



## DIRECTION DE LA FORMATION

PLA

### PLAN DE FORMATION 2025

Référence :  
DGTCP-DF-PS3-PLA-92-2025  
Date de rédaction : 20/02/2025  
Page : 1/15

Objet : Ce document est la version 1 du Plan de Formation de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique  
au titre de l'année 2025

|   |  |  |
|---|--|--|
| Rédaction du document   | Vérification du document   | Validation du document   |
| Monsieur BOTTI Kalou Raoul<br><br>Sous-directeur de la Formation Continue<br><br>Visa :  | Madame BAKAYOKO Madoussou Gisèle<br><br>Directrice de la Formation<br><br>Visa :  | Monsieur AHOUSSI Arthur Augustin Pascal<br><br>Directeur Général<br><br>Visa :  |
| Gestionnaire du document  | Direction de la Formation  | Validité   |
| Destinataires pour action   | Destinataire pour information  |  |
| Tous les services concernés   | Tous les services de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique  | A compter du : <b>24 FEV. 2025</b>   |



## DIRECTION DE LA FORMATION

PLA

### INTRODUCTION

Dans le cadre de l'accomplissement des missions assignées au processus formation PS3, la Direction de la Formation procède à l'amélioration des compétences des agents à travers un outil de gestion stratégique que constitue le plan de formation.

Ce document, dans sa mouture finale, regroupe les besoins en formation identifiés auprès des services, et dans les documents d'orientation de la Direction Générale.

En outre, les recommandations de la dernière revue de Direction et le rapport général sur le fonctionnement du Trésor Public ont été également consultés en vue de bâtir un Plan de Formation triennal 2025-2027.

A cet effet, trois étapes clés ont été rigoureusement respectées. Il s'agit des phases de :

- recueil des besoins exprimés par les pilotes de processus et leurs contributeurs;
- analyse des besoins recueillis;
- priorisation et de validation desdits besoins au regard de la grille de cotation.

**Le recueil des besoins en formation exprimés :** Cette phase a été réalisée auprès des pilotes de processus et leurs contributeurs précédée d'une consultation des documents d'orientation que sont le PSMD 2024-2028, la Note d'Orientation et le rapport général sur le fonctionnement du Trésor Public avant de passer à l'étape de l'analyse.

**L'analyse des besoins recueillis :** Sur la base d'un programme, des rencontres d'échanges ont été organisées avec les pilotes de processus et leurs contributeurs aboutissant à l'élaboration d'un avant-projet de plan comportant 90 besoins en formation à prioriser.

**La priorisation des besoins en formation :** A cette étape, un outil de priorisation a été utilisé et a permis de retenir pour cette année 2025 et au regard des ressources disponibles, 41 formations qui ont fait l'objet de la séance de pré-validation par le Comité Scientifique d'Analyse de la Formation.



## DIRECTION DE LA FORMATION

## PLA

### La grille de cotation et de priorisation des formations

|                      |           | Critères et cotations (<=20 points) |   |                     |   |     |   |     |  |     |                           |     |  |     |     |
|----------------------|-----------|-------------------------------------|---|---------------------|---|-----|---|-----|--|-----|---------------------------|-----|--|-----|-----|
| Modules de formation | Demandeur | En lien avec le PSMD 2024-2028      | En lien avec la réalisation des missions du Service demandeur |                     | En alignement avec la réalisation des objectifs de la formation |     | Permet l'acquisition de nouvelles compétences |     | Permet le maintien ou l'amélioration des compétences |     | Faible compétence interne |     | Conforme au référentiel de formation de la DGTCP |     |     |
|                      |           |                                     | Direction Générale  | Pilote de processus | Autres  | Oui | Non   | Oui | Non  | Oui | Non                       | Oui | Non  | Oui | Non |
|                      |           |                                     | 4   | 3                   | 1   | 3   | 0   | 2   | 0  | 4   | 0                         | 2   | 0  | 1   | 0   |

Ainsi, le présent Plan de Formation 2025 adapté aux ressources disponibles en cette année 2025 vise le maintien, le développement et l'acquisition de compétences afin de contribuer efficacement à l'optimisation des performances des services pour la réalisation des objectifs de l'année 2025.

Il comprend 42 formations qui couvrent l'ensemble des trois familles de Processus et feront l'objet de diffusion selon les répartitions ci-après :

- 12 formations au titre des Processus de Management soit 29 % ;
- 19 formations au titre des Processus de Réalisation soit 45 % ;
- 11 formations au titre des Processus Support soit 26 %.
- 66 % de ces modules seront diffusés en présentiel et 34 % en distanciel.



## DIRECTION DE LA FORMATION

**PLA**

| N°   | Intitulés des formations                             | Objectifs  | Publics cibles  | Eff | Nb jrs/ Sess | Nb Sess | Nbre Formateurs | Mode de diffusion | Source | Source de Financement | Source d'identification | Prestataires         |
|--|--|--|---|-----|--------------|---------|-----------------|-------------------|--------|-----------------------|-------------------------|----------------------|
| <b>FORMATIONS AU TITRE DES PROCESSUS DE MANAGEMENT</b> |  |  |   |     |              |         |                 |                   |        |                       |                         |                      |
| 1  | Outils du Système de Management Intégré              | Maîtriser les outils du Système de Management Intégré  | Agents Inspections Régionales Agents Division Audit Interne | 50  | 2            | 1       | 2               | En ligne TEAMS    | PM4    | DG                    | PSMD 2024-2028          | Formateurs Internes  |
| 2  | Gestion de Projets                                   | Maitriser les méthodes et outils de gestion de projet  | Acteurs chargés de la gestion des Projets                   | 50  | 3            | 2       | 2               | Présentiel        | PSMD   | DG                    | PSMD 2024-2028          | Formateurs Internes  |
| 3  | Management et Leadership d'un service Public         | Développer les aptitudes nécessaires au management d'un service Public                                       | Chefs de Postes SD et Fondés de Pouvoirs Chefs de service   | 200 | 2            | 2       | 1               | En ligne TEAMS    | PSMD   | DG                    | PSMD 2024-2028          | Cabinet de Formation |
| 4  | Transformation Digitale et Intelligence Artificielle | Promouvoir la transformation digitale Comprendre les enjeux de l'exploitation de l'Intelligence Artificielle | Chefs de Postes SD et Fondés de Pouvoirs Chefs de service   | 200 | 2            | 2       | 1               | En ligne TEAMS    | PSMD   | DG                    | PSMD 2024-2028          | Cabinet de Formation |



## DIRECTION DE LA FORMATION

### PLA

| N° | Intitulés des formations  | Objectifs   | Publics cibles      | Eff | Nb jrs/<br>Sess | Nb<br>Sess | Nbre<br>Formateurs | Mode de<br>diffusion            | Source | Source<br>de<br>Finance<br>ment | Source<br>d'identifi<br>cation                           | Prestataires           |
|----|---|---|---------------------|-----|-----------------|------------|--------------------|---------------------------------|--------|---------------------------------|--|------------------------|
| 5  | Version 3 de l'applicatif LINX  | Maîtriser les fonctionnalités de la version 3 de LINX                               | IVP/IV/CV de l'IGAT | 160 | 1               | 1          | 2                  | Présentiel<br>En ligne<br>TEAMS | PM4    | IGAT                            | Rapport<br>Général<br>Trésor<br>Public                   | Formateurs<br>Internes |
| 6  | Techniques de contrôle des opérations comptables de la DGI dans l'applicatif SIGICI | Maîtriser les techniques de contrôle des opérations des Postes Comptables de la DGI | IVP/IV/CV de l'IGAT | 145 | 1               | 2          | 2                  | Présentiel                      | PM4    | IGAT                            | Rapport<br>général<br>Fonctionnement<br>Trésor<br>Public | Formateurs<br>Internes |
| 7  | Contrôle des opérations des Paieries à l'Etranger                                   | Maîtriser les techniques de contrôle des opérations des Paieries à l'Etranger       | IVP/IV/CV de l'IGAT | 80  | 3               | 1          | 2                  | Présentiel                      | PM4    | IGAT                            | Rapport<br>général<br>Fonctionnement<br>Trésor<br>Public | Formateurs<br>Internes |
| 8  | Outils et méthodes de contrôle des opérations bancaires de l'ACCD                   | Maîtriser les outils et les méthodes de contrôle des opérations bancaires           | IVP/IV/CV de l'IGAT | 160 | 3               | 1          | 2                  | Présentiel                      | PM4    | IGAT                            | Rapport<br>général<br>Fonctionnement<br>Trésor<br>Public | Formateurs<br>Internes |



## DIRECTION DE LA FORMATION

**PLA**

| N°                  | Intitulés des formations  | Objectifs  | Publics cibles                    | Eff | Nb jrs/<br>Sess | Nb<br>Sess | Nbre<br>Formateurs | Mode de<br>diffusion | Source    | Source de<br>Finance<br>ment | Source d'identifi<br>cation                  | Prestataires        |
|---------------------|---|--|-----------------------------------|-----|-----------------|------------|--------------------|----------------------|-----------|------------------------------|--|---------------------|
| 9                   | Techniques de vérification et de contrôle des opérations comptables dans l'applicatif ASTER-WEB | Maitriser les techniques de contrôle et de vérification dans ASTER-WEB     | IVP/IV/CV de l'IGAT               | 145 | 1               | 5          | 2                  | Présentiel           | PM4       | DG                           | Rapport général Fonctionnement Trésor Public | Formateurs Internes |
| 10                  | Modèle EFQM : 7 leviers pour transformer votre organisation                                     | Maîtriser les méthodes et les outils du Modèle EFQM                        | DC /TG d'Abj, Comptables Généraux | 33  | 1               | 1          | 1                  | Présentiel           | DG        | DG                           | PSMD 2024-2025                               | Formateurs Internes |
| 11                  | Technique de communication écrite et orale en Audit Interne                                     | Maîtriser les techniques de communication écrite et orale en audit interne | Agents DAI                        | 30  | 2               | 1          | 1                  | Présentiel           | PM4       | DG                           | Rapport général Fonctionnement Trésor Public | Formateurs Internes |
| 12                  | Audit du Système de Management de Qualité   | Maitriser la méthodologie de l'audit du Système de Management de Qualité   | Agents DQN/DAI                    | 30  | 3               | 1          | 2                  | Présentiel           | PM3       | DG                           | PSMD 2024-2025                               | Formateurs Internes |
| <b>Sous-total 1</b> |   |  |                                   |     |                 |            |                    |                      | <b>12</b> |                              |  |                     |



## DIRECTION DE LA FORMATION

**PLA**

| N°  | Intitulés des formations   | Objectifs   | Publics cibles   | Eff | Nb jrs/<br>Sess | Nb<br>Sess | Nbre<br>Form<br>ateurs | Mode de<br>diffusion            | Source     | Source<br>de<br>Finance<br>ment | Source<br>d'identifi<br>cation                               | Prestataires                   |
|---|--|---|--|-----|-----------------|------------|------------------------|---------------------------------|------------|---------------------------------|--|--------------------------------|
| <b>FORMATIONS AU TITRE DES PROCESSUS DE REALISATION</b> |  |   |  |     |                 |            |                        |                                 |            |                                 |  |                                |
| 1   | Contrôle Interne<br>Comptable et<br>Comptabilité de Droit<br>Constaté et<br>Patrimoniale | Adapter les outils<br>du Contrôle Interne<br>Comptable à<br>l'évolution du<br>système comptable<br>(CDCP)               | Chefs de postes<br>Comptables,<br>Acteurs du<br>contrôle et de<br>l'inspection, et<br>Membre du<br>Comité Risque | 29  | 2               | 1          | 2                      | Présentiel                      | DG/F<br>MI | DG                              | PSMD<br>2024-<br>2025  | Experts<br>Mission<br>AFRITAC) |
| 2   | Instruction Comptable<br>de démarrage 2025   | Comprendre<br>l'instruction de<br>démarrage 2025  | Acteurs de la<br>Comptabilité<br>IVP/IV/CV de<br>l'IGAT  | 320 | 1               | 1          | 2                      | Présentiel<br>En ligne<br>TEAMS | PR6        | DG                              | Revue<br>de<br>Direction<br>2024                             | Formateurs<br>Internes         |
| 3   | Lutte contre le<br>blanchiment des<br>capitaux et le<br>financement du<br>terrorisme     | Initier aux<br>techniques de lutte<br>contre le<br>blanchiment des<br>capitaux et le<br>terrorisme                      | Agents<br>DSFD/DECFin<br>EX/DA<br>(DSI/DSDI)   | 25  | 3               | 1          | 1                      | Présentiel                      | PR7        | IDF                             | Rapport<br>général<br>Fonctio<br>nnement<br>Trésor<br>Public | Cabinet de<br>Formation        |
|   |  | Maîtriser les<br>techniques de lutte<br>contre le<br>blanchiment des<br>capitaux et le<br>financement du<br>terrorisme. | Agents<br>DECFinEx   | 15  | 3               | 1          | 1                      | Présentiel                      | PR7        | IDF                             |  |                                |



## DIRECTION DE LA FORMATION

**PLA**

| N° | Intitulés des formations  | Objectifs  | Publics cibles  | Eff | Nb jrs/<br>Sess | Nb<br>Sess | Nbre<br>Form<br>ateurs | Mode de<br>diffusion | Source | Source<br>de<br>Finance<br>ment | Source<br>d'identifi<br>cation                               | Prestataires            |
|----|---|--|---|-----|-----------------|------------|------------------------|----------------------|--------|---------------------------------|--|-------------------------|
| 4  | Procédure de mobilisation de recettes non fiscales  | Améliorer le recouvrement des recettes non fiscales  | TG et Fondés de Pouvoirs PCD/ PCG                             | 100 | 2               | 2          | 1                      | En ligne<br>TEAMS    | DG     | DG                              | Note<br>orientatio<br>n 2025                                 | Formateur<br>Interne    |
| 5  | Production, contrôle et analyse des états financiers  | Améliorer la fiabilité des comptes et leur état au regard de la législation et des normes comptables   | Agents<br>ACCT/DCP<br>Agents des<br>services<br>Comptabilité  | 80  | 3               | 3          | 1                      | Présenti<br>el       | PSMD   | DG                              | Rapport<br>général<br>Fonctio<br>nnement<br>Trésor<br>Public | Cabinet de<br>Formation |
| 6  | Procédure de régularisation des incidents de paiement liés aux chèques /<br>Réglementation des relations financières extérieures des Etats membres de l'UEMOA | Comprendre la procédure de régularisation des incidents de paiement liés aux chèques/<br>Comprendre la réglementation des relations financières extérieures des Etats membres de l'UEMOA | Délégués du<br>Directeur<br>Général<br>Trésoriers<br>Généraux | 62  | 2               | 1          | 2                      | En ligne<br>TEAMS    | DG     | DG                              | Revue<br>Directio<br>n 2024                                  | Formateurs<br>Internes  |



## DIRECTION DE LA FORMATION

### PLA

| N° | Intitulés des formations   | Objectifs   | Publics cibles                 | Eff | Nb jrs/<br>Sess | Nb<br>Sess | Nbre<br>Form<br>ateurs | Mode de<br>diffusion | Source | Source<br>de<br>Finance<br>ment | Source<br>d'identifi<br>cation    | Prestataires               |
|----|--|---|--------------------------------|-----|-----------------|------------|------------------------|----------------------|--------|---------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|
| 7  | Elaboration du compte de gestion version budget programme  | Maîtriser la méthodologie d'élaboration du compte de gestion version budget programme | Agents ACCT                    | 25  | 3               | 1          | Non                    | Présenti<br>el       | PR3    | DG                              | PSMD<br>2024-<br>2025             | Format<br>eurs<br>Internes |
| 8  | Méthodes et outils de la programmation financière  | Maîtriser les méthodes et les outils de la programmation financière                   | Agents DCS                     | 30  | 3               | 1          | 1                      | Présenti<br>el       | PR8    | DG                              | PSMD<br>2024-<br>2025             | Cabinet de Formation       |
| 9  | Technique de conception et de diffusion de module portant sur l'analyse financière des Systèmes Financiers Décentralisés | Concevoir et de diffuser des modules portant sur l'analyse financière                 | Agents DSFD                    | 20  | 5               | 1          | 1                      | Présenti<br>el       | PR7    | PROJET<br>FORCE<br>2025         | Note<br>d'orienta<br>tion<br>2025 | Consultant                 |
| 10 | Comptabilité des Systèmes Financiers Décentralisés   | Maîtriser la comptabilité spécifique des SFD  | Agents<br>DSFD/DECFin<br>EX/DA | 25  | 3               | 1          | 1                      | Présenti<br>el       | PS7    | DG                              | Note<br>d'orienta<br>tion<br>2025 | Formateur<br>Interne       |



## DIRECTION DE LA FORMATION

**PLA**

| N° | Intitulés des formations   | Objectifs  | Publics cibles   | Eff | Nb jrs/<br>Sess | Nb<br>Sess | Nbre<br>Form<br>ateurs | Mode de<br>diffusion | Source | Source<br>de<br>Finance<br>ment | Source<br>d'identifi<br>cation | Prestataires         |
|----|--|--|--|-----|-----------------|------------|------------------------|----------------------|--------|---------------------------------|--------------------------------|----------------------|
| 11 | TOFE base balance générale des comptes du Trésor Public selon la Manuel des Statistiques des Finances Publiques 2014 et 1986 | Maîtriser la méthodologie d'élaboration du TOFE base Balance Générale des comptes du Trésor Public | SD/IV<br>Chefs de service  | 20  | 3               | 1          | 1                      | Présentiel           | PR8    | IDF                             | PSMD<br>2024-2025              | Consultant           |
| 12 | Régime financier des collectivités territoriales   | Comprendre les dispositions de la loi sur Régime financier des collectivité territoriales          | Agents DCP (30)<br>Comptables Spéciaux<br>Fondés de Pouvoirs<br>Chefs de Service (Comptabilité et Apurement) | 195 | 2               | 3          | 1                      | En ligne<br>TEAMS    | PR 6   | DG                              | PAP<br>2023                    | FormateurIn<br>terne |
| 13 | Gestion financière et comptable de la dette et des Projets co-financés   | Maîtriser les techniques de gestion financière et comptable de la dette et des Projets co-financés | Agents de la PGDP  | 100 | 1               | 3          | 1                      | Présentiel           | PGDP   | PGDP                            | PSMD<br>2024-2025              | FormateurIn<br>terne |
| 14 | Missions et opérations d'un contrôleur financier dans une paierie à l'étranger   | Comprendre les missions et les opérations d'un contrôleur financier dans une paierie à l'étranger  | Payeurs à l'Etranger   | 59  | 3               | 1          | 1                      | En ligne<br>TEAMS    | PS4    | DG                              | PSMD<br>2024-2025              | Cabinet de formation |



## DIRECTION DE LA FORMATION

**PLA**

| N°                  | Intitulés des formations                  | Objectifs   | Publics cibles                     | Eff  | Nb jrs/<br>Sess | Nb<br>Sess | Nbre<br>Formateurs | Mode de<br>diffusion | Source | Source de<br>Finance<br>ment | Source d'identifi-<br>cation | Prestataires         |
|---------------------|---|---|------------------------------------|------|-----------------|------------|--------------------|----------------------|--------|------------------------------|------------------------------|----------------------|
| 15                  | Elaboration du bilan d'ouverture          | Initier à la méthodologie d'élaboration du bilan d'ouverture        | Agents DCP/ACCT/D QN               | 40   | 3               | 1          | 1                  | Présentiel           | PR6    | DG                           | PSMD 2024-2028               | Cabinet de Formation |
| 16                  | Dotation aux amortissements et provisions | Maîtriser les méthodes de dotation aux amortissements et provisions | Agents DCP/ACCT/D QN               | 40   | 3               | 1          | 1                  | Présentiel           | PR6    | DG                           | PSMD 2024-2028               | Cabinet de Formation |
| 17                  | Outils digitaux de paiement               | Maîtriser l'utilisation des outils digitaux de paiement             | Agents ACCT/ACCD                   | 25   | 2               | 1          | 1                  | Présentiel           | PR3    | DG                           | PSMD 2024-2028               | Formateur Interne    |
| 18                  | Sécurisation des moyens de paiement       | Comprendre le dispositif de sécurité des moyens de paiements        | Agents ACCT/ACCD                   | 25   | 2               | 1          | 1                  | Présentiel           | PR3    | DG                           | PSMD 2024-2028               | Formateur Interne    |
| 19                  | Trésor pay/Tresor money                   | Maitriser les fonctionnalités de base de TrésorPay-TresorMoney      | Tous le Personnel du Trésor Public | 5426 | 90              | 1          | 1                  | En ligne silé        | DG     | DG                           | PAP 2024                     | Cabinet de Formation |
| <b>Sous-total 2</b> |   |   |                                    |      |                 |            |                    |                      |        |                              |                              | <b>19</b>            |



## DIRECTION DE LA FORMATION

### PLA

| N°   | Intitulés des formations                  | Objectifs  | Publics cibles   | Eff | Nb jrs/<br>Sess | Nb<br>Sess | Nbre<br>Formateurs | Mode de<br>diffusion | Source | Source de<br>Finance<br>ment | Source d'identifi-<br>cation | Prestataires         |
|--|---|--|--|-----|-----------------|------------|--------------------|----------------------|--------|------------------------------|------------------------------|----------------------|
| <b>FORMATIONS AU TITRE DES PROCESSUS SUPPORT</b> |   |  |  |     |                 |            |                    |                      |        |                              |                              |                      |
| 1  | Certified Ethical Hacker (CEH)            | Maitriser les outils d'anticipation des attaques informatiques                 | Agents DS1   | 10  | 5               | 1          | 1                  | Présentiel           | PS5    | DG                           | PSMD 2024-2028               | Cabinet de Formation |
| 2  | Certified Fiber Optic Technician (CFOT)   | Maîtriser la réalisation des infrastructures de communication en fibre optique | Agents DS1   | 10  | 5               | 1          | 1                  | Présentiel           | PS5    | DG                           | PSMD 2024-2028               | Cabinet de Formation |
| 3  | Parcours de formation des nouveaux agents | Initier les nouveaux agents au métier du Trésor Public                         | Agents nouvellement affectés au Trésor Public                          | 175 | 10              | 5          | 38                 | Présentiel           | DG     | DG                           | DG                           | Formateurs Internes  |
| 4  | Ingénierie de la formation                | Initier à l'ingénierie de la formation   | Sous-directeurs/ Chefs de service / Agents / Correspondants formations | 20  | 2               | 1          | 2                  | En ligne TEAMs       | PS3    | DG                           | PSMD 2024-2028               | Formateurs Internes  |
| 5  | Microsoft Excel                           | Maîtriser l'utilisation de Excel   | Agents du Trésor Public  | 25  | 2               | 1          | 1                  | Présentiel           | DG     | DG                           | PSMD 2024-2028               | Formateur Interne    |



## DIRECTION DE LA FORMATION

## PLA

| N° | Intitulés des formations                           | Objectifs  | Publics cibles                                       | Eff  | Nb jrs/<br>Sess | Nb<br>Sess | Nbre<br>Formateurs | Mode de<br>diffusion | Source | Source<br>de<br>Finance | Source<br>d'identifi-<br>cation | Prestataires         |
|----|--|--|--|------|-----------------|------------|--------------------|----------------------|--------|-------------------------|---------------------------------|----------------------|
| 6  | Rédaction administrative                           | Améliorer les écrits administratifs                              | Agents de tous les Services                          | 25   | 2               | 1          | 1                  | Présentiel           | DG     | DG                      | PSMD 2024-2028                  | Formateurs Internes  |
| 7  | Outils modernes de gestion des Ressources Humaines | Maîtriser les outils modernes de gestion des Ressources Humaines | DRH - Sous-directeurs/IV/ Chefs de service et agents | 25   | 2               | 1          | 1                  | Présentiel           | PS 2   | DG                      | PSMD 2024-2028                  | Cabinet de formation |
| 8  | Techniques de reconversion aux nouveaux métiers    | Maîtriser les techniques de reconversion aux nouveaux métiers    | DRH - Sous-directeurs/IV/ Chefs de service et agents | 25   | 2               | 1          | 1                  | Présentiel           | PS 2   | DG                      | PSMD 2024-2028                  | Cabinet de formation |
| 9  | Gestion des risques psycho-sociaux                 | Maîtriser les techniques de gestion des risques psycho-sociaux   | Agents du Trésor Public                              | 5426 | 60              | 1          | 1                  | En ligne Siè         | PS2    | DG                      | Note orientation 2025           | Cabinet de formation |
| 10 | Initiation a l'approche Genre                      | Initier à l'approche Genre                                       | Agents du Trésor Public                              | 5426 | 60              | 1          | 1                  | En ligne Siè         | DG     | DG                      | Recommandations Revue 2023      | Formateur Interne    |
| 11 | Réflexes primaires de sécurité                     | S'approprier les réflexes primaires de sécurité                  | Agents du Trésor Public                              | 5426 | 60              | 1          | 1                  | En ligne Siè         | DG     | DG                      | Recommandations Revue           | Cabinet de Formation |



## DIRECTION DE LA FORMATION

PLA

## RECAPITULATIF



## DIRECTION DE LA FORMATION

### CONCLUSION

En définitive, le Plan de formation 2025 adapté au budget de la formation comprend **42** modules de formation.

Par mode de diffusion, **66 %** de ces modules seront diffusés en présentiel et **34 %** en distanciel.

La réalisation de ces modules de formation permettra d'améliorer les compétences des agents et partant, d'accroître les performances des Services du Trésor Public.