMO DMG	Rapport de validation	30/04/2021	30/06/2021
1	4	MT	01	04	Renouveler les ordinateurs du personnel		nouveau schéma directeur validé	31/07/2021	31/12/2021
1	4	AP	08	00	Mettre à jour le Schéma Directeur du Système Informatique du Trésor Public Cf Projet 14 « Mise en œuvre du Schéma Directeur Informatique »				
1	4	AP	09	00	Construire un centre d'opération de sécurité du Système d'Information (SOC) Cf Projet 1 : « Renforcement de la Sécurité du Système d'Information »				
1	4	ASP	02	00	Mettre en place un nouveau dispositif de sécurité physique et environnementale des locaux et des salles serveurs de la DSI et de l'ACCD				

									Période d'exécution		
Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Début	Fin		
1	4	MT	02	01	Evaluer les besoins		DSI ACCD	Rapport d'évaluation		31/05/2021	30/06/2021
1	4	MT	02	02	Acquérir les équipements		DSI DMG ACCD	Bon de livraison		31/07/2021	31/12/2021
1	4	MT	02	03	Installer les équipements		DSI	Rapport d'installation		31/08/2021	31/12/2021

## AXE STRATEGIQUE 2 :

### OPTIMISER LA GESTION DE LA TRESORERERIE DE L'ETAT

#### SIX (6) OBJECTIFS STRATEGIQUES :

- DEVELOPPER ET METTRE EN ŒUVRE UNE STRATEGIE DE MOBILISATION DES RESSOURCES NON FISCALES
- RENFORCER LA DIVERSIFICATION DES INSTRUMENTS DE MOBILISATION DES RESSOURCES NON FISCALES
- DIVERSIFIER LA BASE DES INVESTISSEURS SUR LE MARCHE REGIONAL
- METTRE EN PLACE ET RENDRE OPERATIONNEL LE SYSTEME DE GESTION INTEGREE DE LA TRESORERIE ET DE LA DETTE PUBLIQUE
- RENFORCER LA GESTION ACTIVE DE LA TRESORERIE
- ACHEVER L'OPERATIONALISATION DU COMPTE UNIQUE DU TRESOR

## II- OPTIMISER LA GESTION DE LA TRÉSORERIE DE L'ETAT

L'une des missions essentielles du Trésor Public est d'assurer une gestion efficiente de la trésorerie, afin de permettre à l'Etat de faire face à ses engagements à bonne date.

Toutefois, au cours des dix dernières années, l'accumulation des arriérés a constitué une faiblesse de notre système en raison, principalement, des tensions récurrentes de trésorerie.

Pour y remédier, des réformes importantes engagées dans le cadre de la mise en œuvre du PSD 2016-2020 doivent connaître un essor au cours de ce nouveau quinquennat.

### *1- Développer et mettre en œuvre une stratégie de mobilisation des recettes non fiscales*

Il est impérieux d'adopter et surtout de mettre en œuvre le Livre de Procédures des Recettes Non Fiscales à l'effet d'impulser l'accroissement desdites recettes dans le financement du Budget de l'Etat.

### *2- Renforcer la diversification des instruments de mobilisation des ressources sur le marché des capitaux*

La contribution du Trésor Public au financement du budget de l'Etat ne cesse de croître, d'année en année en raison des besoins d'investissements importants liés à la mise en œuvre des différents Plans Nationaux de Développement.

Au regard de son rôle prépondérant dans la politique économique de l'Etat, le Trésor Public se doit de renforcer davantage sa capacité de mobilisation sur le marché des capitaux tant au niveau régional qu'au niveau international.

Le renforcement de ses capacités de financement passe nécessairement par la mise en place d'une nouvelle stratégie de diversification des instruments de mobilisation des ressources ainsi qu'un élargissement de la base des investisseurs.

Aussi les réformes s'y rapportant engagées depuis 2016 doivent se poursuivre pour des performances encore plus éloquentes.

### *3- Diversifier la base des investisseurs sur le marché régional*

Le portefeuille d'investisseurs sur le marché régional est constitué à 90% des banques. La diversification de cette base vise à l'étendre à d'autres types d'investisseurs tels que les compagnies d'assurance, de réassurance, des coopératives, des mutuelles des fonds de pension. Dans cette optique, il s'agira de

- Mener des missions de prospections auprès des compagnies de réassurance, coopératives, mutuelles, associations et fonds de pension, etc;
- Participer à des forums impliquant plusieurs types d'investisseurs ;
- Redynamiser la participation des postes comptables du Trésor aux opérations d'émission de titres publics.

#### ***4- Mettre en place et rendre opérationnel le système de gestion intégrée de la trésorerie et de la dette publique***

La mise en place d'un outil référencé aux normes et standards internationaux en matière de gestion active de la trésorerie s'avère nécessaire. Cet applicatif devrait permettre d'avoir une meilleure lisibilité sur la gestion des liquidités, des financements de projets, des activités de placements de la trésorerie oisive et des risques qui s'y rapportent.

#### ***5- Achever l'opérationnalisation du Compte Unique du Trésor***

L'une des réalisations les plus significatives du PSD 2016-2020 est l'opérationnalisation, depuis juin 2019, du Compte Unique du Trésor (CUT).

La mise en place de ce mécanisme de gestion de la trésorerie a permis, une meilleure centralisation des avoirs de l'Etat qui s'est matérialisée par la clôture ou le gel de 1571 comptes dormants actifs sur 2784 comptes recensés.

A ce jour, 786 postes assignataires de recettes, sur un total de 946, ont été intégrés au CUT tandis que sur 390 postes de dépenses, 290 sont connectés au CUT.

Dans le cadre du PSD 2021-2025, il s'agira de pérenniser ce mode de gestion de la trésorerie tout en résorbant les dysfonctionnements techniques et institutionnels relevés.

#### ***6- Renforcer la gestion active de la trésorerie***

En complément de la mise en place du Compte Unique du Trésor, la gestion active de la trésorerie s'impose comme un outil de pilotage devant permettre à l'État de juguler les tensions de trésorerie qui sont malheureusement le lot quotidien du Trésor Public. Il s'agira, sur le nouveau quinquennat, de renforcer les mécanismes d'anticipation en vue de gérer, au mieux, les décalages de ressources et de faire face en permanence aux engagements de l'État.

## II.1 - ETAT DES LIEUX

AXE STRATEGIQUE N°2 : OPTIMISER LA GESTION DE LA TRESORERIE DE L'ETAT			
FORCES	FAIBLESSES	OPPORTUNITES	MENACES
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Qualification du personnel et diversification des compétences en matière de gestion de trésorerie de l'Etat ;</li> <li>➤ Capacité de mobilisation des ressources sur le marché monétaire et financier ;</li> <li>➤ Existence d'une stratégie d'endettement et d'un cadre d'analyse de viabilité de la dette</li> <li>➤ Mise en place d'un système électronique de recouvrement de recettes (TRESOR PAY-TRESOR MONEY) ;</li> <li>➤ Opérationnalisation du Compte Unique du Trésor;</li> <li>➤ Obtention du Certificat à la norme ISO 9001 version 2015 ;</li> <li>➤ Existence d'un dispositif de gestion de la trésorerie de l'Etat ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Difficultés à mobiliser les ressources hors zone UEMOA ;</li> <li>➤ Tensions de trésorerie ;</li> <li>➤ Absence de placement de la trésorerie oisive ;</li> <li>➤ Difficultés liées à la gestion prévisionnelle des emplois et des carrières.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Soutien et accompagnement du MEF (formation à travers l'IDF, mobilisation des ressources, etc.) ;</li> <li>➤ Collaboration avec la DGFIP ;</li> <li>➤ Intégration sous régionale (Marché financier) ;</li> <li>➤ Disponibilité d'expertise nationale ;</li> <li>➤ Développement des TIC ;</li> <li>➤ Appui des bailleurs de fonds ;</li> <li>➤ Disponibilité des ressources financières sur le marché des capitaux ;</li> <li>➤ Potentialités au niveau des recettes non fiscales à collecter ;</li> <li>➤ Existence de niches de marché pour la mobilisation de ressources longues (CDC-CI, Caisse de sécurité, Compagnies d'assurances, etc.) ;</li> <li>➤ Basculement en budget-programmes ;</li> <li>➤ Confiance des clients</li> <li>➤ Bon rating de la Côte d'Ivoire (Moody's, Fitch)</li> <li>➤ Amélioration du classement CPIA et Doing Business de la Côte d'Ivoire ainsi que le score PEFA ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rareté des prêts concessionnels ;</li> <li>➤ Base des investisseurs pour les émissions de titres publics trop étroite (constitués à plus de 90 % de banques et établissements financiers) ;</li> <li>➤ Réduction de l'enveloppe budgétaire allouée au Trésor Public ;</li> <li>➤ Crise sanitaire liée à la COVID-19.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Existence sur le marché d'un logiciel de gestion intégrée de la trésorerie et de la dette (QUANTUM)</li><li>➤ Leadership des Gouvernants ;</li><li>➤ Création de l'Observatoire de la Qualité des Services Financiers</li><li>➤ Signature de partenariat avec la Haute Autorité pour la Bonne Gouvernance ;</li></ul>	
--	--	---	--

## II.2 - MATRICE D'ACTIONS

### *1- Développer et mettre en œuvre une stratégie de mobilisation des recettes non fiscales*

								Période d'exécution				
Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsable/Contributeurs	Preuves de réalisation	Début	Fin			
2	1	ASP	01	00	<b>Finaliser l'adoption du Projet de Livre de Procédures des Recettes Non Fiscales (LPRNF)</b>							
2	1	ASP	01	01	Organiser un atelier de revue du livre de Procédures des Recettes Non Fiscales (LPRNF) avec les acteurs ou le Comité d'Identification des Recettes non Fiscales	RGF IGT Comité d'Identification des Recettes non Fiscales	Rapport de l'atelier	31/03/2021	31/05/2021			
2	1	ASP	01	02	Adresser au Ministre de l'Economie et des Finances un courrier de relance de l'adoption de l'avant-projet de loi portant Livre de Procédures des Recettes non Fiscales	RGF DGTCP	Courrier de relance accompagné de l'avant-projet de Loi portant Livre de procédures des recettes non fiscales adopté	15/06/2021	30/06/2021			

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsable/Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution		
								Début	Fin	
2	1	ASP	01	03	Elaborer une communication en conseil des Ministres sur le LPRNF	RGF DEMO	Copie de la communication en conseil des Ministres	31/07/2021	31/08/2021	
2	1	ASP	02	00	<b>Elaborer et mettre en œuvre un plan de sensibilisation des redevables</b>					
2	1	ASP	02	01	Elaborer un plan de sensibilisation des contribuables	DCRP RGF	Plan de sensibilisation	31/03/2021	30/04/2021	
2	1	ASP	02	02	Mettre en œuvre le plan de sensibilisation des redevables	RGF DCRP Services concernés	Rapport de sensibilisation	30/09/2021	31/12/2021	
2	1	ASP	03	00	<b>Identifier les nouvelles recettes de service et faire le suivi de la mise en œuvre des recommandations formulées</b>					
2	1	ASP	03	01	Adresser un courrier à l'IGF en vue d'une amélioration du dispositif d'identification des recettes de service par l'accroissement des missions dans les ministères	RGF IGT Comité d'identification des recettes non fiscales	Copie du Courrier	31/03/2021	30/04/2021	

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsable/Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
2	1	ASP	03	02	Organiser une rencontre entre le Comité d'identification des recettes de service et les responsables des ministères dont les Régies connaissent des difficultés de recouvrement	RGF IGF IGT Ministères concernés	CR de réunion	31/05/2021	30/06/2021
<b>Sensibiliser les entreprises débitrices de dettes avalisées et rétrocédées</b>									
2	1	ASP	04	00	Elaborer un programme de sensibilisation des entreprises débitrices	RGF PGDP	Compte rendu de réunions	31/03/2021	30/04/2021
2	1	ASP	04	02	Mettre en œuvre le programme de sensibilisation des entreprises débitrices		Rapport de sensibilisation	30/06/2021	31/07/2021
<b>Sensibiliser les Sociétés à participation financière publique au paiement des dividendes</b>									
2	1	ASP	05	00	Identifier les sociétés à participation financière de l'Etat	RGF ACCC	Liste des sociétés	31/03/2021	30/04/2021

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsable/Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
2	1	ASP	05	02	Organiser les séances de sensibilisation	DFSPS DGPE	Comptes Rendus de sensibilisation	30/09/2021	31/12/2021
2	1	ASP	06	00	<b>Sensibiliser la Police et la Gendarmerie à la mobilisation des amendes</b>				
2	1	ASP	06	01	Élaborer un programme de sensibilisation de la Police et de la gendarmerie	RGF ACCC	Copie du programme	31/03/2021	30/04/2021
2	1	ASP	06	02	Mettre en œuvre le programme de sensibilisation	RGF ACCC TG	Comptes Rendus des rencontres	31/05/2021	31/10/2021

**2- Renforcer la diversification des instruments de mobilisation des ressources sur le marché des capitaux**

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
2	2	ASP	01	00	<b>Émettre de nouveaux instruments de mobilisation</b>				
2	2	ASP	01	01	Faire l'inventaire des instruments de financement adaptés à la SDMT	DDPD	Rapport de l'inventaire	31/01/2021	31/03/2021
2	2	ASP	01	02	Former les agents sur les nouveaux instruments	DF DDPD	Rapport de formation	30/06/2021	30/09/2021
2	2	ASP	01	03	Identifier les entités spécialisées susceptibles d'accompagner le Trésor Public	DDPD	Liste des entités identifiées	31/07/2021	31/08/2021
2	2	ASP	01	04	Elaborer un calendrier d'émissions de nouveaux instruments	DDPD	Calendrier d'émissions de nouveaux instruments	30/09/2021	31/12/2021
2	2	ASP	01	05	Réaliser l'émission de nouveaux instruments	DDPD	Compte rendu de l'émission	31/01/2022	31/12/2022
2	2	ASP	02	00	<b>Élaborer une stratégie de reclassement de la Côte d'Ivoire par les organismes multilatéraux (OCDE, BAD...)</b>				
2	2	ASP	02	01	Élaborer les TDR de la stratégie	DDPD	Copie des TDR	15/06/2021	30/06/2021
2	2	ASP	02	02	Concevoir la stratégie		Copie de la stratégie	31/07/2021	30/09/2021

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
2	2	ASP	02	03	Mener des négociations avec les organismes multilatéraux		Compte rendu des négociations	31/08/2021	31/12/2022
2	2	<b>ASP</b>	<b>03</b>	<b>00</b>	<b>Mettre en œuvre les recommandations relatives au rehaussement de la notation financière de l'Etat</b>				
2	2	ASP	03	01	Élaborer une matrice de mise en œuvre des recommandations	DDPD	Copie de la matrice	31/03/2021	30/04/2021
2	2	ASP	03	02	Mettre en œuvre les recommandations		Rapport de mise en œuvre	30/06/2021	31/12/2021 Annuelle
2	2	ASP	03	03	Élaborer et mettre en œuvre un plan de renforcement des activités du comité national de la notation financière de l'Etat (CNF)		Copie du plan validé Rapport de mise en œuvre	30/06/2022	31/12/2022
2	2	<b>ASP</b>	<b>04</b>	<b>00</b>	<b>Entamer l'activité de notation financière avec au moins une nouvelle (01) agence de notation</b>				
2	2	ASP	04	01	Réaliser la prospection de nouvelles agences de notation financière	DDPD CNF	Rapport de prospection	30/06/2022	31/12/2022
2	2	ASP	04	02	Sélection au moins une agence pour une nouvelle notation		Contrat de prestation	30/06/2023	31/12/2023
2	2	ASP	04	03	Réaliser l'étude de notation financière		Contrat de prestation	30/06/2024	31/12/2024

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
2	2	ASP	05	00	<b>Mettre en place une plateforme électronique de souscription aux emprunts obligataires</b>				
2	2	ASP	05	01	Acquérir le matériel d'installation de la plateforme	DDPD DSI	Procès-verbal d'acquisition	30/06/2021	30/09/2021
2	2	ASP	05	02	Mettre en exploitation la plateforme		Rapport de mise en œuvre	31/10/2021	30/11/2021
2	2	ASP	06	03	Former les agents sur le nouveau procédé de mobilisation	DDPD DSI ACCD Trésoreries Paieries	Compte rendu de formation	30/11/2021	31/01/2022
2	2	ASP	07	04	Réaliser une campagne de sensibilisation à l'attention du grand public	DDPD DSI	Rapport de sensibilisation	31/01/2022	31/03/2022
2	2	ASP	08	05	Evaluer l'efficacité de la plateforme		Rapport d'évaluation	30/06/2022	31/12/2022

3- *Diversifier la base des investisseurs sur le marché régional*

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables/Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
2	3	ASP	01	00	<b>Faire l'état des lieux du portefeuille des investisseurs</b>				
2	3	ASP	01	01	Evaluer la contribution des différentes catégories d'investisseurs dans le portefeuille existant	DDPD	Compte rendu d'inventaire du portefeuille existant	31/01/2021	31/03/2021
2	3	ASP	01	02	Faire l'inventaire des potentiels investisseurs		Rapport d'inventaire des potentiels investisseurs	31/05/2021	30/06/2021
2	3	ASP	02	00	<b>Élaborer et mettre en œuvre un plan d'élargissement de la base du portefeuille des investisseurs à de nouvelles entités (assurances, compagnies de réassurance, coopératives, mutuelles, associations et fonds de pension, etc.)</b>				
2	3	ASP	02	01	Engager des discussions avec la BCEAO sur la facilitation d'échanges de flux de capitaux entre les zones monétaires (CEMAC, UEMOA)	DDPD	Comptes rendus d'échanges	30/06/2022	31/12/2022 Annuelle

2	3	ASP	02	02	Élaborer et mettre en œuvre un plan de rencontre thématique au bénéfice des investisseurs	<b>DDPD</b> DCRP DMG	Copie du plan Compte rendu de rencontres thématiques	31/07/2021	31/12/2021 Annuelle
2	3	ASP	02	03	Élaborer et mettre en œuvre un programme de participation aux colloques, forums regroupant plusieurs catégories d'investisseurs	<b>DDPD</b>	Copie du programme Comptes rendus de mission	31/08/2021	31/12/2021 Annuelle
2	3	ASP	02	04	Élaborer et mettre en œuvre un programme de prospections auprès des compagnies de réassurance, coopératives, mutuelles, associations et fonds de pension, etc...		Copie du programme Comptes rendus de missions	30/09/2021	31/12/2021 Annuelle
2	3	ASP	02	05	Élaborer et mettre en œuvre un plan de redynamisation de la participation des postes comptables du Trésor aux opérations d'émission de titres publics	<b>DDPD</b> Postes Comptables du Trésor	Copie du plan Comptes rendus de réunion	31/10/2021	31/12/2021 Annuelle

**4- Mettre en place et rendre opérationnel le système de gestion intégrée de la trésorerie et de la dette publique**

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
2	4	AP	01	00	Finaliser l'acquisition du logiciel de gestion intégrée de la trésorerie et de la dette (Solution QUANTUM de la société FIS) Cf projet 5 : « Gestion intégrée de la trésorerie et de la dette publique »				
2	4	AP	02	00	Former les acteurs à l'utilisation de l'outil de gestion intégrée de la trésorerie et de la dette Cf projet 5 : « Gestion intégrée de la trésorerie et de la dette publique »				
2	4	AP	03	00	Élaborer le plan de trésorerie et les situations de la dette à l'aide de l'outil de gestion intégrée de la trésorerie et de la dette Cf projet 5 : « Gestion intégrée de la trésorerie et de la dette publique »				
2	4	ASP	01	00	Faire la promotion de la domiciliation des fonds bailleurs à l'ACCD				
2	4	ASP	01	01	Dresser la liste des bailleurs concernés	ACCD PGDP IGT DDPD	Liste des bailleurs	15/04/2021	30/04/2021
2	4	ASP	01	02	Mener des campagnes de sensibilisation desdits bailleurs sur l'importance d'intégrer la gestion de leurs fonds au Compte Unique du Trésor		Rapport de sensibilisation	30/06/2021	31/12/2021

**5- Renforcer la gestion active de la trésorerie**

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
2	5	AP	01	00	Réaliser les opérations de placement des excédents de trésorerie Cf projet 5 : « Gestion intégrée de la trésorerie et de la dette publique »				
2	5	AP	02	00	Effectuer les missions de benchmark dans les pays de référence Cf projet 5 : « Gestion intégrée de la trésorerie et de la dette publique »				
2	5	ASP	01	00	Déployer SyGACUT à la DDPD				
2	5	ASP	01	01	Installer l'application	DSI DDPD EP-CUT	PV de recette	15/06/2021	30/06/2021
2	5	ASP	01	02	Créer un accès de connexion			01/07/2021	31/07/2021
2	5	ASP	01	03	Interconnecter SYGACUT au Système d'information de la DDPD			01/08/2021	30/08/2021

**6- Achever l'opérationnalisation du Compte Unique du Trésor**

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
2	3	AP	01	00	Former les acteurs opérationnels du CUT, en liaison avec la Direction de la Formation CF PROJET 6 : « Optimisation de la gestion du Compte Unique du Trésor »				
2	3	AP	02	00	Déployer le SyGACUT 2 dans les Agences Comptables auprès des EPN CF PROJET 6 : « Optimisation de la gestion du Compte Unique du Trésor »				

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
2	3	AP	03	00	Sensibiliser les préfets et les ordonnateurs des Collectivités Territoriales sur le CUT CF PROJET 6 : « Optimisation de la gestion du Compte Unique du Trésor »				
2	3	AP	04	00	Déployer le SyGACUT 2 dans les régies pilotes CF PROJET 6 : « Optimisation de la gestion du Compte Unique du Trésor »				
2	3	ASP	01	00	Réaliser la sécurité informatique des transactions sur SyGACUT				
2	3	ASP	01	01	Implémenter le module sécurité informatique des transactions dans le SyGACUT V3	EP-CUT ACCT DSI	Rapport d'implémentation du module de sécurité informatique dans SyGACUT v3	31/01/2021	31/03/2021
2	3	ASP	01	02	Faire les tests utilisateurs et acceptation de SyGACUT v3	EP-CUT ACCT DSI	Rapport de test utilisateur et acceptation de SyGACUT v3	30/04/2021	30/06/2021
2	3	ASP	01	03	Conduire la phase pilote SyGACUT v3	EP-CUT ACCT DSI	Rapport d'activité de la phase pilote de fonctionnement de SyGACUT v3	01/07/2021	31/07/2021
2	3	ASP	01	04	Déployer le SyGACUT v3	EP-CUT ACCT DSI	Rapport de déploiement de SyGACUT v3	02/08/2021	30/09/2021

## AXE STRATEGIQUE 3 : AMELIORER LA QUALITE COMPTABLE

### QUATRE (4) OBJECTIFS STRATEGIQUES :

- CONSOLIDER LE DISPOSITIF DE CONTROLE INTERNE COMPTABLE ET DE MAITRISE DES RISQUES

- ACHEVER LA MISE EN CEUVRE DES REFORMES COMMUNAUTAIRES

- RENFORCER LES CAPACITES OPERATIONNELLES DES ACTEURS DE LA COMPTABILITE

- EALBORER ET METTRE EN EXPLOITATION LE SYSTEME D'INFORMATION COMPTABLE

### **III- AMELIORER LA QUALITE COMPTABLE**

La tenue de la comptabilité publique corroborée par la reddition des comptes constitue l'essence des attributions du Trésor Public.

Fort de la spécificité de cette mission, la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique s'est engagée depuis 2001 dans une dynamique de réformes susceptibles d'apporter une plus-value à la qualité comptable.

La mise en œuvre du PSD 2016-2020 a permis de renforcer cette démarche. Mais il est de bon aloi d'admettre que des difficultés demeurent.

Au nombre des insuffisances qui fragilisent la qualité comptable, cœur du métier du Trésor Public, il convient de noter, entre autres :

- Une faiblesse du dispositif de contrôle interne comptable occasionnant ainsi de nombreuses fiches d'écritures rectificatives. A titre d'illustration, sur la gestion 2019, 1678 fiches d'écritures rectificatives ont été produites portant notamment sur :
  - i. des erreurs d'imputation ;
  - ii. des erreurs ou doublons sur les montants ;
  - iii. des déversements erronés dans le cadre des opérations du SYGACUT à ASTER.
- la persistance de soldes anormaux dans la comptabilité de certains postes ;
- le non-respect des procédures comptables par certains chefs de postes ;
- insuffisance de personnel dédié à la matière ;
- l'absence de régularité des redditions de comptes.

Au regard de ces constats, il est d'un intérêt indéniable de consacrer un axe stratégique à la qualité comptable. Aussi s'agira-t-il de :

#### ***1- Consolider le dispositif de contrôle interne et de maîtrise des risques comptables***

Le dispositif de contrôle interne et de maîtrises des risques comptables connaît quelques faiblesses dues à un manque de rigueur dans la chaîne de traitement des opérations.

Ces faiblesses ont pour conséquences immédiates, la récurrence des soldes anormaux dans les états financiers et le non-respect des délais de production de la Balance Générale des Comptes du Trésor.

Pour redonner à la comptabilité ses lettres de noblesses, il convient de réviser le dispositif actuel.

#### ***2- Achever la mise en œuvre des réformes communautaires***

Le nouveau cadre harmonisé des Finances Publiques dans l'UEMOA soutenu par les directives communautaires de 2009 et transposées dans les législations internes des Etats membres, a induit la mise en œuvre de plusieurs réformes d'ordre budgétaire et comptable.

Le processus enclenché depuis plusieurs années a permis au Trésor Public :

- de mettre à jour les textes réglementaires relatifs à la comptabilité de l'Etat ;
- d'adapter le progiciel ASTER et ses applications périphériques aux changements induits par les nouveaux textes (comptabilité d'exercice basée sur le principe de la constatation des droits et obligations de l'Etat, pratique des amortissements, provisions et réévaluations, paramétrage des nouvelles nomenclatures budgétaire et comptable) ;
- de recenser les participations de l'Etat et les intégrer dans les comptes de l'Etat ;
- de prendre en compte la réorganisation comptable dans le progiciel ASTER et la rendre cohérente avec la multiplicité des ordonnateurs principaux et la « Classification Of Functions Of the Government (COFOG) ».

Toutefois, certains chantiers importants, notamment, la réalisation du premier bilan d'ouverture et la mise en œuvre de la comptabilité des matières sont toujours en cours d'exécution. Aussi s'agira-t-il de les finaliser dans le cadre du PSD 2021-2025.

### *3- Renforcer les capacités opérationnelles des acteurs de la comptabilité*

Au regard des innovations en matière de gestion des finances publiques soutenues par les réformes communautaires, il paraît impérieux de renforcer davantage les capacités des acteurs de la comptabilité.

Par ailleurs, l'évolution du métier de comptable public requiert une mise à niveau constante, des acteurs opérationnels, aux normes internationales requises en la matière.

### *4- Finaliser et mettre en exploitation le Système d'Information Comptable*

Dans un contexte de multiplicité des applicatifs comptables conçus pour répondre aux besoins et attente des usagers/clients, le Trésor Public a décidé depuis 2018, de la mise en place d'un nouveau Système d'Information Comptable (SIC).

Plateforme unique et intégrée, le SIC vise à accroître la sécurité, la fiabilité et l'exhaustivité des données comptables afin d'informer en temps réel les décideurs.

Eu égard à l'intérêt indéniable que revêt ce projet, il importe de poursuivre les travaux entamés au cours de la gestion 2019.

### III.1 ETAT DES LIEUX

AXE 3 : AMELIORER LA QUALITE COMPTABLE			
FORCES	FAIBLESSES	MENACES	OPPORTUNITES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existence et opérationnalisation d'un dispositif de Contrôle Interne Comptable ;</li> <li>- Qualification du personnel et diversification des compétences en matière de tenue de la comptabilité ;</li> <li>- Administration fortement déconcentrée ;</li> <li>- Existence d'un Comité risque ;</li> <li>- Existence d'un schéma directeur informatique ;</li> <li>- Existence d'une version d'ASTER adaptée aux nouvelles directives (ASTERNDIR) ;</li> <li>- Existence d'applications dédiées à la production des données comptables des EPN et des CT ;</li> <li>- Existence de périphériques de niveau II pour la tenue de la comptabilité ;</li> <li>- Existence d'un applicatif dédié à la gestion automatisée des documents comptables (ALJASTER)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Difficultés matérielles liées à la mise en place des Postes Comptables Ministériels ;</li> <li>- Faiblesse de l'efficacité du dispositif de contrôle interne comptable ;</li> <li>- Missions de contrôle et d'inspection inefficaces ;</li> <li>- Dispositif du contrôle interne et de maitrises des risques insuffisamment déployé ;</li> <li>- Recrutement non adossé à une politique des Ressources Humaines ;</li> <li>- Dysfonctionnements récurrents du Système d'Information Comptable (indisponibilité périodique, faible qualité du réseau, déploiement partiel, etc.) ;</li> <li>- Défaillance du système de sécurité ;</li> <li>- Faible appropriation de la qualité comptable (Reddition tardive des comptes, récurrence des soldes anormaux etc.) ;</li> <li>- Difficultés liées à la qualité ou à l'insuffisance du personnel chargé de la tenue de la comptabilité</li> <li>- Non maitrise des procédures et des nouvelles réformes comptables</li> <li>- Défaillances du matériel informatique (ordinateurs) ;</li> <li>- Indisponibilité des gestionnaires du SYGACUT ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réduction de l'enveloppe budgétaire allouée au Trésor Public ;</li> <li>- Crise sanitaire liée à la COVID-19 ;</li> <li>- Refus des prestataires d'assurer la maintenance des serveurs pour non-paiement de leurs factures ;</li> <li>- Retard constaté dans la régularisation des CIP d'origine budgétaire.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaboration avec la DGFIP ;</li> <li>- Appui des bailleurs de fonds ;</li> <li>- Mise en œuvre du nouveau cadre harmonisé des Finances Publiques dans l'UEMOA ;</li> <li>- Leadership des gouvernants ;</li> <li>- Signature de Partenariat avec l'Université Virtuelle de Côte d'Ivoire ;</li> <li>- Mise en place de la Commission Nationale de la Modernisation du Service Public ;</li> <li>- Basculement en budget-programmes.</li> </ul>

### AXE 3 : AMELIORER LA QUALITE COMPTABLE

FORCES	FAIBLESSES	MENACES	OPPORTUNITES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mauvaise préparation ou insuffisance du volume horaire des formations en comptabilité ;</li> <li>- Délai de régularisation trop long des Comptes d'Imputation Provisoire (CIP) ;</li> <li>- Non régularisation ou non dénouement de plusieurs opérations ;</li> <li>- Soldes constatés sur des comptes de prise en charge des ordonnances de régularisation des dépenses payées par avance ;</li> <li>- Variation de la période comptable d'un poste à un autre (décade, quinzaine et journée) ;</li> <li>- Insuffisance du dialogue de gestion entre les comptables ;</li> <li>- Mise en œuvre insuffisante du Contrôle Interne Comptable (CIC) pour résoudre les problèmes liés aux soldes anormaux ;</li> <li>- Perturbation du réseau ;</li> <li>- Obsolescence des serveurs AX hébergeant ASTER et ses périphériques ;</li> <li>- Maîtrise de la comptabilité par un seul agent ;</li> <li>- Retard constaté dans la clôture des opérations de fin de gestion lié à la validation des balances des postes comptables par l'ACCT.</li> <li>-</li> </ul>		

### III.2 MATRICE D'ACTIONS

#### 1- *Consolider le dispositif de contrôle interne et de maîtrise des risques comptables*

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
3	1	ASP	01	00	<b>Sensibiliser les acteurs de la comptabilité sur le dispositif de CIC</b>				
3	1	ASP	01	01	Elaborer un programme de sensibilisation	ACCT	Copie des TDR	31/01/2021	31/03/2021
3	1	ASP	01	02	Mettre en œuvre le programme			30/04/2021	31/05/2021
3	1	ASP	02	00	<b>Evaluer le dispositif de Contrôle Interne Comptable (CIC)</b>				
3	1	ASP	02	01	Elaborer et faire valider les TDR de mission d'évaluation	ACCT	Copie des TDR	31/03/2021	30/04/2021
3	1	ASP	02	02	Mener les missions d'évaluation		Rapport de mise en œuvre	30/06/2021	30/09/2021
3	1	ASP	02	03	Assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations de l'évaluation		Rapport de suivi	31/10/2021	30/11/2021
3	1	ASP	03	00	<b>Rendre opérationnels les Sous-Comités Balance Locaux</b>				
3	1	ASP	03	01	Définir un mode opératoire pour l'harmonisation des Sous-Comités Balance Locaux	ACCT Chefs des Circonscriptions Financières	Copie du manuel de procédures	31/03/2021	30/04/2021

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
3	1	ASP	03	02	Former les membres des Sous-Comités Balance Locaux	ACCT DF	Rapport de formation	31/05/2021	30/06/2021
3	1	ASP	03	03	Tenir des réunions mensuelles	ACCT Chefs des Circonscriptions Financières	Rapports mensuels	15/07/2021	31/07/2021 Mensuelle
3	1	ASP	03	04	Evaluer le fonctionnement des Sous-Comités Balance Locaux	ACCT	Rapport d'évaluation	31/10/2021	31/12/2021

## 2- Achever la mise en œuvre des réformes communautaires

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
3	2	ASP	01	00	Élaborer le bilan d'ouverture et le mode opératoire des opérations de fin de gestion				
3	2	ASP	01	01	Elaborer le mode opératoire des opérations de fin de gestion	DCP ACCT PCG PCM	Copie du mode opératoire	31/01/2021	31/03/2021
3	2	ASP	01	02	Intégrer les données des biens valorisés dans les comptes patrimoniaux		Rapport d'intégration	15/04/2021	30/04/2021 Annuelle

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
3	2	ASP	01	03	Faire le suivi des travaux de détermination des amortissements et des provisions	DCP ACCT	Rapport de suivi  Tableaux des amortissements et des provisions	01/01/2022	25/01/2022 Annuelle
3	2	ASP	01	04	Faire le suivi des travaux de régularisation des charges et des produits		Rapport de suivi	01/01/2022	25/01/2022 Annuelle
3	2	ASP	02	00	<b>Mettre en œuvre la comptabilité d'exercice dans les postes comptables</b>				
3	2	ASP	02	01	Vérifier l'effectivité de la prise en charge à partir de la liquidation de la dépense	DCP ACCT PCG TG	Rapport de vérification	31/03/2021	30/04/2021
3	2	ASP	02	02	Réaliser la constatation des droits au moment de la déclaration ou de l'émission de titres de recettes à la DGI	DCP DGI ACCT PCG RPI	Rapport de constatation	30/09/2022	30/11/2022
3	2	ASP	02	03	Réaliser la constatation des droits au moment de la liquidation ou de l'émission de titres de recettes à la DGD	DCP DGD ACCT PCG RPD	Rapport de constatation	31/10/2022	30/11/2022

**3- Renforcer les capacités opérationnelles des acteurs de la comptabilité**

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables/Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
3	3	ASP	01	00	<b>Former les acteurs de la comptabilité au contrôle des opérations comptables (Etat, Collectivités Territoriales, EPN)</b>				
3	3	ASP	01	01	Elaborer les TDR	DCP DF ACCT PGSP PGSGAP	Copie des TDR	15/04/2021	30/04/2021
3	3	ASP	01	02	Organiser les séances de formation		Rapport de formation	30/06/2021	30/09/2021
3	3	ASP	01	03	Réaliser le suivi-évaluation des formations		Rapport de suivi-évaluation	31/10/2021	31/12/2021 Annuelle
3	3	ASP	02	00	<b>Former les Comptables Spéciaux sur les nouvelles procédures comptables chaque année</b>				
3	3	ASP	02	01	Elaborer les TDR	ACCT DF DCP	Copie des TDR	15/04/2021	30/04/2021
3	3	ASP	02	02	Organiser les séances de formation		Rapport de formation	31/07/2021	30/09/2021
3	3	ASP	02	03	Réaliser le suivi-évaluation des formations		Rapport de suivi-évaluation	31/10/2021	31/12/2021 Annuelle
3	3	ASP	03	00	<b>Former les Chefs de Service Comptabilité et Apurement sur les nouvelles procédures comptables</b>				
3	3	ASP	03	01	Élaborer et faire valider les TDR	DF DCP ACCT	Copie des TDR	15/04/2021	30/04/2021
3	3	ASP	03	02	Organiser les séances de formation		Rapport de formation	31/08/2021	30/09/2021
3	3	ASP	03	03	Réaliser le suivi-évaluation des formations		Rapport de suivi-évaluation	31/10/2021	31/12/2021 Annuelle

**4- Finaliser et mettre en exploitation le Système d'Information Comptable**

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
							Début	Fin
3	4	AP	01	Recruter un Cabinet spécialisé pour la réalisation d'une étude de faisabilité du SIC Cf Projet 3 : « Mise en œuvre du Système d'Information Comptable »				
3	4	AP	02	Élaborer et faire valider les cahiers des charges Cf Projet 3 : « Mise en œuvre du Système d'Information Comptable »				
3	4	AP	03	Finaliser le projet d'arrêté portant création de l'Equipe-projet SIC Cf Projet 3 : « Mise en œuvre du Système d'Information Comptable »				
3	4	AP	04	Recruter un prestataire pour réaliser et mettre en œuvre une étude du SIC Cf Projet 3 : « Mise en œuvre du Système d'Information Comptable »				
3	4	AP	05	Elaborer et faire valider les cahiers des charges Cf Projet 3 : « Mise en œuvre du Système d'Information Comptable »				
3	4	AP	06	Réaliser le développement des fonctions et les tests du SIC Cf Projet 3 : « Mise en œuvre du Système d'Information Comptable »				
3	4	AP	07	Former les formateurs et les utilisateurs du SIC Cf Projet 3 : « Mise en œuvre du Système d'Information Comptable »				
3	4	AP	08	Effectuer la mise en production du SIC Cf Projet 3 : « Mise en œuvre du Système d'Information Comptable »				
3	4	AP	09	Faire le suivi-évaluation Cf Projet 3 : « Mise en œuvre du Système d'Information Comptable »				



## AXE STRATEGIQUE 4 : REFORCER LES ACTIVITÉS DE TRANSPARENCE ET DE BONNE GOUVERNANCE

---

### CINQ (5) OBJECTIFS STRATEGIQUES :



- Améliorer le cadre de lutte contre la fraude et la corruption
- Poursuivre le développement et la professionnalisation des activités d'audit interne
- Renforcer le contrôle et l'assainissement du secteur financier
- Implémenter le contrôle de gestion
- Promouvoir la culture du mérite et de l'excellence

## IV- RENFORCER LES ACTIVITÉS DE TRANSPARENCE ET DE BONNE GOUVERNANCE

Les dirigeants successifs du Trésor Public ont œuvré à instaurer une culture de bonne gouvernance au sein des services.

Cette démarche managériale s'est accrue dans le cadre de la mise en œuvre du PSD 2016-2020. Quelques acquis peuvent être relevés :

- le renforcement des activités de l'Observatoire de l'Ethique et de la Déontologie, instance créée en 2014 pour veiller aux interactions entre les agents et les usagers /clients;
- la mise en place d'un Comité de Proposition de Nomination aux postes de responsabilité dans l'optique de garantir une plus grande transparence et objectivité dans le profilage des agents susceptibles d'être promus.
- l'amélioration du dispositif de contrôle à et d'assistance des entités sous tutelle, notamment les banques et établissements financiers, les compagnies d'assurance et les Systèmes Financiers Décentralisés.

Il est primordial de pérenniser ces résultats, mieux, de les renforcer pour une administration en marche vers l'excellence. Dans cette veine, il est envisagé de :

### *1- Améliorer le cadre de lutte contre la fraude et la corruption*

La fraude et la corruption sont des maux qui gangrènent encore certains services. Sur ce point, il paraît impérieux, pour le Trésor Public, de tirer meilleur profit de la convention de partenariat signée avec la Haute Autorité pour la Bonne Gouvernance. Par ailleurs, la mise à disposition de moyens matériels et humains conséquents devraient permettre aux acteurs concernés d'atteindre les objectifs qui leur sont fixés.

### *2- Poursuivre le développement et la professionnalisation des activités d'audit interne*

L'activité d'audit interne au sein du Trésor Public est formellement consacrée par les dispositions du Décret n°2016-600 du 03 août 2016 portant organisation et attributions du Ministère de l'Economie et des Finances. Elle a connu une dynamique particulière au cours des gestions 2018-2019, principalement dans le cadre des préparatifs de l'audit de certification à la norme Iso 9001 version 2015. Pour le nouveau quinquennat, il convient de consolider cette activité par la mise à disposition de moyens matériels conséquents et de ressources humaines qualifiées, de sorte à permettre l'exercice de la fonction d'auditeur avec plus de professionnalisme.

### ***3- Renforcer le contrôle et l'assainissement du secteur financier***

Cette activité devrait se traduire par une surveillance plus moderne et rapprochée du secteur financier afin de garantir l'exercice de l'activité bancaire, des assurances ainsi que des Systèmes Financiers Décentralisés, conformément à la réglementation en vigueur.

### ***4- Implémenter le contrôle de gestion***

Par essence, le contrôle de gestion est une démarche qui vise à maîtriser le fonctionnement d'une organisation, établir des prévisions et élaborer des outils tels que le tableau opérationnel et prospectif, afin d'améliorer le rapport entre les moyens engagés et les résultats obtenus.

Le contrôle de gestion est une approche en plein essor dans les entreprises modernes. A ce jour, même si certaines méthodes de travail peuvent permettre de conclure à une relative mise en œuvre du contrôle de gestion au sein du Trésor Public, il faut admettre, au regard des insuffisances décelées dans certains services, que l'implémentation n'est pas encore avérée.

Aussi serait-il important de s'y atteler au cours de cette nouvelle période stratégique.

### ***5- Promouvoir la culture du mérite et de l'excellence***

Le Trésor Public, au regard de la spécificité de ses missions, a toujours prôné la culture du mérite. Le faisant, notre administration s'est inscrite dans le droit fil des actions gouvernementales en faveur de l'effort soutenu et de l'excellence.

Dans le cadre de la mise en œuvre du PSD 2016-2020, une impulsion qualitative a été imprimée avec notamment, l'instauration du système d'évaluation des performances individuelles et collectives, à l'effet d'apprécier et de récompenser la valeur ajoutée de chaque agent et service à l'atteinte des objectifs du Trésor Public.

Toutefois, quelques insuffisances demeurent et la nécessité de réviser le référentiel des critères d'excellence constitue une action majeure au titre du PSD 2021-2025.

## **IV.1 ETAT DES LIEUX**

<b>AXE STRATEGIQUE N° 4 : : RENFORCER LES ACTIVITÉS DE TRANSPARENCE ET DE BONNE GOUVERNANCE</b>			
FORCES	FAIBLESSES	MENACES	OPPORTUNITES
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Administration fortement déconcentrée ;</li> <li>➤ Relative autonomie d'action ;</li> <li>➤ Stabilité de l'équipe de direction ;</li> <li>➤ Existence d'un code d'éthique et de déontologie ;</li> <li>➤ Existence d'un Observatoire de l'Ethique et de la Déontologie ;</li> <li>➤ Existence d'un Comité Audit ;</li> <li>➤ Existence d'un Comité risque ;</li> <li>➤ Crédit d'un Comité de veille juridique ;</li> <li>➤ Existence d'un Comité de Proposition de Nomination ;</li> <li>➤ Mise en place d'un Comité prospective ;</li> <li>➤ Obtention du Certificat à la norme ISO 9001 version 2015 ;</li> <li>➤ Lauréat aux éditions 2013, 2014 et 2016 du Prix d'Excellence national</li> <li>➤ Lauréat de trois (3) Prix Panafricains décernés par le groupe « Interafricaine de Communication et de Sondage » en abrégé (ICS) ;</li> <li>➤ Obtention du Prix panafricain du Service Public ;</li> <li>➤ Existence d'une nouvelle version du Code d'Ethique et de Déontologie ;</li> <li>➤ Existence d'une politique de lutte contre la fraude et la corruption.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faiblesse de l'efficacité du dispositif de contrôle interne ;</li> <li>- Missions de contrôle et d'inspection inefficaces ;</li> <li>- Dispositif du contrôle interne et de maîtrises des risques insuffisamment déployé ;</li> <li>- Faiblesse des conditions de sécurité et d'hygiène.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Collaboration avec la DGFIP ;</li> <li>➤ Collaboration entre l'IGT et les structures externes de contrôle (IGE et IGF) ;</li> <li>➤ Leadership des gouvernants ;</li> <li>➤ Existence de la Commission Nationale de la Modernisation du Service Public ;</li> <li>➤ Existence d'un Observatoire de la Qualité des Services Financiers fonctionnel</li> <li>➤ Signature de partenariat avec la Haute Autorité pour la Bonne Gouvernance ;</li> <li>➤ Basculement en budget-programmes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Promotion de la bonne gouvernance ;</li> <li>➤ Opérationnalisation de la Caisse de Dépôts et de Consignation de Côte d'Ivoire ;</li> <li>➤ Crise sanitaire liée à la COVID-19.</li> </ul>

--	--	--	--

## **IV.2 MATRICE D'ACTIONS**

### ***1- Améliorer le cadre de lutte contre la fraude et la corruption***

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables/Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution					
								Début	Fin				
4	1	ASP	01	00	<b>Concevoir une solution informatique (détecter les flux caractéristiques suspects) de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme</b>								
4	1	ASP	01	01	Élaborer le cahier des charges	DECFINEX ACCD DSI DF	Copie des TDR	15/03/2022	30/03/2022				
4	1	ASP	01	02	Sélectionner l'opérateur		Copie du contrat	31/05/2022	30/06/2022				
4	1	ASP	01	03	Installer la solution		PV de recette	31/01/2023	31/03/2023				
4	1	ASP	01	04	Former les utilisateurs		Rapport de formation	30/06/2023	30/09/2023				
4	1	ASP	01	05	Mettre la solution en production		Capture d'écran	31/10/2023	31/12/2023				
4	1	ASP	02	00	<b>Finaliser l'opérationnalisation de l'applicatif E-contrôle et son implémentation dans les services de contrôle de l'IGT</b>								
4	1	ASP	02	01	Elaborer le guide d'utilisateur de l'applicatif E-contrôle	IGT	Guide d'utilisateur	30/03/2021	30/06/2021				

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables/Contributeurs	Période d'exécution				
							Début	Fin			
4	1	ASP	02	02	Présenter l'applicatif E-contrôle aux Comptables Publics		Rapport de formation	30/06/2021	31/07/2021		
4	1	ASP	02	03	Évaluer l'efficacité du contrôle à distance		Rapport d'évaluation	31/10/2021	31/12/2021		
4	1	AP	01	00	<b>Implémenter le dispositif du Trésor Public de lutte contre la fraude et la corruption</b> <b>Cf Projet 10 : « Mise en œuvre de la politique de lutte contre la fraude et la corruption »</b>						
4	1	ASP	03	00	<b>Vulgariser le nouveau Code d'Ethique et de Déontologie</b>						
4	1	ASP	03	01	Mettre en ligne le nouveau Code d'Ethique et de Déontologie et le référentiel de sanctions sur le site internet et l'intranet	DCRP DSI	Captures d'écran	31/01/2021	31/03/2021		
4	1	ASP	03	02	Organiser des séances de sensibilisation sur le nouveau Code d'Ethique et de Déontologie et le référentiel de sanctions	OED-TP	Comptes rendus des séances de sensibilisation	31/05/2021	31/07/2021		
4	1	ASP	03	03	Concevoir un module de formation relatif au nouveau Code et au référentiel de sanctions et le mettre en ligne	DF OED-TP	Capture d'écran	31/07/2021	31/08/2021		
4	1	ASP	03	04	Éditer et diffuser le nouveau Code d'Ethique et de Déontologie dans les services	DDA OED-TP DMG	Exemplaire du nouveau Code bordereau de livraison	31/08/2021	30/09/2021		

									Période d'exécution	
Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables/Contributeurs	Preuves de réalisation	Début	Fin	
4	1	ASP	03	05	Évaluer l'impact du nouveau Code d'Ethique et de Déontologie et du référentiel de sanctions sur le comportement des agents	OED-TP	Rapport d'évaluation	30/06/2022	31/12/2022	

**2- Poursuivre le développement et la professionnalisation des activités d'audit interne**

									Période d'exécution	
Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Début	Fin	
4	2	ASP	01	00	<b>Renforcer les capacités des auditeurs et des vérificateurs</b>					
4	2	ASP	01	01	Elaborer un programme de formation	IGT	Plan de formation	15/04/2021	30/04/2021	
4	2	ASP	01	02	Mettre en œuvre le plan de formation	IGT DF	Rapport de formation	30/06/2021	31/12/2021 Annuelle	
4	2	ASP	01	03	Evaluer l'efficacité du plan de formation	IGT	Rapport d'évaluation	30/06/2022	31/12/2022 Annuelle	
4	2	ASP	02	00	<b>Mettre en place un cadre amélioré de développement de la fonction d'audit interne</b>					

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Période d'exécution	
							Début	Fin
4	2	ASP	02	01	Elaborer et faire valider la politique d'audit du Trésor Public	IGT	Politique d'audit	31/05/2021
4	2	ASP	02	02	Elaborer et faire valider le manuel d'audit du Trésor Public		Manuel d'audit	31/10/2021
4	2	ASP	02	03	Qualifier les auditeurs internes		Rapport	30/11/2021 Annuelle

### 3- Renforcer le contrôle et l'assainissement du secteur financier

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Période d'exécution	
							Début	Fin
4	3	ASP	01	00	<b>Assainir le secteur de la microfinance et des assurances</b>			
4	3	ASP	01	01	Réaliser un audit des activités de surveillance	IGT DRSSFD DA	Rapport d'évaluation	31/03/2021
4	3	ASP	01	02	Elaborer et mettre en œuvre la matrice des recommandations de l'audit	IGT DRSSFD DA	Matrice des recommandations	31/10/2021
								30/11/2021

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
4	3	ASP	01	03	Initier un projet de texte pour la création d'un fonds national de garantie et de restructuration du secteur des SFD	DRSSFD DEMO	Projet de texte Lettre de transmission	31/05/2021	30/06/2021
4	3	ASP	01	04	Proposer une réforme du cadre fiscal applicable aux SFD	DRSSFD DEMO RGF	Mémorandum transmis à la DGI	31/07/2021	30/09/2021
<b>4 3 ASP 02 00 Professionnaliser la supervision et le contrôle du secteur des SFD</b>									
4	3	ASP	02	01	Initier un projet de texte instituant une contribution des SFD aux frais de contrôle	DRSSFD DEMO	Projet de texte Lettre de transmission	31/05/2021	30/06/2021
4	3	ASP	02	02	Initier un projet de texte pour la création d'un corps de « Contrôleur des SFD »	DRSSFD IGT DEMO	Projet de texte Lettre de transmission	31/07/2021	31/09/2021
4	3	ASP	02	03	Élaborer et mettre en œuvre un programme de renforcement des capacités des acteurs	DRSSFD DF BCEAO APIF	Rapport de formation	31/10/2022	31/12/2022 Annuelle
<b>4 3 ASP 03 00 Assainir le secteur des assurances</b>									

								Période d'exécution		
Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Début	Fin	
4	3	ASP	03	01	Réaliser un audit des activités de surveillance du secteur des assurances	IGT	Rapport d'audit	31/05/2021	30/06/2021	
4	3	ASP	03	02	Évaluer les prestations des courtiers en assurance en matière de gestion des fonds maladie	DA	Rapport d'évaluation	30/06/2023	31/12/2023	
4	3	ASP	03	03	Évaluer les prestations des compagnies d'assurance (vie et non vie) en matière de sinistre	DA	Rapport d'évaluation	30/06/2024	31/12/2024	
4	3	ASP	03	00	<b>Assainir le secteur des intermédiaires des finances extérieures</b>					
4	3	ASP	03	01	Élaborer un programme de renforcement des capacités des acteurs	DECFINEX	Copie programme du	31/01/2021	31/03/2021	
4	3	ASP	03	02	Mettre en œuvre un programme de renforcement des capacités des acteurs		Rapport de mise en œuvre	30/06/2021	30/11/2021	
4	3	ASP	03	03	Réviser l'arrêté organisant la DECFINEX en ses dispositions relatives à la LBC/FT	DECFINEX DEMO	Projet de texte Lettre de transmission	30/06/2022	31/12/2022	
4	3	ASP	03	04	Initier un projet de texte pour la création d'un corps de « Contrôleur des opérations de finances extérieures »	DECFINEX DEMO	Projet de texte Lettre de transmission	30/06/2023	31/12/2023 Permanente	

									Période d'exécution	
Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Début	Fin	
4	3	AP	01	00	Réaliser une étude de faisabilité sur le contrôle de gestion Cf Projet 2 : « Mise en œuvre du contrôle de gestion »					
4	3	AP	02	00	Concevoir le dispositif de contrôle de gestion Cf Projet 2 : « Mise en œuvre du contrôle de gestion »					
4	3	AP	03	00	Déployer le dispositif de contrôle de gestion auprès des services Cf Projet 2 : « Mise en œuvre du contrôle de gestion »					

#### 4- Implémenter le contrôle de gestion

									Période d'exécution	
Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Début	Fin	
4	3	AP	01	00	Réaliser une étude de faisabilité sur le contrôle de gestion Cf Projet 2 : « Mise en œuvre du contrôle de gestion »					
4	3	AP	02	00	Concevoir le dispositif de contrôle de gestion Cf Projet 2 : « Mise en œuvre du contrôle de gestion »					
4	3	AP	03	00	Déployer le dispositif de contrôle de gestion auprès des services Cf Projet 2 : « Mise en œuvre du contrôle de gestion »					

**5- Promouvoir la culture du mérite et de l'excellence**

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
4	3	ASP	01	00	<b>Actualiser le cadre réglementaire du Prix d'excellence des services et des Agents</b>				
4	3	ASP	01	01	Elaborer le projet de révision des critères et modalités du Prix d'Excellence des Services et Agents du Trésor Public	OED-TP Comité de coordination du Prix d'excellence	Copie du projet	31/03/2021	30/04/2021
4	3	ASP	01	02	Faire valider le projet de révision des critères et modalités du Prix d'Excellence des Services et Agents du Trésor Public	OED-TP	Compte rendu de la réunion du Comité de Direction	15/05/2021	31/05/2021
4	3	ASP	01	03	Diffuser les critères et modalités révisés du Prix d'Excellence des Services et Agents du Trésor Public et la documentation associée	DCRP OED-TP	Liste de diffusion Documentation à jour (Référentiel d'évaluation, Conditions générales, règlement intérieur)	15/06/2021	30/06/2021
4	3	ASP	02	00	<b>Instituer un Prix d'excellence du Meilleur Manager</b>				

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
4	3	ASP	02	01	Définir les critères, conditions générales et modalités du Prix d'Excellence du Meilleur Manager de service du Trésor Public	<b>OED-TP</b> Comité de coordination du Prix d'excellence	Critères, conditions générales et modalités du Prix d'Excellence du Meilleur Manager de service du Trésor Public établis	31/03/2021	30/04/2021
4	3	ASP	02	02	Faire valider les textes régissant le Prix d'Excellence du Meilleur Manager	<b>OED-TP</b>	Compte rendu du comité de direction	15/05/2021	31/05/2021
4	3	ASP	02	03	Diffuser la documentation relative au Prix d'Excellence du Meilleur Manager de service du Trésor Public	<b>DCRP</b>	Courrier de diffusion	15/06/2021	30/06/2021
4	3	ASP	03	01	Sensibiliser l'ensemble des services aux enjeux du Prix d'Excellence du Meilleur Manager de service du Trésor Public	<b>OED-TP</b> Comité de coordination du Prix d'excellence	Programme de sensibilisation Comptes rendus de sensibilisation	30/06/2021	31/07/2021
4	3	ASP	03	02	Organiser le Prix d'Excellence du Meilleur Manager de service du Trésor Public	<b>OED-TP</b>	Résultats du Prix	31/03/2022	30/06/2022

## AXE STRATEGIQUE 5 :

OPTIMISER LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX

### QUATRE (4) OBJECTIFS STRATEGIQUES

- *Développer la GEPEC et améliorer la gestion des carrières*
- Accroître le renforcement des capacités opérationnelles du personnel
- *Poursuivre l'amélioration des conditions de travail et du bien-être du personnel et la promotion du genre*
- *Renforcer la sécurité et l'hygiène*

## V- 1 ETAT DES LIEUX

AXE STRATEGIQUE N° 5 : OPTIMISER LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX			
FORCES	FAIBLESSES	MENACES	OPPORTUNITES
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Qualification du personnel et diversification des compétences ;</li> <li>➤ Administration fortement déconcentrée ;</li> <li>➤ Relative autonomie d'action ;</li> <li>➤ Stabilité de l'équipe de direction ;</li> <li>➤ Modernisation en cours des outils de gestion ;</li> <li>➤ Existence d'un code d'éthique et de déontologie ;</li> <li>➤ Existence d'un Observatoire de l'Ethique et de la Déontologie ;</li> <li>➤ Existence d'une plateforme de E-learning ;</li> <li>➤ Existence d'un cadre organique des emplois ;</li> <li>➤ Existence d'un schéma Directeur des Ressources Humaines ;</li> <li>➤ Existence d'une Politique sociale ;</li> <li>➤ Existence d'une Politique sécurité ;</li> <li>➤ Existence d'un Comité d'Hygiène ;</li> <li>➤ Existence d'un Comité de Proposition de Nomination ;</li> <li>➤ Existence d'un Plan de carrières ;</li> <li>➤ Existence d'un dispositif d'évaluation des performances individuelles et collectives ;</li> <li>➤ Renforcement permanent des capacités ;</li> <li>➤ Existence de nombreux atouts sociaux solides (AMAT-CI, CRAT, FOSAT-CI,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Difficultés matérielles liées à la mise en place des Postes Comptables Ministériels ;</li> <li>➤ Faiblesse de l'efficacité du dispositif de contrôle interne ;</li> <li>➤ Insuffisamment déployé ;</li> <li>➤ Faiblesse des conditions de sécurité et d'hygiène.</li> <li>➤ Recrutement non adossé à une politique des Ressources Humaines ;</li> <li>➤ Difficultés liées à la gestion prévisionnelle des emplois et des carrières ;</li> <li>➤ Faiblesse dans l'allocation rationnelle des ressources humaines ;</li> <li>➤ Dysfonctionnements récurrents du Système d'Information Comptable (indisponibilité périodique, faible qualité du réseau, déploiement partiel, etc.) ;</li> <li>➤ Défaillance du système de sécurité ;</li> <li>➤ Engorgement des services d'Abidjan au détriment de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Crise sanitaire liée à la COVID-19.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaboration avec la DGFIP ;</li> <li>- Existence de Partenariat avec diverses structures, notamment, l'Université Virtuelle de Côte d'Ivoire ;</li> <li>- Signature de partenariat avec la Haute Autorité pour la Bonne Gouvernance ;</li> <li>- Existence d'un Secrétariat National au Renforcement des Capacités ;</li> <li>- Existence d'une Politique Nationale sur le Genre.</li> </ul>

etc, restaurant d'entreprise, projet immobilier etc); ➤ Existence d'une politique de formation ; ➤ Obtention du Certificat à la norme ISO 9001 version 2015 ; ➤ Lauréat aux éditions 2013, 2014 et 2016 du Prix d'Excellence national ➤ Existence d'une nouvelle version du Code d'Ethique et de Déontologie ; ➤ Existence d'une base de données des supports de formation à distance.	ceux de l'intérieur du Pays ; ➤ Vétusté des locaux de l'IFRC ; ➤ Insuffisance de l'effectif.	
---	--	--

## V-2 MATRICE D'ACTIONS

### 1- Développer la GEPEC et améliorer la gestion des carrières

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
5	1	AP	01	00	Élaborer la stratégie de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) Cf Projet 11 : « Modernisation des outils de gestion du personnel »				
5	1	AP	02	00	Déployer la démarche GPEC Cf Projet 11 : « Modernisation des outils de gestion du personnel »				
5	1	AP	03	00	Évaluer le dispositif de la GPEC Cf Projet 11 : « Modernisation des outils de gestion du personnel »				
5	1	AP	04	00	Actualiser le plan de carrière des agents du Trésor Public Cf Projet 11 : « Modernisation des outils de gestion du personnel »				

<b>5</b>	<b>1</b>	<b>ASP</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>Promouvoir les activités du CPN</b>				
5	1	ASP	01	01	Élaborer et mettre en œuvre un programme de sensibilisation	<b>DRH</b> <b>IGT</b> <b>DEMO</b>	Copie du programme Rapport de sensibilisation	31/03/2021	30/06/2021
5	1	ASP	01	02	Évaluer l'efficacité de la sensibilisation		Rapport d'évaluation	31/07/2021	31/10/2021

## *2- Accroître le renforcement des capacités opérationnelles du personnel*

<b>Axe stratégique</b>	<b>Objectif stratégique</b>	<b>Lettre de référence</b>	<b>Actions</b>	<b>Tâches</b>	<b>Libellé des actions et des tâches</b>	<b>Responsables / Contributeurs</b>	<b>Période d'exécution</b>						
							<b>Début</b>	<b>Fin</b>					
5	2	<b>ASP</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>Réaliser les états généraux des Ressources Humaines (RH)</b>								
5	2	ASP	01	01	Élaborer les TDR de l'atelier	<b>DRH</b> <b>DCRP</b> <b>DSI</b> <b>Structures Sociales</b>	Copie des TDR	15/03/2021	31/03/2021				
5	2	ASP	01	02	Tenir l'atelier		Rapport de l'enquête	15/04/2021	30/04/2021				
5	2	ASP	01	03	Élaborer une matrice des recommandations		Matrice des recommandations	15/05/2021	31/05/2021				
5	2	<b>ASP</b>	<b>02</b>	<b>00</b>	<b>Mettre en œuvre les recommandations issues des états généraux des RH</b>								

								Période d'exécution	
Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Début	Fin
5	2	ASP	02	01	Élaborer une matrice des recommandations	DRH Tous les services Structures Sociales	Copie de la matrice d'actions	15/06/2021	30/06/2021
5	2	ASP	02	02	Mettre en œuvre la matrice d'actions		Rapport d'exécution	31/10/2021	31/12/2021 Annuelle
5	<b>2</b>	<b>ASP</b>	<b>03</b>	<b>00</b>	<b>Élaborer la version 2 de la Politique Sociale du Trésor Public</b>				
5	2	ASP	03	01	Réaliser une enquête auprès du personnel	DRH Tous les services Structures Sociales	Rapport d'enquête	31/03/2021	31/05/2021
5	2	ASP	03	02	Rédiger et faire valider la nouvelle politique sociale		Copie de la politique	15/07/2021	31/07/2021
5	<b>2</b>	<b>ASP</b>	<b>04</b>	<b>00</b>	<b>Mettre en œuvre la nouvelle politique sociale</b>				
5	2	ASP	04	01	Diffuser la nouvelle Politique Sociale	DRH IGT Tous les services Structures Sociales	Rapport de diffusion/correspondance de diffusion	31/05/2021	31/08/2021
5	2	ASP	04	02	Élaborer et mettre en œuvre le plan d'actions		Copie du plan Rapport d'activités	30/06/2021	31/12/2021 Annuelle
5	2	ASP	04	03	Évaluer la Politique Sociale		Rapport d'évaluation	30/06/2023	31/12/2023
5	<b>2</b>	<b>ASP</b>	<b>05</b>	<b>00</b>	<b>Réaliser un diagnostic initial Genre</b>				
5	2	ASP	05	01	Rédiger les TDR	Cellule Sectorielle	Copie des TDR	15/04/2021	30/04/2021

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
5	2	ASP	05	02	Réaliser le diagnostic	Genre OED-TP	Rapport de l'enquête	30/06/2021	31/07/2021
5	2	ASP	05	03	Organiser une séance de restitution des conclusions du diagnostic		Rapport de l'atelier de restitution	31/08/2021	30/09/2021
5	2	ASP	06	00	<b>Mettre en œuvre les recommandations issues du diagnostic initial Genre</b>				
5	2	ASP	06	01	Élaborer la matrice des recommandations	Cellule Sectorielle Genre OED-TP Tous les services	Copie de la matrice d'actions	15/02/2022	28/02/2022
5	2	ASP	06	02	Mettre en œuvre la matrice d'actions		Rapport de mise en œuvre	30/06/2022	15/12/2022
5	2	ASP	07	00	<b>Construire le siège du Trésor Public</b>				
5	2	ASP	07	01	Identifier le site	DMG DDPD	Copie de l'ACD et la lettre d'attribution	31/03/2021	30/04/2021
5	2	ASP	07	02	Rechercher le financement		Copie des accords de financement	31/05/2021	30/06/2021
5	2	ASP	07	03	Elaborer le DAO		Copie du DAO	15/06/2021	30/06/2021
5	2	ASP	07	04	Sélectionner le prestataire		Copie de la convention de sélection du prestataire	31/07/2021	31/10/2021
5	2	ASP	07	05	Démarrer la construction		PV de démarrage des travaux	30/11/2022	31/12/2022

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution					
								Début	Fin				
5	2	ASP	08	00	<b>Construire le Siège de l'ACCD</b>								
5	2	ASP	08	01	Rechercher le site et réaliser les procédures administratives y afférentes	DMG ACCD	Copie de la lettre d'attribution Copie de l'ACD	31/03/2021	30/06/2021				
5	2	ASP	08	02	Réaliser l'étude de faisabilité		Rapport de l'étude de faisabilité	30/06/2022	31/12/2022				
5	2	ASP	08	03	Rechercher le financement		Copie de convention Copie de la notification budgétaire	31/07/2022	30/11/2022				
5	2	ASP	08	04	Élaborer le dossier d'appel d'offres (DAO)		Copie du DAO	31/08/2022	31/12/2022				
5	2	ASP	08	05	Sélectionner le prestataire par appel d'offres		PV de sélection des prestataires	31/01/2023	31/05/2023				
5	2	ASP	08	06	Réaliser l'ouvrage		PV de réception des travaux	31/01/2024	31/12/2025				
5	2	ASP	09	00	<b>Construire 3 agences ACCD modernes</b>								
5	2	ASP	09	01	Rechercher les terrains	DMG ACCD	Copie de la lettre d'attribution Copie de l'ACD	31/03/2022	30/06/2022				

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
5	2	ASP	09	02	Réaliser les études de faisabilité	DMG DRH	Rapports des études	31/07/2022	30/10/2022
5	2	ASP	09	03	Rechercher le financement		Copie de convention Copie de la notification budgétaire	31/08/2023	30/10/2023
5	2	ASP	09	04	Élaborer le dossier d'appel d'offres (DAO)		Copie du DAO	15/12/2023	31/12/2023
5	2	ASP	09	05	Sélectionner les prestataires par appel d'offres		Copie de la convention signée	31/01/2024	31/03/2024
5	2	ASP	09	06	Réaliser les ouvrages		PV de réception des travaux	31/03/2024	31/12/2025
5	2	ASP	10	00	<b>Doter les Postes Comptables Ministériels (PCM) en ressources humaines et matérielles</b>				
5	2	ASP	10	01	Recueillir les besoins en ressources humaines et matérielles des PCM	DMG DRH	Rapports d'inventaires	15/04/2021	30/04/2021
5	2	ASP	10	02	Élaborer un programme d'équipement et de mise à disposition du personnel dans les PCM		Copies des programmes	31/05/2021	31/07/2021
5	2	ASP	10	03	Mettre en œuvre le programme d'équipement et de mise à disposition		Rapports de mise en œuvre	31/08/2021	31/12/2021 Annuelle

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
5	2	ASP	11	00	Achever la construction et la relocalisation des services déplacés du fait des crises de 2002 et 2011				
5	2	ASP	11	01	Faire l'état des lieux des travaux en cours	DMG Services concernés	Rapport de l'état des lieux	31/03/2021	30/04/2021
5	2	ASP	11	02	Finaliser les travaux en cours et équiper les locaux		PV de réception des travaux	31/08/2021	31/10/2021
5	2	ASP	11	03	Relocaliser les services bénéficiaires		Rapport de relocalisation	30/11/2021	31/12/2021 Annuelle
5	2	ASP	12	00	Doter les services de véhicules de liaison				
5	2	ASP	12	01	Recenser les besoins en véhicules des services	DMG Tous les services	Copie de la liste des besoins	15/04/2021	30/04/2021
5	2	ASP	12	02	Elaborer un programme d'acquisition		Copie du programme	31/05/2021	30/06/2021
5	2	ASP	12	03	Mettre en œuvre le programme		Rapport de mise en œuvre	31/07/2021	31/12/2025 Annuelle
5	2	ASP	13	00	Achever la construction du siège de l'AMAT-CI				
5	2	ASP	13	01	Finalisation les travaux de construction du siège	DMG AMAT-CI	Rapport de suivi	30/06/2021	30/09/2021
5	2	ASP	13	02	Réceptionner l'ouvrage		PV de réception	01/10/2021	15/10/2021
5	2	ASP	13	03	Équiper le siège		Rapport d'équipement/Bordereau de réception du matériel	31/10/2021	31/12/2021 Annuelle

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution		
								Début	Fin	
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>ASP</b>	<b>14</b>	<b>00</b>	<b>Construire les sièges de la CRAT et du FOSAT CI</b>					
5	2	ASP	14	01	Rechercher les terrains	<b>CRAT FOSAT-CI DMG</b>	*Copie de la lettre d'attribution *Copie de l'ACD	15/06/2021	30/06/2021	
5	2	ASP	14	02	Réaliser les études de faisabilité		Rapports des études	31/07/2021	31/12/2021	
5	2	ASP	14	03	Élaborer les dossiers d'appel d'offres (DAO)		Copie du DAO	15/03/2023	31/03/2023	
5	2	ASP	14	04	Sélectionner les prestataires par appel d'offres		PV de sélection des prestataires	31/03/2023	30/06/2023	
5	2	ASP	14	05	Réaliser l'ouvrage		PV de réception des travaux	31/07/2023	31/12/2025	
5	2	ASP	01	00	<b>Construire l'Hôpital de référence du Trésor Public Cf Projet 7 : « Conduite des grands projets sociaux</b>					
5	2	ASP	15	00	<b>Développer la pratique du sport au Trésor Public</b>					
5	2	ASP	15	01	Répertorier les structures de sport cibles	<b>DRH CMPABB</b>	Liste des structures cibles	15/03/2021	31/03/2021	
5	2	ASP	15	02	Signer des conventions de partenariat		Copie des conventions signées	15/04/2021	30/04/2021	
5	2	ASP	15	03	Sensibiliser le Personnel à la pratique régulière du sport		Rapport de sensibilisation	31/05/2021	30/06/2021	

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution		
								Début	Fin	
5	2	ASP	15	04	Évaluer la mise en œuvre de la pratique du sport		Rapport d'évaluation	31/06/2022	31/12/2022	
5	2	ASP	16	00	<b>Développer la pratique du Team Bulding au Trésor Public</b>					
5	2	ASP	16	01	Élaborer le programme du Team Bulding	DRH DEMO Services concernés	Copie du programme	15/04/2021	30/04/2021	
5	2	ASP	16	02	Mettre en œuvre le programme du Team Bulding		Rapport de mise en œuvre	31/05/2021	31/12/2021 Annuelle	
5	2	ASP	02	00	<b>Réaliser le projet immobilier II Cf Projet 7 : « Conduite des grands projets sociaux »</b>					
5	2	ASP	17	00	<b>Réhabiliter l'Institut de Formation et de Renforcement des Capacités DIBY Koffi Charles</b>					
5	2	ASP	17	01	Actualiser le chronogramme d'activités	DMG DF	Copie du chronogramme actualisé	15/05/2022	31/05/2022	
5	2	ASP	17	02	Mettre en œuvre du chronogramme		Rapport de mise en œuvre	30/06/2022	31/12/2022 Annuelle	

**3- Poursuivre l'amélioration des conditions de travail et du bien-être du personnel et la promotion du genre**

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
5	3	ASP	01	00	<b>Identifier et intégrer de nouveaux modules à l'activité de formation au Trésor Public</b>				
5	3	ASP	01	01	Identifier de nouveaux modules de formation en ligne	DF DAI/IGT DCRP CNIT	Copies des modules	15/06/2021	30/06/2021 Annuelle
5	3	ASP	01	02	Intégrer un module d'initiation à l'audit interne à l'ENA		Copie du programme de formation de l'ENA	31/07/2021	31/12/2021
5	3	ASP	01	03	Intégrer un module de formation sur le code d'éthique et de déontologie à l'ENA		Copie du programme de formation	31/08/2021	31/12/2021
5	3	ASP	01	04	Élaborer et mettre en œuvre un programme de formation au profit de 90% du Personnel		Rapport de formation	30/09/2021	31/12/2021 Annuelle
5	3	ASP	02	00	<b>Évaluer la plateforme Silé</b>				
5	3	ASP	02	01	Élaborer les TDR de l'enquête	DF DCRP	Copie des TDR	15/03/2021	31/03/2021
5	3	ASP	02	02	Réaliser l'enquête		Rapport de l'enquête	31/03/2021	30/04/2021

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
5	3	ASP	02	03	Organiser un atelier de restitution des résultats de l'enquête	DF DEMO CSAF	Rapport de l'atelier	15/05/2021	31/05/2021
5	3	ASP	02	04	Mettre en œuvre les recommandations issues de l'enquête		Rapport de mise en œuvre	01/01/2022	28/02/2022
5	3	ASP	0	05	Évaluer l'appropriation dudit module par le Personnel formé		Rapport d'évaluation	01/03/2022	30/04/2022
<b>5</b>	<b>3</b>	<b>ASP</b>	<b>03</b>	<b>00</b>	<b>Réviser la politique de formation du Trésor Public</b>				
5	3	ASP	03	01	Évaluer la politique de formation	DF DEMO CSAF	Rapport d'évaluation	15/04/2021	30/04/2021
5	3	ASP	03	02	Actualiser et faire valider la politique de formation		Copie de la politique actualisée	01/05/2021	31/05/2021
5	3	ASP	03	03	Diffuser et mettre en œuvre le nouvelle politique de formation		Mail de diffusion Rapports d'activités	30/06/2021	30/11/2021
<b>5</b>	<b>3</b>	<b>ASP</b>	<b>04</b>	<b>00</b>	<b>Elaborer le document de stratégie de formation</b>				
5	3	ASP	04	01	Rédiger le projet de document de stratégie	DF DEMO CSAF	Copie de la stratégie	31/03/2021	30/06/2021
5	3	ASP	04	02	Organiser l'atelier de validation du projet de document de stratégie		Rapport général de l'atelier	15/07/2021	31/07/2021

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
5	3	ASP	04	03	Mettre en œuvre les recommandations issues de l'atelier	DF DQN DRH	Rapport de mise en œuvre	31/08/2021	30/11/2021
5	3	ASP	04	04	Évaluer la mise en œuvre de la politique de formation		Rapport d'évaluation	01/01/2022	31/03/2022 Annuelle
5	3	ASP	05	00	<b>Élaborer le nouveau référentiel de formation du Trésor Public</b>				
5	3	ASP	05	01	Évaluer le référentiel de base	DF DQN DRH	Rapport d'évaluation	31/03/2021	30/05/2021
5	3	ASP	05	01	Actualiser et faire valider le référentiel de base		Copie du référentiel actualisé	30/06/2021	30/09/2021
5	3	ASP	05	01	Diffuser et mettre en œuvre le nouveau référentiel		Copie du référentiel	31/10/2021	30/11/2021 Annuelle
5	3	ASP	05	01	Evaluer la mise en œuvre du nouveau référentiel		Rapport d'évaluation	30/06/2022	31/12/2022 Annuelle
5	3	ASP	06	00	<b>Développer un pool d'experts formateurs au sein du Trésor Public</b>				
5	3	ASP	06	01	Identifier les compétences par bloc de métiers	DF Tous les services	Rapport d'identification	31/03/2021	30/04/2021

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables / Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
5	3	ASP	06	01	Elaborer un acte de création du pool d'experts formateurs	DF DEMO	Copie de la décision signée par le DG	15/07/2021	31/07/2021
5	3	ASP	06	01	Organiser une formation des formateurs du pool d'Experts	DF Tous les services	Rapport d'atelier de formation	31/08/2021	30/09/2021
5	3	ASP	06	01	Rendre opérationnel le pool	DF Pool d'experts formateurs	Rapport d'activités	31/10/2021	31/12/2021
5	3	AP	01	00	<b>Élaborer et mettre en œuvre un programme de renforcement des capacités des membres du Comité de Direction en anglais</b> <b>Cf Projet 17 : « Renforcement des capacités du personnel »</b>				

#### 4- Renforcer la sécurité et l'hygiène

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables/Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution		
								Début	Fin	
5	3	AP	01	00	Élaborer le Plan de Continuité des Activités (PCA) Cf Projet 13 : « Elaboration du Plan de Continuité des Activités »					
5	3	ASP	01	00	Élaborer un référentiel hygiène des services du Trésor Public					
5	3	ASP	01	01	Elaborer un programme des activités à mener	DMG DRH DQN	Copie du programme	31/03/2021	30/05/2021	
5	3		01	02	Mettre en œuvre le programme		Rapport de mise en œuvre	30/06/2021	30/11/2021	
5	3		01	03	Evaluer le programme		Rapport d'évaluation	30/06/2022	31/12/2022	
5	3	ASP	03	00	Construire un caveau central du Trésor Public					
5	3	ASP	03	01	Rechercher le terrain	DMG RGF DDA	Copie de la lettre d'attribution	31/05/2021	30/06/2021	
5	3		03	01	Réaliser l'étude de faisabilité		Rapport d'étude de faisabilité	31/07/2021	31/12/2021	
5	3		03	01	Élaborer le dossier d'appel d'offres		Copie du DAO	15/09/2022	30/09/2022	
5	3		03	01	Rechercher le financement		*Copie de la notification budgétaire * Copie de convention de financement	31/10/2022	30/11/2022	
5	3	ASP	03	01	Sélectionner le prestataire par appel d'offres		Copie de la convention signée	01/01/2023	28/02/2023	

Axe stratégique	Objectif stratégique	Lettre de référence	Actions	Tâches	Libellé des actions et des tâches	Responsables/Contributeurs	Preuves de réalisation	Période d'exécution	
								Début	Fin
5	3	ASP	03	01	Réaliser l'ouvrage		PV de réception de l'ouvrage	31/03/2023	28/02/2024
5	3	ASP	04	00	<b>Mettre à niveau les infrastructures aux normes de sécurité</b>				
5	3	ASP	04	01	Faire l'état des lieux	DMG Tous les services	Rapport de l'état des lieux	15/05/2021	31/05/2021
5	3	ASP	04	01	Elaborer un plan d'actions qualité sécurité		Copie du plan d'actions	15/06/2021	30/06/2021
5	3	ASP	04	01	Mettre en œuvre le plan d'actions		Rapport de mise en œuvre	31/07/2021	31/12/2021
5	3	ASP	04	01	Evaluer le plan d'actions		Rapport d'évaluation	30/06/2022	31/12/2022

# TABLE DES MATIERES

<b>SOMMAIRE .....</b>	<b>1</b>
<b>TABLE DES SIGLES ET ABREVIATIONS .....</b>	<b>2</b>
<b>MESSAGE DU DIRECTEUR GENERAL .....</b>	<b>5</b>
<b>NOTE DE PRESENTATION DU PLAN STRATEGIQUE DE DEVELOPPEMENT 2021-2025 .....</b>	<b>6</b>
1-    METHODOLOGIE D'ELABORATION DU PSD 2021-2025 .....	6
2-    COMPOSANTES DU PSD 2021-2025 DU TRÉSOR PUBLIC.....	8
<b>AXE STRATEGIQUE 1 : .....</b>	<b>10</b>
I-    POURSUIVRE LE PROCESSUS DE MODERNISATION DU TRÉSOR PUBLIC.....	11
I.1 - ETAT DES LIEUX .....	14
I.2 - MATRICE D'ACTIONS DE L'AXE 1 .....	16
<b>AXE STRATEGIQUE 2 : .....</b>	<b>37</b>
II-    OPTIMISER LA GESTION DE LA TRÉSORERIE DE L'ETAT.....	38
II.1 - ETAT DES LIEUX.....	40
II.2 - MATRICE D'ACTIONS .....	42
<b>AXE STRATEGIQUE 3 : .....</b>	<b>54</b>
III-    AMELIORER LA QUALITE COMPTABLE .....	55
III.1 ETAT DES LIEUX .....	57
III.2 MATRICE D'ACTIONS .....	59
<b>AXE STRATEGIQUE 4 : .....</b>	<b>64</b>

<b>IV- RENFORCER LES ACTIVITÉS DE TRANSPARENCE ET DE BONNE GOUVERNANCE.....</b>	<b>65</b>
IV.1 ETAT DES LIEUX .....	67
IV.2 MATRICE D'ACTIONS .....	68
<b>AXE STRATEGIQUE 5 : .....</b>	<b>77</b>
<b>OPTIMISER LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GENERAUX .....</b>	<b>77</b>
V- 1 ETAT DES LIEUX .....	78
V-2 MATRICE D'ACTIONS .....	79
<b>ANNEXE.....</b>	<b>80</b>



# ANNEXE

## TABLEAU DE PASSAGE MATRICE PSD/ MATRCE POD

<u>AXES/ OBJECTIFS STRATEGIQUES PSD</u>	<u>PROJETS</u>	
<b>I-1 Assurer la certification globale</b>	06	Déployer la qualité, le contrôle interne et la maîtrise des risques
<b>I-2 Renforcer le système d'information documentaire</b>	04	Modernisation du SID
<b>I-3 Renforcer le système d'information</b>	11 03	Modernisation de la gestion par les TIC Opérationnalisation du Mise en conformité du système comptable avec les directives communautaires transposées
<b>I-4 Optimiser la gestion de la trésorerie</b>	02 17	Opérationnalisation du CUT Gestion active de la trésorerie de l'État
<b>II-1 Renforcer la diversification des sources et instruments de financement de l'État</b>	01	Optimisation des sources et instruments de financement de l'État
<b>II-2 Accroître les recettes non fiscales</b>		

<b>II-4 Accélérer le déploiement de l'ACCD</b>		
<b>II-3 Créer et rendre fonctionnelle une plate- forme DGTCP-DGI-DGD</b>	10	Interconnexion des bases de données DGTCP-DGI-DGD
<b>II-4 Créer et rendre opérationnelle une Caisse des dépôts et Consignations</b>	05	Mise en place d'une Caisse des Dépôts et Consignations
<b>II-5 Optimiser la gestion de la Dette Publique</b>	01	
<b>III-1 Renforcer les activités de l'OED</b>	14	Réforme de l'OED
<b>III-2 Mettre en place un Comité de proposition de nomination</b>	Sans projet	
<b>III-3 Renforcer le contrôle et l'assistance</b>	07	Réforme du dispositif de contrôle
<b>III-4 Améliorer le Conseil et la représentation de l'État</b>	Sans projet	
<b>IV-1 Améliorer les conditions de travail</b>	15	Amélioration des de l'environnement et des conditions de travail.
	13	Amélioration du bien-être social
<b>IV-2 renforcer les capacités du personnel</b>	12	Adaptation de la formation au contexte et à l'environnement de travail

<b>IV-3 Renforcer le dialogue social et rendre visible le genre</b>	13	Amélioration du bien-être social
<b>IV-4 Renforcer la communication institutionnelle</b>	Sans projet	
<b>V-1 une organisation efficace et efficiente des services</b>	09	Réformes institutionnelles et managériales
<b>V-2 une amélioration de la politique managériale</b>	08	Réforme du système d'évaluation des performances
<b>V-3 recherche de financement des activités du Trésor public</b>	16	Recherche de financement des activités du Trésor Public