PLAN D'ACTIONS DES PROCESSUS AU TITRE DE LA GESTION 2026

Référence : DGTCP-DSDI-PM2-PLA-0116....2026

Version : 2
Date de rédaction : 04/09/2026

Objet : Le présent document est la version 2 du Plan d'Actions des Processus au titre de la gestion 2026

Rédaction du document	Vérification du document	Validation du document
Monsieur ALLY Yao Lanzali Chargé d'Études Visa :	Madame ODOUKOU Amenan Viviane épouse DJAGBA Sous-directrice de la Planification et de la Coordination de l'action Administrative Visa : Monsieur YAPO Akpess Bernard Directeur de la Stratégie et du Développement Institutionnel Visa :	Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique Visa : Pour le Directeur Général du Trésor et de la comptabilité Publique et par Délégation Le Directeur Général Adjoint BEUGRE Koffi Amos
Gestionnaire du document	Direction de la Stratégie et du Développement Institutionnel	

Destinataires pour action	Destinataire pour information	Validité
Les Pilotes et Contributeurs de Processus	Direction Générale	À compter du : 09 SEP 2026

SIGLES ET ABRÉVIATIONS 3
INTRODUCTION 6
PROCESSUS DE MANAGEMENT 8
PROCESSUS DE MANAGEMENT N°1 : « GERER L'ECOUTE CLIENT ET LA COMMUNICATION » 9
PROCESSUS DE MANAGEMENT N°2 : « CONCEVOIR ET DEVELOPPER LA STRATEGIE INSTITUTIONNELLE » 18
PROCESSUS DE MANAGEMENT N°3 : « MANAGER LA PERFORMANCE ET LES RISQUES » 28
PROCESSUS DE MANAGEMENT N°4 : « SURVEILLER LA GOUVERNANCE » 35
PROCESSUS DE RÉALISATION 48
PROCESSUS DE REALISATION N°1 : « MOBILISER LES RECETTES FISCALES ET NON FISCALES » 49
PROCESSUS DE REALISATION N°2 : « GERER LES FONDS ET LES DEPÔTS » 59
PROCESSUS DE REALISATION N°3 : « REGULER LA TRESORERIE » 67
PROCESSUS DE REALISATION N°4 : « ASSURER LE REGLEMENT DE LA DEPENSE PUBLIQUE » 74
PROCESSUS DE REALISATION N°5 : « TENIR LES COMPTES PUBLICS ET PARAPUBLICS » 80
PROCESSUS DE REALISATION N°6 : « REGLEMENTER ET ASSISTER L'ACTIVITE COMPTABLE » 88
PROCESSUS DE REALISATION N°7 : « REGULER L'ACTIVITE FINANCIERE » 95
PROCESSUS DE REALISATION N°8 : « REALISER LES ETUDES ECONOMIQUES ET FINANCIERES » 106
PROCESSUS SUPPORT 112
PROCESSUS SUPPORT N°1 : « GERER LES MOYENS GENERAUX » 113
PROCESSUS SUPPORT N°2 : « GERER LES RESSOURCES HUMAINES » 119
PROCESSUS SUPPORT N°3 : « GERER LA FORMATION » 127
PROCESSUS SUPPORT N°4 : « GERER LE SYSTEME D'INFORMATION DOCUMENTAIRE » 134
PROCESSUS SUPPORT N°5 : « GERER LE SYSTEME INFORMATIQUE » 141
PROCESSUS SUPPORT N°6 : « ASSURER LA SECURITE » 155
PLAN D'ACTIONS DES CIRCONSCRIPTIONS FINANCIÈRES 161
CONCLUSION 171

SIGLES ET ABRÉVIATIONS

ACCC	Agence Comptable des Créances Contentieuses
ACCD	Agence Comptable Centrale des Dépôts
ACCT	Agence Comptable Centrale du Trésor
AMAT-CI	Assistance Mutuelle des Agents du Trésor de Côte d'Ivoire
ACP	Agence Comptable de Projet
AR	Actions/Activités Reprogrammées
BCET	Bureau Central des Etudes du Trésor
CCG	Cellule de Contrôle de Gestion
CCT	Cellule des Conseillers Techniques
CF	Circonscription Financière
CODIR	Comité de Direction
CR	Compte rendu
CRCTP	Centre de Relation Client du Trésor Public
CUT	Compte Unique du Trésor
DA	Direction des Assurances
DAI	Division de l'Audit Interne
DCP	Direction de la Comptabilité Publique
DCRP	Direction de la Communication et des Relations Publiques
DCS	Direction de la Coordination Statistique
DDA	Direction de la Documentation et des Archives
DDG	Délégation du Directeur Général
DECFinEx	Direction des Etablissements de Crédit et des Finances Extérieures
DF	Direction de la Formation
DGTCP	Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique
DMG	Direction des Moyens Généraux
DQN	Direction de la Qualité et de la Normalisation
DRH	Direction des Ressources Humaines
DSDI	Direction de la Stratégie et du Développement Institutionnel

DSFD	Direction des Systèmes Financiers Décentralisés
DSI	Direction des Systèmes d'Information
EPN	Etablissement Public National
IGAT	Inspection Générale et Audit du Trésor
MEFB	Ministère de l'Economie, des Finances et du Budget
NA	Non Applicable
OED-TP	Observatoire de l'Éthique et de la Déontologie du Trésor Public
PC	Poste Comptable
PCR	Poste Comptable Rattaché
PGDP	Paierie Générale de la Dette Publique
PGE	Paierie Générale de l'Enseignement
PGSGAP	Paierie Générale des Services Généraux des Administrations Publiques
PGSP	Paierie Générale du Secteur Parapublic
PIP	Programme d'Investissements Publics
PIP	Parties Intéressées Pertinentes
PSMD	Plan Stratégique de Modernisation et de Développement
PV	Procès-verbal
RH	Ressources Humaines
RCE	Référentiel de Conservation et d'Elimination
RGF	Recette Générale des Finances
RNF	Recette Non Fiscale
SMI	Système de Management Intégré
TDR	Termes de Référence
TG	Trésorerie Générale
TP-PM	TrésorPay-TrésorMoney

INTRODUCTION

Afin de se conformer aux exigences de la Norme ISO 9001 version 2015, la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP) organise, à intervalles réguliers, des Revues de Direction visant à évaluer l'adéquation, l'efficacité et la performance de son Système de Management de la Qualité (SMQ), et à identifier les opportunités d'amélioration nécessaires.

C'est dans cette dynamique d'amélioration continue que s'inscrit la présente version 2 du Plan d'Actions des Processus (PAP) au titre de la gestion 2026. Elle précise les activités réalisées au titre du premier semestre de la gestion 2026 et intègre les recommandations de la Revue de Direction tenue le 9 juillet 2026 ainsi que les modifications intervenues au cours de la période sous revue. Cette version prend également en compte les actions des projets dont la mise en œuvre est à échoir au cours du deuxième semestre de la gestion 2026.

Le document est structuré autour de 18 effets, 65 produits et 173 actions déclinées en 424 activités, pour un total de 634 livrables constituant ainsi le cadre opérationnel de mise en œuvre et de suivi des objectifs de performance du Trésor Public au titre du deuxième semestre de la gestion 2026.

PROCESSUS DE MANAGEMENT

PROCESSUS DE MANAGEMENT N°1 : « GERER L'ECOUTE CLIENT ET LA COMMUNICATION »

OBJECTIFS DU PROCESSUS

- Satisfaire les besoins et attentes des clients
- Traiter les préoccupations des clients, dans les délais
- Satisfaire les besoins en actions de communication des services de la DGTCP

RESSOURCES

N°	RESSOURCES	ORIGINE/TYPE
1	Humaines	Personnel du Trésor Public Personnel d'autres administrations (Radiodiffusion Télévision Ivoirienne, Centre d'Information et de Communication Gouvernementale, PAGEF, Comité de Concertation État-Secteur Privé, PAGDS, BMI Finances, etc.) Expertise privée (Agences de Communication, Studios de création et d'impression, Régies publicitaires, Cabinet marketing, studios photo, Distributeurs de presse, organes de régulation de la presse nationale et internationale).
2	Financières	Budget de l'État
3	Matérielles	Outils informatiques (ordinateurs portables, ordinateurs de bureau, disques durs externes) Véhicules Administratifs (véhicules de service) Autres (Appareils photo, caméras, dictaphones et accessoires)
4	Immatérielles	Logiciels utilisés : Suite Adobe, Kiamo

Nombre d'effets : 01	Nombre de produits : 05
Nombre d'actions : 09	Nombre d'activités : 21
Nombre de livrables : 30	Barème : 180

Nouveau produit
Nouvelle action

NOTA BENE : *Le sigle « AR » = Actions/Activités Reprogrammées ou Réalisées et le sigle « R » = Actions/Activités Réalisées.*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Effet : *Les services offerts par le Trésor Public sont utilisés par le citoyen*	*Taux d'utilisation des services du Trésor Public par les personnes morales*	***67,8% (2022)***	***75%***	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*DCRP*	*Tous les services*	*Disponibilité des services* *Adhésion des parties prenantes*	*Rapport d'enquête*	*10*
	Taux d'utilisation des services du Trésor Public par les personnes physiques	***83,6% (2022)***	***90%***							*10*
	Taux de satisfaction globale	***77,8% (2022)***	***85%***							*10*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Produit 1 : L'enquête globale est réalisée, la stratégie de la relation client est élaboré et mise en œuvre	*Disponibilité du rapport de l'enquête globale*	*0*	*1*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*DCRP*	*Tous les services*	*Conflits d'agenda*	*Rapport d'enquête*	*10*
	Taux de mise en œuvre de la stratégie de la relation client	*0*	*30%*						*Rapport de mise en œuvre de la stratégie*	*10*
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
Action 1.1/AR : Réaliser l'enquête globale sur le Trésor Public										**10**
Activité 1.1.1/AR/R : Elaborer les Termes de Référence				1er/03/2026	30/04/2026	DCRP	DQN BCET OED-TP		TDR validés	2
Activité 1.1.2/AR : Mener l'enquête globale				02/05/2026	15/12/2026				Rapport d'enquête	8
SOURCE : PLAN STRATEGIQUE DE MODERNISATION ET DE DEVELOPPEMENT DU TRESOR PUBLIC 2024-2028										
Action 1.2 : Élaborer et mettre en œuvre la stratégie de la relation client 2026-2028 du Trésor Public										**10**
Activité 1.2.1/R : Élaborer la stratégie de la relation client				05/01/2026	30/04/2026	DRCP	CRC-TP Tous les services		Stratégie validé	3
Activité 1.2.2 : Mettre en œuvre la stratégie annuelle de la relation client				02/05/2026	15/12/2026				Rapport annuel de mise en œuvre	7

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Produit 2 : Les citoyens sont sensibilisés sur les services du Trésor	*Nombre d'émissions audiovisuelles*	*0*	*02*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*DCRP*		*Qualité des équipements techniques Adhésion des agents*	*Rapport de mise en œuvre*	*10*
SOURCE : REVUES ANTERIEURES										
Action 2.1/AR : Produire et diffuser des émissions sur les produits et services du Trésor Public										**10**
Activité 2.1.1/AR/R : Élaborer le planning de production des émissions				1er/03/2026	10/04/2026	DCRP	Tous les services		Copie du planning validé	2
Activité 2.1.2 /AR : Produire les émissions				10/04/2026	30/09/2026				Rapport de mise en œuvre du plan	6
Activité 2.1.3/AR : Diffuser les émissions				1er/10/2026	15/12/2026				Rapport de diffusion	2

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Produit 3 : Les agents sont sensibilisés sur l'utilisation des outils digitaux et le respect des engagements de service	*Nombre de séances de sensibilisation*	*0*	*03*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*DCRP*			*Rapports de sensibilisation*	10
SOURCE : REVUES ANTERIEURES										
Action 3.1/AR : Sensibiliser les agents à l'utilisation des outils digitaux (Intranet, Espace Agent, Site Web, Baobab)										10
Activité 3.1.1/AR/R : Elaborer les Termes de Référence				1er/03/2026	30/04/2026	DCRP	BCET DF		TDR validés	4
Activité 3.1.2/AR: Organiser les séances de sensibilisation				1er/05/2026	31/08/2026				Rapport de sensibilisation	2
Activité 3.1.3/AR : Réaliser l'évaluation du niveau d'appropriation				1er/09/2026	15/12/2026				Rapport d'évaluation	4
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
Action 3.2 : Organiser des séances de sensibilisation des agents sur le respect des engagements de service et les outils de communication										**10**
Activité 3.2.1/R : Élaborer les Termes de Référence				1er/03/2026	30/04/2026	DCRP	CRC-TP Tous les services		TDR validés	2

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Activité 3.2.2 : Organiser les séances de sensibilisation				1er/05/2026	30/09/2026	DCRP	CRC-TP Tous les services		Rapport d'activités	8
Produit 4 : la relation entre le Trésor Public et ses clients est renforcée	*Taux d'élaboration du cahier des charges*	*0*	*100%*	*30/04/2026*	*15/12/2026*	*DCRP*		*Disponibilité des ressources financières*	*Cahier des charges*	*10*
SOURCE : PLAN STRATEGIQUE DE MODERNISATION ET DE DEVELOPPEMENT DU TRESOR PUBLIC 2024-2028										
Action 4.1 : Intégrer les mécanismes d'utilisation des identifiants uniques dans les applicatifs de gestion de la relation client										**10**
Activité 4.1.1/R : Élaborer le cahier des charges dédié				30/04/2026	30/06/2026	DCRP	DSI CRC-TP OED-TP IGAT		Projet de cahier des charges	4
Activité 4.1.2 : Organiser, avec les contributeurs, des séances de validation du cahier des charges et transmettre ledit cahier à la DSI				1er/07/2026	31/07/2026				-CR des séances de travail -décharge du courrier ou mail de transmission	6

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
Action 4.2/AR : Produire une capsule didactique d'appropriation du PSMD à l'intention de l'ensemble du personnel et la mettre en ligne sur la plateforme Silê										**10**
Activité 4.2.1/AR/R : transmettre la capsule didactique à la DF				1er/03/2026	31/03/2026	DCRP	DF DSDI		Courrier de transmission	10
Produit 5 : les outils de pilotage du SMI sont mis en œuvre	*Taux de mise en œuvre*	*0*	*95%*	*02/01/2026*	*15/12/2026*	*DCRP*	*Contributeurs*	*Chevauchement des agendas*	*-Comptes rendus des séances (2)* *- Comptes rendus du Comité processus (2)* *- Tableaux de bord (4)* *- Rapports semestriels de surveillance (2)*	10
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
Action 5.1 : Mettre en œuvre les outils de pilotage du Processus										**10**
Activité 5.1.1 : Réaliser la revue du Processus				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel	DCRP	DQN Contributeurs		Comptes rendus de la séance (2)	2
Activité 5.1.2 : Réaliser un (01) Comité processus par semestre				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel				Comptes rendus du Comité processus (2)	2

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Activité 5.1.3 : Produire et analyser les tableaux de bord trimestriel				02/01/2026	15/12/2026 Trimestriel	DCRP	DQN Contributeurs		Tableaux de bord (4)	4
Activité 5.1.4 : Produire les rapports semestriels sur la surveillance des risques				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel				Rapports semestriels de surveillance (2)	2
SOURCE : RECOMMANDATIONS ISSUES DE LA PREMIERE REVUE DE DIRECTION DE LA GESTION 2026										
PRODUIT 6 : les actions en lien avec la revue du 1er semestre de la gestion 2026 sont mis en œuvre	*Taux de mise en œuvre*	*0%*	*95%*	*1er/08/2026*	*15/12/2025*	*DCRP*	CRC-TP DQN	*Chevauchement des agendas*	*Procédure*	*10*
ACTION 6.1 : Faire du Centre de Relation Client, le guichet unique de centralisation des plaintes et réclamations										**10**
Activité 6.1.1 : Elaborer la procédure de centralisation des plaintes et réclamations				30/09/2026	30/10/2026	DCRP	CRC-TP DQN		Procédure de centralisation des plaintes et réclamations	6
Activité 6.1.2 : Diffuser la procédure				1er/11/2026	15/11/2026				Mail de diffusion	4

PROCESSUS DE MANAGEMENT N°2 : « CONCEVOIR ET DEVELOPPER LA STRATEGIE INSTITUTIONNELLE »

OBJECTIFS DU PROCESSUS

- Elaborer le document de planification stratégique du Trésor Public dans les délais ;
- Produire la Note d'orientation du Directeur Général dans les délais ;
- Produire le document de planification opérationnelle du Trésor Public dans les délais ;
- Elaborer des projets d'actes législatifs et règlementaires dans les délais, conformément à la règlementation en vigueur ;
- Assurer la gestion du courrier institutionnel conformément aux délais ;
- Produire le rapport d'activités annuel du Trésor Public dans les délais.

RESSOURCES

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

Nombre d'effets : 01	Nombre de produits : 04
Nombre d'actions : 15	Nombre d'activités : 34
Nombre de livrables : 50	Barème : 210

Nouveau produit
Nouvelle action

NOTA BENE : *Le sigle « AR » = Actions/Activités Reprogrammées ou Réalisées et le sigle « R » = Actions/Activités Réalisées.*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Effet : Les agents du Trésor Public s'approprient les orientations stratégiques de la Direction Générale	*Niveau de satisfaction*	*NA*	*80%*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*DSDI*	*BCET DQN IGAT OED-TP*	*Bonne compréhension de la politique managériale*	*Rapport d'enquête de satisfaction*	*10*
Produit 1 : Les mécanismes de suivi des activités du Trésor Public et de veille stratégique sont mis en place	*Nombre de mécanismes mis en place*	*0*	*2*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*DSDI*	*BCET DQN IGAT OED-TP*		*Rapport de suivi semestriel Rapport de finalisation Rapport de déploiement*	*10*
SOURCE : DIALOGUE GENERAL										
Action 1.1 : Concevoir un canevas type de programme d'activités des services										**10**
Activité .1.1.1/R : Concevoir le canevas type				15/03/2026	15/06/2026	DSDI	Tous les processus		Canevas type validé	5
Activité .1.1.2/R : Diffuser le canevas				16/06/2026	30/06/2026				Courrier ou mail de transmission	5

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
Action 1.2 : Finaliser et déployer le dispositif de veille stratégique du Trésor Public										**10**
Activité .1.2.1/R : Finaliser le dispositif				30/04/2026	30/07/2026	DSDI	BCET		Rapport de finalisation du dispositif validé	3
Activité .1.2.2 : Faire valider le dispositif au Comité de Direction				1er/08/2026	30/09/2026				Compte rendu du CODIR	3
Activité .1.2.3 : Déployer le dispositif				1er/10/2026	15/12/2026				Rapport de déploiement	4
Produit 2 : l'évaluation d'impact des réformes et la sensibilisation sur la note d'orientation sont réalisées	*Disponibilité du rapport de sensibilisation*	*0*	*1*	*1er/10/2026*	*15/12/2026*	*DSDI*	*BCET DRH*	*Conflit d'agenda*	*Rapport de sensibilisation (1)*	*10*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : PLAN STRATEGIQUE DE MODERNISATION ET DE DEVELOPPEMENT DU TRESOR PUBLIC 2024-2028										
Action 2.1: Réaliser une mission de sensibilisation du personnel sur la Note d'Orientation										**10**
Activité 2.1.1/R : Elaborer le support de sensibilisation				15/03/2026	15/04/2026	DSDI	CCT DDG Tous les services		Support de sensibilisation	2
Activité 2.1.2/R : Mener la mission de sensibilisation				16/04/2026	31/05/2026				Rapport de mission	8
SOURCE : STRATEGIE NATIONALE DE MOBILISATION DES RECETTES A MOYEN TERME										
Action 2.2 : Renforcer les capacités des services en charge de la veille stratégique sur l'évolution des textes régionaux et internationaux										**10**
Activité 2.2.1/R : Elaborer les Termes de Référence de la formation				15/03/2026	31/05/2026	DSDI	BCET DF		TDR validés	2
Activité 2.2.2/R : Transmettre les TDR à la Direction de la Formation				1er/06/2026	15/06/2026				Courrier ou mail de transmission	8

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Produit 3 : les recommandations issues du séminaire bilan 2025 et perspectives 2026 sont mises en œuvre	*Taux de mise en œuvre*	*0*	*95%*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*DSDI*	*Contributeurs*	*Chevauchement des agendas*	*Rapport de mise en œuvre*	*10*
SOURCE : SEMINAIRE BILAN 2025 ET PERSPECTIVES 2026										
Action 3.1 : Insérer, au titre du rapport d'activités trimestriel des services, une rubrique dédiée aux actions ou activités nouvelles dans le cadre de la surveillance de l'environnement interne										**10**
Activité 3.1.1/R : Elaborer et faire valider le nouveau canevas du rapport d'activités				15/03/2026	30/11/2026	DSDI	Tous les services		Canevas validé	7
Activité 3.1.2 : Diffuser le nouveau canevas de rapport d'activités				30/11/2026	15/12/2026		DCRP		Courrier ou mail de transmission	3
Action 3.2/AR : Finaliser les projets de textes portant organisation des services du Trésor Public en tenant compte de l'opportunité de la révision du décret d'organisation du Ministère de tutelle										**10**
Activité 3.2.1/AR : Actualiser et transmettre les projets de textes portant organisation des services du Trésor Public				15/03/2026	15/12/2026	DSDI	Tous les services		-Projets de texte -Décharge du courrier ou mail de transmission	10

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : SEMINAIRE BILAN 2025 ET PERSPECTIVES 2026										
Action 3.3 : Mettre en place une Task force pour mener la réflexion sur la mise en œuvre des recommandations issues des travaux d'opérationnalisation de la plateforme TrésorPay-TrésorMoney										**10**
Activité 3.3.1/R : Elaborer et soumettre le projet de décision de création de la Task force à la signature du Directeur Général				30/03/2026	30/05/2026	DSDI	Cellule de Généralisation de la plateforme TrésorPay/ TrésorMoney		Décision de création de la Task force	7
Activité 3.3.2 : Diffuser la décision signée				1er/06/2026	15/12/2026		DCRP		Décharge du courrier ou mail de transmission	3
Action 3.4 : Finaliser et diffuser la version révisée du Tome 2 du PSMD 2024-2028 dédié aux projets de réforme										**10**
Activité 3.4.1/R : Intégrer les observations de la version révisée du Tome 2 du PSMD 2024-2028				15/03/2026	30/06/2026	DSDI	Chefs de projet		Version révisée du Tome 2 du PSMD 2024-2028	6
Activité 3.4.2 : Procéder à la diffusion du document				1er/07/2026	30/09/2026		DCRP		Décharge du courrier ou mail de transmission	4
Action 3.5 : Mettre en place un Comité RSE au sein du Trésor Public										**10**
Activité 3.5.1/R : Elaborer la décision				30/04/2026	31/07/2026	DSDI	Pool de réflexion sur la RSE		Décision signée	8

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Activité 3.5.2 : Diffuser la décision				1er/08/2026	30/09/2026	DSDI	Pool de réflexion sur la RSE		Décharge du courrier ou mail de transmission	2
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
Action 3.6 : Renforcer les capacités des acteurs sur le nouveau canevas de PAP										**10**
Activité 3.6.1/R : Elaborer les termes de référence				31/03/2026	30/07/2026	DSDI	DF		TDR validés	2
Activité 3.6.2 : Organiser les sessions de formation				31/07/2026	15/12/2026				Rapport de formation	8
Action 3.7 : Réaliser l'étude prospective sur le Trésor Public à l'horizon 2050										**10**
Activité 3.7.1/R : Elaborer les termes de référence				1er/03/2026	31/05/2026	DSDI	BCET		TDR validés	2
Activité : 3.7.2 : Mener l'étude				1er/06/2026	15/12/2026				Rapport d'étude prospective	8
Action 3.8 : Mettre en place un dispositif de veille juridique au sein du Trésor Public										**10**
Activité 3.8.1 : Concevoir le dispositif				31/03/2026	30/07/2026	DSDI	DDA Tous les services		Rapport de conception	5
Activité 3.8.2 : Opérationnaliser le dispositif				31/07/2026	15/12/2026				Rapport de mise en œuvre	5

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Action 3.9 : Apurer le portefeuille des régies										**10**
Activité 3.9.1/R : Diffuser une note d'information auprès des Postes Comptables Assignataires				31/03/2026	30/04/2026	DSDI	Postes Comptables assignataires		Décharges du courrier ou mail de transmission	3
Activité 3.9.2/R : Elaborer le répertoire des régies concernées				30/04/2026	30/06/2026				Répertoire des régies	3
Activité 3.9.3 : Elaborer et transmettre les projets d'arrêté de révision ou de clôture des régies				30/06/2026	15/12/2026				Copies des lettres de transmission	4
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
Action 3.10 : Rationaliser le répertoire des comités au sein du Trésor Public										**10**
Activité 3.10.1/R : Etablir la liste des comités au sein du Trésor Public				31/03/2026	30/04/2026	DSDI	Comités au sein du Trésor Public		Liste des comités	3
Activité 3.10.2/R : Elaborer le répertoire des comités fonctionnels au sein du Trésor Public				30/04/2026	30/06/2026				Répertoire des comités fonctionnels	3
Activité 3.10.3 : Procéder à l'actualisation éventuelle des comités fonctionnels et à la dissolution des comités non fonctionnels				30/06/2026	15/12/2026				Décisions	4

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Produit 4 : les outils de pilotage du SMI sont mis en œuvre	*Taux de mise en œuvre*	*0*	*95%*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*DSDI*	*Contributeurs*	*Chevaucheme nt des agendas*	*-Comptes rendus des séances (2)* *- Comptes rendus du Comité processus (2)* *- Tableaux de bord (4)* *- Rapports semestriels de surveillance (2)*	10
SOURCE: ACTIONS D'AMELIORATION										
ACTION 4.1 : Mettre en œuvre les outils de pilotage du Processus										**10**
Activité 4.1.1 : Réaliser la revue du Processus				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel	DSDI	DQN Contributeurs		Comptes rendu de la séance (2)	2
Activité 4.1.2 : Réaliser un (01) Comité processus par semestre				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel				Comptes rendus du Comité processus (2)	2
Activité 4.1.3 : Produire et analyser les tableaux de bord trimestriel				02/01/2026	15/12/2026 Trimestriel				Tableaux de bord (4)	4
Activité 4.1.4 : Produire les rapports semestriels sur la surveillance des risques				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel				Rapports semestriels de surveillance (2)	2

PROCESSUS DE MANAGEMENT N°3 : « MANAGER LA PERFORMANCE ET LES RISQUES »

OBJECTIFS DU PROCESSUS

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

RESSOURCES

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

Nombre d'effets : 01	Nombre de produits : 02
Nombre d'actions : 09	Nombre d'activités : 25
Livrables : 39	Barème : 140

Nouveau produit
Nouvelle action

NOTA BENE : *Le sigle « AR » = Actions/Activités Reprogrammées ou Réalisées et le sigle « R » = Actions/Activités Réalisées.*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Effet : Le Trésor Public dispose d'un Système de Management Intégré et d'un dispositif de Contrôle Interne et maîtrise des risques performants	*Taux moyen d'efficacité des processus*	*85,49%*	*80%*	*31/03/2026*	*15/12/2026*	*DQN*		*Résistance des acteurs*	*Compte rendu de la revue de direction*	*10*
Produit 1 : Les outils et méthodes du système de management intégré sont déployés et maitrisés	*Nombre de non-conformités constatées à l'audit AFNOR*	*0*	*0*	*03/11/2026*	*15/12/2026*	*DQN*		*Système de Management Intégré non efficace*	*Rapport d'audit*	*10*
	Taux de réalisation des missions d'assistance	*100%*	*100%*	*26/05/2026*	*15/12/2026*				*Rapport de mission*	*10*
	Taux d'exécution du plan de contrôle de deuxième niveau	*100%*	*80%*	*1er/04/2026*	*15/12/2026*				*Rapport de synthèse*	*10*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : REVUES ANTERIEURES										
Action 1.1 Élaborer et mettre en œuvre un programme d'assistance et de sensibilisation sur les outils du SMI										**10**
Activité 1.1.1/R : Élaborer les TDR d'assistance et de sensibilisation sur les outils du SMI				1er/03/2026	30/04/2026	DQN	Tous les services		TDR validés	2
Activité 1.1.2 : Mettre en œuvre le programme d'assistance et de sensibilisation sur les outils du SMI				02/05/2026	15/12/2026				Rapport d'assistance et de sensibilisation	8
Action 1.2 Maintenir le Certificat ISO 9001 version 2015										**10**
Activité 1.2.1 : Élaborer les TDR des missions de préparation et de réalisation de l'audit de suivi n°1 du certificat ISO 9001				1er/10/2026	08/10/2026	DQN	Tous les services		TDR validés	2
Activité 1.2.2 : Mettre en œuvre le programme de missions				15/10/2026	15/12/2026				Rapport des missions	4
Activité 1.2.3 : Réaliser l'audit de suivi n°1				1er/12/2026	15/12/2026		Tous les pilotes de processus et contributeurs		Rapport AFNOR	4
Action 1.3 Réaliser un atelier bilan du Système de Management Intégré										10
Activité 1.3.1/R : Réaliser l'atelier				1er/03/2026	30/04/2026	DQN	Tous les processus		Rapport de l'atelier	5

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Activité 1.3.2/R : Élaborer la matrice d'actions issues des recommandations				1er/05/2026	31/05/2026	DQN	Tous les processus		Matrice de recommandations	2
Activité 1.3.3 : Mettre en œuvre les actions issues de la matrice				1er/06/2026	15/12/2026				Matrice de suivi	3
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
Action 1.4 Réaliser des missions de surveillance des risques										**10**
Activité 1.4.1/R : Élaborer les programmes				1er /03/2026 1er /07/2026	15/03/2026 15/07/2026 (Semestriel)	DQN	Processus concernés/ Contributeurs		Programmes validés (2)	2
Activité 1.4.2 : Réaliser les missions de surveillance des risques				05/05/2026	15/12/2026 (Semestriel)				Rapports de synthèse des missions (2)	8
Action 1.5 Mettre en œuvre les outils de pilotage du Processus										**10**
Activité 1.5.1 : Réaliser la revue du Processus				1er /03/2026	15/12/2026 Semestriel	DQN	Contributeurs		CR de la Revue (2)	3
Activité 1.5.2/R : Réaliser un (01) Comité processus				31/03/2026	15/12/2026 Semestriel		Tous les processus/ Contributeurs		CR du Comité processus semestriel (2)	3
Activité 1.5.3/R : Produire et analyser les tableaux de bord				1er /04/2026	15/12/2026 Trimestriel				Tableaux de bord (4)	4
Action 1.6 : Produire le rapport annuel sur le contrôle interne et la maitrise des risques										**10**
Activité 1.6.1/R : Élaborer le rapport annuel sur le contrôle interne et la maitrise des risques				30/04/2026	Annuel 15/05/2026	DQN	Contributeurs		Rapport Général sur le contrôle interne 2025	8

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Activité 1.6.2/R : Faire valider le rapport annuel sur le contrôle interne et la maitrise des risques				15/05/2026	30/06/2026	DQN	Comité Risques		Rapport général sur le contrôle interne validé	2
Action 1.7/AR : Démarrer l'intégration de la norme ISO 37001 : 2025 : Systèmes de management Anti-Corruption										**10**
Activité 1.7.1/R : Mettre en place une équipe projet				1er/03/2026	30/04/2026	DQN	OED-TP DSDI Processus concernés Contributeurs		Fiche technique du projet	2
Activité 1.7.2/AR : Réaliser l'autoévaluation du Trésor Public relativement à la norme ISO 37001 : 2025				02/05/2026	30/09/2026	Équipe Projet			Rapport d'autoévaluation	4
Activité 1.7.3 : Élaborer les documents de pilotage du projet ISO 37001 : 2025				1er/08/2026	30/09/2026	DQN	OED-TP Équipe projet Pilotes de processus		- Fiche technique ; - Matrice d'actions ; - Tableaux de Bord ; - Matrice des risques	2
Activité 1.7.4 : Réaliser le lancement du Projet ISO 37001 : 2025				1er/10/2026	15/12/2026		OED-TP DSDI DCRP -Pilotes de processus Contributeurs		Rapport de lancement	2
Action 1.8/AR : Implémenter la nrme ISO 27001 : 2022 : Système de Management de la sécurité de l'information										**10**
Activité 1.8.1/R : Mettre en place une équipe projet				1er/03/2026	30/04/2026	DQN	DSI DSDI Processus concernés Contributeurs		Fiche technique du projet	2

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Activité 1.8.2 /AR : Réaliser l'autoévaluation du Trésor Public relativement à la norme ISO 27001 :2022				02/05/2026	30/09/2026	Équipe Projet	Processus concernés Contributeurs		Rapport d'autoévaluation	4
Activité 1.8.2 : Élaborer les documents de pilotage du projet ISO 27001 : 2022				1er/08/2026	30/09/2026	DSI/DQN	Équipe projet Pilotes de processus		- Fiche technique ; - Matrice d'actions ; - Tableaux de Bord ; - Matrice des risques	2
Activité 1.8.3 : Réaliser le lancement du Projet ISO 27001 : 2022				30/09/2026	15/12/2026	DSI/DQN/DSDI/DCRP	Pilotes de processus Contributeurs		Rapport de lancement	2
SOURCE : PROJET 17										
Produit 2 : L'auto-évaluation EFQM du Trésor Public est réalisée	*Disponibilité du rapport d'auto-évaluation*	*0*	*1*	*1er/08/2026*	*15/12/2026*	*DQN*		*Chevaucheme nt des agendas*	*Rapport d'audit*	*10*
Action 2.1 : Réaliser un diagnostic organisationnel du Trésor Public au regard des critères de l'EFQM										**10**
Activité 2.1.1 : Elaborer les Termes de référence de l'auto-évaluation EFQM du Trésor Public				1er/08/2026	15/08/2026	DQN			TDR	2
Activité 2.1.2 : Réaliser l'auto-évaluation EEFQM du Trésor Public				16/08/2026	15/12/2026				Rapport d'auto-évaluation	8

PROCESSUS DE MANAGEMENT N°4 : « SURVEILLER LA GOUVERNANCE »

OBJECTIFS DU PROCESSUS

- S'assurer de la conformité des pratiques administratives, comptables et managériales aux exigences; -S'assurer de la fiabilité des informations financières et comptables ;
- Assurer la coordination et la supervision des contrôles réalisés par les autres services (Direction des Etablissements de Crédit et des Finances Extérieures, Direction des Systèmes Financiers Décentralisés, Direction des Assurances) ;
- Suivre efficacement la mise en œuvre des recommandations issues des contrôles, en vue d'améliorer les pratiques administratives et comptables ;
- Mettre en œuvre toutes les actions et recommandations d'amélioration du PM4, les engagements de service et le programme de sensibilisation de l'OED-TP ;
- Traiter les demandes d'ouverture et de clôture des comptes des organismes publics et d'accréditation des Comptables Publics sur lesdits comptes dans les délais ;
- Traiter les dossiers de mise en débet, de remise gracieuse, de décharge de responsabilité et de remboursement de cautionnement dans les délais.

RESSOURCES

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

Nombre d'effets : 01 Nombre de produits : 06

Nombre d'actions : 21 Nombre d'activités : 41

Nombre de livrables : 62 Barème : 330

Nouveau produit

Nouvelle action

NOTA BENE : *Le sigle « AR » = Actions/Activités Reprogrammées ou Réalisées et le sigle « R » = Actions/Activités Réalisées.*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
EFFET : les agents ont une bonne perception des missions d'audit dans un cadre de gouvernance renforcé	*Niveau de perception des missions d'audit*	*Non applicable*	*95%*	*31/03/2026*	*15/12/2026*	*IGAT*	*DCRP/DQN*		*Rapport d'évaluation*	*10*
Produit 1 : les missions de sensibilisation sur le code d'éthique et de déontologie, de contrôle, d'inspection, d'audit, de suivi et d'évaluation et sur la politique intégrée sont réalisées, leurs enjeux sont communiqués	*Taux de missions d'audit réalisées*	*100,00%*	*95%*	*31/03/2026*	*15/12/2026*	*IGAT*	-	*Conflit d'agenda* *Disponibilité des compétences techniques*	*Rapports de mission*	*10*
	Taux de missions d'inspection/ vérification réalisées	*99,80%*	*95%*				*DA* *DECFINEX* *DSFD*		*Rapports de mission*	*10*
	Taux de réalisation des missions de sensibilisation sur le Code d'Ethique et de Déontologie	*100%*	*100%*				*OED-TP*		*Rapport de sensibilisation*	*10*
	Taux de missions de vérification réalisées	*99,77%*	*95%*						*Rapports de mission*	*10*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : REVUES ANTERIEURES										
Action 1.1/AR : Auditer les applicatifs métiers du Trésor Public (1ere phase 2025 : PEC MER, Evaluation efficacité des recommandations audit SYGACUT, SIGCOT) et réaliser des tests d'intrusion périodiques de ces applicatifs										**10**
Activité .1.1.1 : Evaluer périodiquement la mise en œuvre des recommandations consécutives à l'audit des applicatifs métiers et des tests d'intrusion				1er/03/2026	30/06/2026	IGAT	RSSI DSI		Rapport d'évaluation	10
SOURCE : NOTE D'ORIENTATION 2026										
Action 1.2 : Réaliser des missions de vérification dans les Régies de recettes et les Postes Comptables										10
Activité 1.2.1/R : Intégrer dans le programme de contrôle, 10 Trésoreries Principales et leurs régies de recettes				1er/03/2026	30/03/2026	IGAT	Postes Comptables concernés Régies concernées		Programme	3
Activité 1.2.2 : Réaliser les missions de contrôle				31/03/2026	15/12/2026				Rapport de synthèse des missions	7
SOURCE : PLAN STRATEGIQUE DE MODERNISATION ET DE DEVELOPPEMENT DU TRESOR PUBLIC 2024-2028										
Action 1.3/AR Assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations de l'audit des structures sociales										**10**
Activité 1.3.1/AR : Faire le suivi de la mise en œuvre des matrices d'actions consécutives à l'audit				1er/03/2026	15/12/2026	IGAT	Structures sociales		Rapport de suivi	10
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
Action 1.4 : Mettre à niveau l'applicatif de suivi des comptes bancaires										10
Activité 1.4.1 : Faire l'état des lieux de l'applicatif de suivi des comptes bancaires				1er/03/2026	30/06/2026	IGAT	DSI		Rapport d'état des lieux	4
Activité 1.4.2 : Mettre en œuvre les recommandations				1er/07/2026	30/09/2026				Rapport de mise en œuvre	6

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : PLAN STRATEGIQUE DE MODERNISATION ET DE DEVELOPPEMENT DU TRESOR PUBLIC 2024-2028										
Action 1.5/AR : Évaluer la perception des services audités sur les enjeux et méthodes d'audit										**10**
Activité 1.5.1/R : Élaborer les TDR de l'enquête				1er/06/2026	15/06/2026	IGAT	DCRP		TDR validés	2
Activité 1.5.2 Réaliser l'enquête				1er/07/2026	14/08/2026				Rapport d'enquête	4
Activité 1.5.3 Analyser les résultats de l'enquête				15/08/2026	25/08/2026		BCET		Rapport d'analyse	4
Action 1.6 : Faire l'audit des quotes-parts d'impôts rétrocédées aux Collectivités Territoriales et Districts Autonomes, au titre des exercices 2023 à 2025										**10**
Activité 1.6..1 : Réaliser l'audit				1er/03/2026	29/05/2026	IGAT	PGSP ACCT		Rapport d'audit	4
Activité 1.6.2 : Élaborer la matrice des recommandations issues de l'évaluation				30/05/2026	31/07/2026				Matrice validée	2
Activité 1.6.3 : Mettre en œuvre la matrice des recommandations issues de l'évaluation				1er/08/2026	15/12/2026				Rapport d'étape	4

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : PLAN STRATEGIQUE DE MODERNISATION ET DE DEVELOPPEMENT DU TRESOR PUBLIC 2024-2028										
Action 1.7 : Elaborer et mettre en œuvre le plan de communication des enjeux et méthodes de conduite des missions d'audit										10
Activité 1.7.1 : Elaborer le plan de communication et de sensibilisation sur l'audit interne				1er/09/2026	30/09/2026	IGAT	DCRP		Plan de communication validée	4
Activité 1.7.2 : Elaborer et valider le budget du plan de communication et de sensibilisation sur l'audit interne				1er /10/2026	30/10/2026				Budget validé	
SOURCE : SEMINAIRE BILAN 2025 ET PERSPECTIVES 2026										
Action 1.8 : Élaborer et mettre en œuvre un plan de communication sur les cas de manquements au Code d'Éthique et de Déontologie du Trésor Public										**10**
Activité 1.8.1 : Élaborer un plan de communication sur les cas de manquements au Code d'Éthique et de Déontologie du Trésor Public				1er /03/2026	30/05/2026	IGAT	OED-TP DCRP		Plan de communication	2
Activité 1.8.2 : Mettre en œuvre le plan de communication sur les cas de manquements au Code d'Éthique et de Déontologie du Trésor Public				1er /06/2026	15/12/2026				Rapport de mise en œuvre	8
Produit 2 : le cadre de gouvernance du Trésor Public est renforcé	*Nombre de documents produits*	*0*	*4*	*02/01/2026*	*15/12/2026*	*IGAT*	*OED-TP DQN DSDI DDG DCRP*		*-Politique Genre -Politique de lutte contre la fraude et la corruption -Code validé -Politique et Stratégie globale*	10
	Nombre de documents déployés	*0*	*3*						*Rapports de déploiement*	10

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : PLAN STRATEGIQUE DE MODERNISATION ET DE DEVELOPPEMENT DU TRESOR PUBLIC 2024-2028										
Action 2.1 : Concevoir et mettre en œuvre la politique Genre du Trésor Public										**10**
Activité 2.1.1 : Elaborer la politique Genre				02/01/2026	30/10/2026	IGAT	OED-TP		Politique Genre	6
Activité 2.1.2 : Déployer la politique Genre				1er/07/2026	15/12/2026		DCRP		Rapport de déploiement	4
Action 2.2/AR : Réviser la politique de lutte contre la fraude et la corruption										**10**
Activité 2.2.1/AR Elaborer un projet de politique révisé				02/01/2026	30/10/2026	IGAT	OED-TP		Projet révisé	4
Activité 2.2.2/AR Organiser un atelier de révision de la politique de lutte contre la fraude et la corruption				1er /07/2026	30/11/2026				Rapport de l'atelier de révision	4
Activité 2.2.3 Valider le projet de politique révisé				02/11/2026	15/12/2026				Projet révisé validé	2
Action 2.3/ AR Faire la revue du Code d'Éthique et de Déontologie des Agents du Trésor Public										10
Activité 2.3.1 /AR/R : Valider le projet de Code d'Éthique et de Déontologie des Agents du Trésor Public révisé				02/01/2026	31/05/2026	IGAT	OED-TP		Code validé	4
Activité 2.3.2 /AR Déployer le nouveau Code d'Éthique et de Déontologie des Agents du Trésor Public				1er /06/2026	15/12/2026				Rapport de déploiement	6
SOURCE : REVUES ANTERIEURES										
Action 2.4/AR Mettre en place un Dispositif intégré visant à capter tous les cas de manquements intervenus dans le réseau Trésor										**10**
Activité 2.4.1 /AR Déployer le dispositif				1er/04/2026	15/12/2026	IGAT	OED-TP		Rapport de déploiement	10

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : STRATEGIE NATIONALE DE MOBILISATION DES RECETTES A MOYEN TERME										
Action 2.5/AR : Améliorer les dispositifs d'analyse des risques de fraude dans les administrations										10
Activité 2.5.1/AR : Faire la revue des dispositifs d'analyse des risques de fraude				1er /03/2026	15/12/2026	IGAT	OED-TP RGF DQN		Dispositif d'analyse révisé	4
Activité 2.5.2 : Mettre en œuvre les recommandations				1er /07/2026S	15/12/2026				Rapport de mise en œuvre	6
Action 2.6/AR : Élaborer la politique et la stratégie globale de management de la qualité, du contrôle interne, de la maîtrise des risques, de l'inspection et de l'audit interne										**10**
Activité 2.6.1/AR : Elaborer la politique et la stratégie globale de management de la qualité, du contrôle interne, de la maîtrise des risques, de l'inspection et de l'audit interne				1er /04/2026	15/12/2026				Politique Stratégie globale	8
Produit 3 : Les actions en lien avec le Dialogue Général sont mises en œuvre	*Taux de mise en œuvre*	*0%*	*95%*	*1er /03/2025*	*15/12/2025*	*IGAT*	-	*Chevaucheme nt des agendas*	*Rapport de mise en œuvre*	*10*
SOURCE : DIALOGUE GENERAL										
Action 3.1/AR Mettre en œuvre les recommandations issues du Dialogue Général										**10**
Activité 3.1.1/AR Élaborer un guide relatif à la responsabilité des ordonnateurs en matière de gestion des finances publiques				1er/03/2026	30/09/2026	IGAT	DDG		Guide validé	8

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Activité 3.1.2/AR : Diffuser le guide				1er/10/2026	15/12/2026	IGAT	DDG DCRP		Rapport de diffusion	2
Produit 4 : les outils de pilotage du SMI sont mis en œuvre	*Taux de mise en œuvre*	*0*	*95%*	02/01/2026	*15/12/2026*	*IGAT*	*Contributeurs*	*Chevauchement des agendas*	*-Comptes rendus des séances (2)* *- Comptes rendus du Comité processus (2)* *- Tableaux de bord (4)* *- Rapports semestriels de surveillance (2)*	*10*
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
Action 4.1 : Mettre en œuvre les outils de pilotage du Processus										**10**
Activité 4.1.1 : Réaliser la revue du Processus				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel	IGAT	DQN Contributeurs		Comptes rendu de la séance (2)	2
Activité 4.1.2 : Réaliser un (01) Comité processus par semestre				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel				Comptes rendus du Comité processus (2)	2
Activité 4.1.3 : Produire et analyser les tableaux de bord trimestriel				02/01/2026	15/12/2026 Trimestriel				Tableaux de bord (4)	4
Activité 4.1.4 : Produire les rapports semestriels sur la surveillance des risques				02/01/2026	15/12/2026 semestriel				Rapports semestriels de surveillance (2)	2

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : MATRICE DU PROJET 5										
Produit 5: Un modèle intégré d'éthique, de transparence, de redevabilité, de participation citoyenne est disponible au sein du Trésor Public	*Taux de disponibilité du modèle intégré*	*0*	*95%*	*1er/08/2026*	*15/12/2026*	*IGAT*	*OED-TP*	*Adhésion des parties prenantes*		*10*
Action 5.1 : Concevoir et déployer les outils de la politique intégrée d'éthique, de redevabilité, de transparence et de participation citoyenne										**10**
Activité 5.1.1 : Concevoir des outils d'implémentation et support de communication de la politique intégrée				1er/08/2026	31/10/2026	IGAT	OED-TP		Outils et support de communication validés	6
Activité 5.1.2 : Déployer les outils sur les sites pilotes				1er/11/2026	30/11/2026				-Liste validée des sites pilotes ; -Rapport de déploiement.	4

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : RECOMMANDATIONS ISSUES DE LA PREMIERE REVUE DE DIRECTION DE LA GESTION 2026										
PRODUIT 6 : les actions en lien avec la revue du 1er semestre de la gestion 2026 sont mis en ouvre	*Taux de mise en œuvre*	*0%*	*95%*	*1er/08/2026*	*15/12/2025*	*IGAT*	*OED-TP*	*Chevauchement des agendas*	*Rapport de mise œuvre*	*10*
ACTION 6.1 : Faire du Centre de Relation Client, l'interface de l'Observatoire du Service Public										**10**
Activité 6.1.1 : Elaborer et soumettre à la signature du Directeur Général, un courrier désignant le Centre de Relation Client comme l'interface de l'Observatoire du Service Public				30/09/2026	30/10/2026	IGAT	OED-TP DCRP CRC-TP		Courrier Décharge de la transmission	10
ACTION 6.2 : Mettre en place un dispositif pour le renouvellement des régies-missions des Inspections Régionales du Trésor (IRT), dans des délais définis										**10**
Activité 6.2.1 : Elaborer et faire valider un montant de sécurité des régies-missions				30/08/2026	30/09/2026	IGAT	ACCT		Document validé du montant de sécurité	8
Activité 6.2.2 : Diffuser auprès de tous les IRT le montant de sécurité				1er /10/2026	15/10/2026		IRT		Courrier de diffusion	2

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : RECOMMANDATIONS ISSUES DE LA PREMIERE REVUE DE DIRECTION DE LA GESTION 2026										
ACTION 6.3 : Organiser une séance de travail avec l'Observatoire du Service Public (OSEP) afin de solliciter l'interfaçage de leur application et celle du Centre de Relation Client										10
Activité 6.3.1 : Elaborer et transmettre le courrier de sollicitation de séance de travail				30/08/2026	15/09/2025	IGAT	OED-TP CRC-TP		Courrier	2
Activité 6.3.2 : Tenir la rencontre				16/09/2025	15/12/2026				Compte rendu de la rencontre	8
Action 6.4 : Réviser le guide du vérificateur en y intégrant une disposition relative à l'utilisation de TrésorPay-TrésorMoney										10
Activité 6.4.1 Valider des canevas de vérification des PCD-PCS-ACCD-CG-EPN-PE				30/09/2026	15/12/2026	IGAT	Cellule de Coordination TP/TM DSI / DDA		Canevas de vérification validés	10

PROCESSUS DE RÉALISATION

PROCESSUS DE REALISATION N°1 : « MOBILISER LES RECETTES FISCALES ET NON FISCALES »

OBJECTIFS DU PROCESSUS

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

RESSOURCES

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

Nombre d'effet : 01	Nombre de produits : 05
Nombre d'actions : 11	Nombre d'activités : 24
Nombre de livrables : 37	Barème : 240

Nouveau produit
Nouvelle action

NOTA BENE :*Le sigle « AR » = Actions/Activités Reprogrammées ou Réalisées et le sigle « R » = Actions/Activités Réalisées.*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Échéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Effet : la mobilisation des ressources fiscales et non fiscales est accrue	*Montant mobilisé des recettes fiscales et non fiscales*	*253 412*	*236 092*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*RGF*	*Contributeurs*	*Reversement effectif des entreprises Renforcement du dispositif de recouvrement Croissance économique Stabilité sociale*	*Etats statistiques*	*10*
	Taux d'accroissement du niveau de la mobilisation des recettes non fiscales	*30 ,15%*	*5% compte tenu de la requalification de certaines natures de recettes non fiscales en recettes fiscales*						*Etats statistiques*	*10*
Produit 1 : Les actions d'optimisation des recettes fiscales et non fiscales sont mises en œuvre	*Nombre de comptables sensibilisés aux nouvelles dispositions*	*0*	*49*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*RGF*	*Contributeurs PR1*	*Adhésion des parties prenantes*	*Rapport des campagnes de sensibilisation*	*10*
	Nombre de participants au séminaire national sur le recouvrement	*NA*	*75%*						*Rapport de séminaire*	*10*
	Taux de mise en œuvre du programme de sensibilisation sur la plateforme TP/TM	*NA*	*75%*						*Rapport du programme de sensibilisation*	*10*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : PLAN D'ACTIONS OPERATIONNEL DU MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DU BUDGET										
Action 1.1 : Recouvrer les recettes fiscales et non fiscales prévues par le budget de l'Etat 2026										**10**
Activité 1.1.1/R : Recouvrer les créances rétrocédées				1er/01/2026	31/03/2026 Trimestriel	RGF	PGDP PC		Etats statistiques	5
Activité 1.1.2/R : Recouvrer les autres recettes fiscales et non fiscales				1er/01/2026	31/03/2026 Trimestriel				Etats statistiques	5
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
Action 1.2 : Définir et mettre en œuvre des actions d'optimisation des amendes (forfaitaires et judiciaires)										**10**
Activité 1.2.1 : Organiser une séance de sensibilisation des Comptables Publics sur les nouvelles dispositions encadrant le recouvrement des amendes judiciaires				1er/03/26	30/06/26	RGF	ACCC CF		CR de sensibilisation	5
Activité 1.2.2 : Produire des rapports semestriels de suivi de la mise en œuvre des stratégies locales d'optimisation du recouvrement des amendes forfaitaires				1er/03/26	15/12/26				Rapport de mise en œuvre	5

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
Action 1.4: Sensibiliser les acteurs à l'utilisation exclusive de la plateforme TP/TM										**10**
Activité 1.4.1/R : Elaborer le chronogramme de sensibilisation				31/03/2026	30/05/2026	RGF	Cellule de Généralisation de la Plateforme TrésorPay/ TrésorMoney		Chronogramme validé	3
Activité 1.4.2 : Mettre en œuvre le chronogramme de sensibilisation				31/05/2026	15/12/2026				Rapport de sensibilisation	7
Produit 2 : Le cadre de gestion de la mobilisation des recettes fiscales et non fiscales est renforcé	*Disponibilité du projet de texte modificatif*	*0*	*1*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*RGF*	*Contributeurs*		*Projet de texte modificatif*	*10*
	Taux de mise en œuvre du programme de contrôle	*0*	*90%*					*Résistance au contrôle*	*Rapport de mise en œuvre du contrôle*	*10*
	Taux de mise en œuvre de la stratégie de promotion et de vulgarisation TP/TM	*NA*	*75%*						*Rapport de mise en œuvre de la stratégie*	*10*
	Proportion des structures identifiées ayant été dotée de terminaux	*NA*	*75%*						*Rapport de distribution*	*10*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
Action 2.1 : Proposer la modification de certaines dispositions de la Loi Portant Livre de Procédures des Recettes Non Fiscales pour confier le contentieux aux agents assermentés du Trésor Public										**10**
Activité 2.1.1 : Élaborer et faire valider le projet de texte modificatif intégrant les aspects liés au recouvrement contentieux				1er/03/2026	31/05/2026	RGF	Contributeurs		projet de texte	5
Activité 2.1.2 : Soumettre le projet de texte modificatif au MEFB				1er/06/2026	15/06/2026				Décharge du courrier	5
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
Action 2.2 : Elaborer et mettre en œuvre un programme d'évaluation de la gestion des timbres municipaux sécurisés dans 101 communes										**10**
Activité 2.2.1/R : Élaborer un programme d'évaluation de la gestion des timbres municipaux sécurisés dans 101 communes				1er/03/2026	31/03/2026	RGF	PGSP Trésoreries Municipales		Programme d'évaluation validé	3
Activité 2.2.2 : Mettre en œuvre le programme d'évaluation de la gestion des timbres				1er/04/2026	30/11/2026				Rapport de mise en œuvre	7
SOURCE : PLAN STRATEGIQUE DE MODERNISATION ET DE DEVELOPPEMENT 2024-2028										
Action 2.3/AR : Concevoir et mettre en œuvre une stratégie de promotion et de vulgarisation de la plateforme digitale de recouvrement et de paiement TrésorPay-TrésorMoney sur l'ensemble du territoire national										**10**
Activité 2.3.1/AR : Mettre en œuvre la stratégie				1er/03/2026	30/10/2026	RGF	Cellule de Généralisation de la Plateforme TrésorPay-TrésorMoney DSI		Rapport de mise en œuvre de la stratégie	6

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Activité 2.3.2/AR : Evaluer la stratégie				31/10/2026	15/12/2026	RGF	Cellule de Généralisation de la Plateforme TrésorPay-TrésorMoney DSI		Rapport d'évaluation	4
SOURCE : REVUES ANTERIEURES										
Action 2.4/AR : Acquérir des terminaux de paiement électronique en vue de la collecte optimale des recettes fiscales et non fiscales										**10**
Activité 2.4.1/AR : Doter les structures identifiées de terminaux de paiement électronique				1er/03/2026	15/12/2026	RGF	Cellule de Coordination TP/TM ACCC DSI DMG		Rapport de distribution	10
Produit 3 *: les outils de pilotage du SMI sont mis en œuvre*	*Taux de mise en œuvre*	*0*	*95%*	*02/01/2026*	*15/12/2026*	*RGF*	*Contributeurs*	*Chevauchement des agendas*	*-Comptes rendus des séances (2)* *- Comptes rendus du Comité processus (2)* *- Tableaux de bord (4)* *- Rapports semestriels de surveillance (2)*	10

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
Action 3.1 : Mettre en œuvre les outils de pilotage du Processus										**10**
Activité 3.1.1 : Réaliser la revue du Processus				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel	RGF	DQN Contributeurs		Comptes rendu de la séance (2)	2
Activité 3.1.2 : Réaliser un (01) Comité processus par semestre				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel				Comptes rendus du Comité processus (2)	2
Activité 3.1.3 : Produire et analyser les tableaux de bord trimestriel				02/01/2026	15/12/2026 Trimestriel				Tableaux de bord (4)	4
Activité 3.1.4: Produire les rapports semestriels sur la surveillance des risques				02/01/2026	15/12/2026 semestriel				Rapports semestriels de surveillance (2)	2

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : MATRICE PROJET 12										
PRODUIT 4 : Le dispositif de contrôle de gestion est conçu et opérationnel	*Disponibilité du rapport d'opérationnna-lisation*	*0*	*1*	*1er/08/2026*	*15/12/2026*	*RGF*	*ACCC Correspondants Projet 12*	*Disponibilité des ressources financières*	*Rapport de d'opérationnali sation*	*10*
Action 4.1 : Finaliser la conception du dispositif de contrôle de gestion										**10**
Activité 4.1.1 : Finaliser les outils du contrôle de gestion				1er/08/2026	15/10/2026	RGF	ACCC Correspondants Projet 12		Rapport de finalisation	5
Activité 4.1.2 : Organiser un atelier de validation du dispositif du contrôle de gestion (politique, stratégie, outils et guide du contrôle de gestion)				16/11/2026	15/12/2026				Rapport de l'atelier de validation	5
Action 4.2 : Organiser une phase pilote d'opérationnalisation										**10**
Activité 4.2.1 : Elaborer et valider les termes de référence de la formation des acteurs				01/10/2026	15/10/2026	RGF	ACCC Correspondants Projet 12		TDR validés	2
Activité 4.2.2 : Organiser une séance de formation des acteurs				16/10/2026	31/10/2026				Rapport de formation	4
Activité 4.2.3 : opérationnaliser la phase pilote				02/11/2026	15/12/2026				Rapport d'opérationna lisation	4

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : RECOMMANDATIONS ISSUES DE LA PREMIERE REVUE DE DIRECTION DE LA GESTION 2026										
PRODUIT 5 : les actions en lien avec la revue du 1er semestre de la gestion 2026 sont mis en	*Taux de mise en œuvre*	*0%*	*95%*	*1er/08/2026*	*15/12/2025*	*RGF*	*Cellule de Coordination TP/TM ACCT DSI DCRP/CRC-TP*	*Disponibilité des parties prenantes*	*Rapport de mise œuvre*	*10*
Action 5.1 : Organiser une séance de travail entre les acteurs en charge du déploiement de TrésorPay-TrésorMoney sur les questions liées aux réclamations des clients, suite aux incidents qui surviennent dans le cadre de leurs opérations										**10**
Activité 5.1.1 : Tenir une séance de travail entre les acteurs en charge du déploiement de TrésorPay-TrésorMoney				15/11/2026	01/12/2026	RGF	Cellule de Coordination TP/TM ACCT DSI DCRP/CRC-TP		Compte rendu de la séance de travail	5
Activité 5.1.2 : Elaborer une note de synthèse à l'attention du Directeur Général				02/12/2026	15/12/2026				Note de synthèse	5

PROCESSUS DE REALISATION N°2 : « GERER LES FONDS ET LES DEPÔTS »

OBJECTIFS DU PROCESSUS

- Contribuer à l'optimisation de la gestion de la trésorerie de l'Etat ;
- Contribuer à la mobilisation de l'épargne publique.

RESSOURCES

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

Nombre d'effet : 01 Nombre de produits : 03

Nombre d'actions : 11 Nombre d'activités : 32

Nombre de livrables : 42 Barème : 170

Nouveau produit

Nouvelle action

NOTA BENE : *Le sigle « AR » = Actions/Activités Reprogrammées ou Réalisées et le sigle « R » = Actions/Activités Réalisées.*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
EFFET : l'ACCD dispose de nouvelles agences et utilise des technologies de pointe	*Nombre de nouvelles agences et guichets fonctionnels*	*63*	*67*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*ACCD*		*Disponibilité des ressources financières* *Incidences techniques récurrentes*	*Rapport de fonctionnalité des nouvelles agences*	*10*
	Taux de succès des tests de capital banker	*0%*	*100%*						*Rapport de test*	*10*
	Taux de conformité des tests du Lot 1 de la nouvelle version Bdt online	*0%*	*100%*						*Rapport de test*	*10*
Produit 1 : les capacités techniques de l'ACCD sont renforcés	*Taux de mise en œuvre des différents projets*	*0%*	*100%*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*ACCD*		*Respect des cahiers des charges par les prestataires*	*Rapport de mise en œuvre*	*10*
SOURCE: ACTIONS D'AMELIORATION										
ACTION 1.1 : Mettre en place le projet de déversement automatique de la comptabilité bancaire dans la comptabilité État. (projet BankAster)										**10**
Activité 1.1.1/R : Élaborer le cahier des charges du Projet				1er/03/2026	30/03/2026	ACCD			Cahier des charges	4

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Activité 1.1.2 : Acquérir l'outil de déversement automatique de la comptabilité bancaire dans la comptabilité État. (Capital CONTROL)				30/04/2026	15/12/2026	ACCD			PV de réception	6
Action 1.2/AR : Mettre en œuvre le projet de Système Intégré de Gestion Electronique des Documents (SIGED)										**10**
Activité 1.2.1/R : Elaborer le cahier des charges du Projet				1er/03/2026	30/03/2026	ACCD			Cahier des charges	3
Activité 1.2.2/R : Acquérir les infrastructures et l'applicatif				1er/03/2026	30/05/2026				PV d'installation	4
Activité 1.2.3/AR : Intégrer le premier périmètre dans la GED				31/03/2026	15/12/2026				PV de réception	3
Action 1.3 : Mettre en œuvre le projet de la migration Orion V2 vers Capital Banker (V4)										**10**
Activité 1.3.1/R : Acquérir les infrastructures et l'applicatif de Capital Banker				1er/03/2026	30/04/2026	ACCD			PV d'installation	2
Activité 1.3.2/R : Elaborer les spécifications fonctionnelles du projet				1er/03/2026	30/04/2026				Document de spécifications fonctionnelles	2
Activité 1.3.3/R : Former les utilisateurs clés				1er/05/2026	30/05/2026				Rapport de formation	1
Activité 1.3.4 : Effectuer les tests d'intégration de l'applicatif				02/06/2026	30/07/2026				Rapport des tests d'intégration	2

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Activité 1.3.5 : Former l'ensemble des agents				1er/08/2026	30/10/2026	ACCD			Rapport de formation	1
Activité 1.3.6 : Déployer la solution				1er/11/2026	30/11/2026				Rapport de déploiement	1
Activité 1.3.7 : Effectuer le suivi et évaluation de la solution				30/11/2026	15/12/2026				Rapport de production	1
Action 1.4 : Achever le projet de réhabilitation de l'ancien bâtiment du Siège et de l'Agence Principale										**10**
Activité 1.4.1 : Réaliser l'étude de faisabilité				1er/03/2026	30/06/2026	ACCD	CCG DMG		Rapport d'étude	5
Activité 1.4.2 : Effectuer les travaux de réhabilitation				31/03/2026	15/12/2026				PV de réception	5
Action 1.5 : Construire les Agences ACCD de DALOA, ABOBO et FERKE										**10**
Activité 1.5.1 : Réaliser les études de faisabilité				1er/03/2026	30/06/2026	ACCD	CCG DMG TG Daloa TG Ferke TGAN		Rapports d'étude (3)	3
Activité 1.5.2 : Effectuer les travaux de gros œuvres				30/04/2026	30/08/2026				PV de réception	3
Activité 1.5.3 : Effectuer les travaux de second œuvre et les finitions				1er/08/2026	30/10/2026				PV de réception	2
Activité 1.5.4 : Equiper les bureaux en mobiliers				1er/11/2026	15/12/2026				PV de réception	2

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : NOTE D'ORIENTATION 2025										
Action 1.6/AR : Mettre en place la nouvelle version de la banque en ligne (BdtOnline)										**10**
Activité 1.6.1 : Concevoir la nouvelle version de la banque en ligne (Lot 1)				1er/03/2026	30/10/2026	ACCD			PV de réception	5
Activité 1.6.2 : Effectuer les tests de sécurité et de fonctionnalité du Lot 1				1er/11/2026	15/12/2026				Rapport de Test	5
SOURCE : NOTE D'ORIENTATION 2026										
Action 1.7 : Déployer l'applicatif BdtFinances dans toutes les agences										**10**
Activité 1.7.1/R : Elaborer un programme de déploiement				1er/03/2026	30/04/2026	ACCD			Programme de déploiement	2
Activité 1.7.2 : Mettre en œuvre le programme de déploiement				1er/05/2026	15/12/2026				Rapport de mise en œuvre	8
Action 1.8 : Elaborer et mettre en œuvre un plan de communication sur les produits d'épargne du Trésor Public dans les Circonscriptions Financières (TG, Chefs d'agence)										**10**
Activité 1.8.1/R : Elaborer un plan de communication sur les produits d'épargne du Trésor Public dans les Circonscriptions Financières (TG, Chefs d'agence)				1er/03/2026	30/04/2026	ACCD			Plan de communication	2
Activité 1.8.2 : Mettre en œuvre le plan de communication sur les produits d'épargne du Trésor Public dans les Circonscriptions Financières (TG, Chefs d'agence)				1er/05/2026	15/12/2026		DCRP CF		Rapport de mise en œuvre	8

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Action 1.9 : Elaborer et mettre en œuvre un plan de communication sur les produits de la banque										**10**
Activité 1.9.1/R : Elaborer un plan de communication sur les produits de la banque				30/03/2026	30/04/2026	ACCD	DCRP		Plan de communication	2
Activité 1.9.2 : Mettre en œuvre le plan de communication sur les produits de la banque				1er/07/2026	15/12/2026				Rapport de mise en œuvre	8
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
*Produit **2** : les outils de pilotage du SMI sont mis en œuvre*	*Taux de mise en œuvre*	*0*	*95%*	02/01/2026	*15/12/2026*	*ACCD*	*Contributeurs*	*Chevauchement des agendas*	*-Comptes rendus des séances (2)* *- Comptes rendus du Comité processus (2)* *- Tableaux de bord (4)* *- Rapports semestriels de surveillance (2)*	10
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
Action 2.1 : Mettre en œuvre les outils de pilotage du Processus										**10**
Activité 2.1.1 : Réaliser la revue du Processus				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel	ACCD	DQN Contributeurs		Comptes rendu de la séance (2)	3
Activité 2.1.2 : Réaliser un (01) Comité processus par semestre				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel				Comptes rendus du Comité processus (2)	3
Activité 2.1.3 : Produire et analyser les tableaux de bord trimestriel				02/01/2026	15/12/2026 Trimestriel				Tableaux de bord (4)	4
Activité 2.1.4 : Produire les rapports semestriels sur la surveillance des risques				02/01/2026	15/12/2026 Trimestriel				Rapports semestriels de surveillance (2)	2

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : RECOMMANDATIONS ISSUES DE LA PREMIERE REVUE DE DIRECTION DE LA GESTION 2026										
PRODUIT 3 les actions en lien avec la revue du 1er semestre de la gestion 2026 sont mis en œuvre	*Taux de mise en œuvre*	*0%*	*95%*	*30/08/2026*	*15/12/2026*	*ACCD*	*DMG*	*Chevauchement des agendas*	*Rapport de mise œuvre*	*10*
ACTION 3.1 : Mener la réflexion globale pour la budgétisation de tous les intérêts servis par l'ACCD										**10**
Activité 3.1.1 : Organiser les séances de travail de réflexion				30/08/2026	15/10/2026	ACCD	DMG		Compte rendus de séance de travail	5
Activité 3.1.2 : Elaborer le document de synthèse				16/10/2026	15/12/2026				Document de synthèse	5

PROCESSUS DE REALISATION N°3 : « REGULER LA TRESORERIE »

OBJECTIFS DU PROCESSUS

- Centraliser l'ensemble des ressources ;
- Satisfaire l'ensemble des besoins de trésoreries de l'Etat et de ses démembrements.

RESSOURCES

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

Nombre d'effet : 01	Nombre de produits : 03
Nombre d'actions : 07	Nombre d'activités : 18
Nombre de livrables : 25	Barème : 150

Nouveau produit
Nouvelle action

NOTA BENE :*Le sigle « AR » = Actions/Activités Reprogrammées ou Réalisées et le sigle « R » = Actions/Activités Réalisées.*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Échéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Effet : L'exécution des ressources dans le CUT est optimale	*Fréquence trimestrielle de survenues des tensions de trésorerie*	*0*	*0*	*1er /03/2026*	*15/12/2026*	*ACCT*	*PC DSI*		*Tableaux de bord*	*10*
Produit 1 : La régulation de la trésorerie est renforcée, les évaluations des outils sont effectives	*Taux d'efficacité de l'outil de facilitation de l'accès à SyGACUT*	*0*	*75%*	*1er /03/2026*	*15/12/2026*	*ACCT*		*Dysfonctionnements récurrents*	*Rapport de mise en œuvre*	*10*
	Taux d'automatisation du suivi des opérations de la DGF et de l'ACCD	*0*	*30%*						*Rapport d'automatisation*	*10*
	Taux de mise en œuvre du paiement électronique	*0*	*30%*						*Rapport de mise en œuvre du paiement électronique*	*10*
	Nombre de séance de sensibilisation	*0*	*2*						*Rapport de sensibilisation*	*10*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Échéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
Action 1.1 : Acquérir un outil performant en vue de faciliter l'accès de SyGACUT à la plateforme de paiement STAR-UEMOA										**10**
Activité 1.1.1/R : Élaborer le projet de cahier des charges				02/03/2026	27/03/2026	ACCT	DSI		Projet de cahier des charges	3
Activité 1.1.2/R : Organiser les séances de validation du cahier des charges				1er/04/2026	30/04/2026		DCP DSI		Cahier des charges validé	3
Activité 1.1.3 : Évaluer l'efficacité de l'outil				1er/10/2026	30/11/2026				Rapport d'évaluation	4
Action 1.2/AR : Digitaliser le suivi des opérations du CUT										**10**
Activité 1.2.1/AR : Elaborer un tableau de bord de suivi des opérations de recettes et de dépenses dans le CUT				03/03/2026	30/10/2026	ACCT	DSI DCP		Rapport de recette Capture d'écran	4
Activité 1.2.2/AR : Automatiser le suivi des opérations de la Direction Générale des Financements (DGF) et de l'ACCD dans le CUT				02/03/2026	30/10/2026				Rapport de recette Capture d'écran	6

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Échéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : PLAN STRATEGIQUE DE MODERNISATION ET DE DEVLOPPEMENT										
Action 1.3 : Réaliser les paiements électroniques dans le CUT										**10**
Activité 1.3.1/R : Élaborer le projet de cahier des charges				1er/03/2026	30/04/2026	ACCT	DSI ACCD DCP		Projet de cahier des charges	3
Activité 1.3.2/R : Organiser les séances de validation du cahier des charges				1er/05/2026	30/05/2026				Cahier des charges validé	3
Activité 1.3.3 : Évaluer la mise en œuvre du paiement électronique				1er/10/2026	30/11/2026				Rapport d'évaluation	4
Action 1.4/AR : Elaborer les instructions de travail relatifs aux paiements électroniques dans le CUT										**10**
Activité 1.4.1 : Organiser des séances de validation des instructions élaborées				30/05/2026	31/10/2026	ACCT	DCP DSI DF		Comptes Rendus de réunions	5
Activité 1.4.2 : Organiser des séances de formation des acteurs sur lesdites instructions				31/07/2026	30/11/2026				Rapports de formation	5

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Échéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Produit 2 : Les acteurs bénéficient de renforcement de capacité sur le SyGACUT	*Nombre de séance de formation sur le SyGACUT*	*0*	*2*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*ACCT*		*Disponibilité des acteurs* *Conflit d'agenda*	*Rapports de formation sur le SyGACUT*	*10*
	Taux de personnes formées sur le SyGACUT	*0*	*80%*					*Disponibilité des ressources financières* *Rupture de la connexion internet*	*Etat statistique*	*10*
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
Action 2.1 : Sensibiliser les Ordonnateurs des Collectivités Territoriales et des Établissements Publics Nationaux (EPN) sur le respect des plannings de règlement dans le CUT										**10**
Activité 2.1.1/R : Élaborer et faire valider les TDR de la sensibilisation				1er /03/2026	31/03/2026	ACCT	Chefs de CF AC EPN		TDR validés du Programme de sensibilisation	3
Activité 2.1.2/R : Exécuter le programme de sensibilisation				1er /04/2026	30/09/2026				Rapport de sensibilisation	7
SOURCE : NOTE D'ORIENTATION 2026										
Action 2.2 : Elaborer et mettre en œuvre un plan de renforcement des capacités des acteurs sur le SyGACUT										**10**
Activité 2.2.1/R : Elaborer un plan de renforcement des capacités des acteurs sur SyGACUT				31/03/2026	15/04/2026	ACCT	DSI PC DF		Plan de renforcement des capacités des acteurs	3

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Échéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Activité 2.2.2 : Mettre en œuvre le plan de renforcement des capacités des acteurs sur SYGACUT				16/04/2026	30/11/2026	ACCT	DSI PC DF		Rapport de mise en œuvre du plan des capacités des acteurs	7
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
Produit 3 : les outils de pilotage du SMI sont mis en œuvre	*Taux de mise en œuvre*	*0*	*95%*	*02/01/2026*	*15/12/2026*	*ACCT*	*Contributeurs*	*Chevauchement des agendas*	*-Comptes rendus des séances (2)* *- Comptes rendus du Comité processus (2)* *- Tableaux de bord (4)* *- Rapports semestriels de surveillance (2)*	10
Action 3.1 : Mettre en œuvre les outils de pilotage du Processus										**10**
Activité 3.1.1 : Réaliser la revue du Processus				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel	ACCT	DQN Contributeurs		Comptes rendu de la séance (2)	2
Activité 3.1.2 : Réaliser un (01) Comité processus par semestre				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel				Comptes rendus du Comité processus (2)	2
Activité 3.1.3 : Produire et analyser les tableaux de bord trimestriel				02/01/2026	15/12/2026 Trimestriel				Tableaux de bord (4)	4
Activité 3.1.4 : Produire les rapports semestriels sur la surveillance des risques				02/01/2026	15/12/2026 semestriel				Rapports semestriels de surveillance (2)	2

PROCESSUS DE REALISATION N°4 : « ASSURER LE REGLEMENT DE LA DEPENSE PUBLIQUE »

OBJECTIFS DU PROCESSUS

- S'assurer de la régularité de la dépense publique ;
- Régler les dépenses dans les délais requis.

RESSOURCES

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

Nombre d'effet : 01	Nombre de produits : 03
Nombre d'actions : 05	Nombre d'activités : 11
Nombre de livrables : 26	Barème : 130

Nouveau produit
Nouvelle action

NOTA BENE : *Le sigle « AR » = Actions/Activités Reprogrammées ou Réalisées et le sigle « R » = Actions/Activités Réalisées.*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
EFFET : Les acteurs de la dépense respectent les délais de paiement	*Délai moyen de paiement des mandats de moins de 30 millions*	*34*	*30 jours*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*PGSGAP*	*PC*	*Tension de trésorerie*	*Etats statistiques*	*10*
	Délai moyen de paiement des mandats compris entre 30-100 millions	*48*	*60 jours*						*Etats statistiques*	*10*
	Délai moyen de paiement des mandats au-delà de 100 millions	*62*	*90 jours*						*Etats statistiques*	*10*
	Proportion des mandats payés dans les délais	*83%*	*75%*						*États statistiques*	*10*
	Proportion des entreprises payées dans les délais	*71%*	*75%*						*États statistiques*	*10*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Produit 1 : Les acteurs de la dépense publique bénéficient de renforcement des capacités	*Nombre de personnes ayant été formées*	*NA*	*150*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*PGSGAP*	*Contributeurs*	*Disponibilité des ressources financières Conflit d'agenda Disponibilité des acteurs*	*-CR de rencontres avec les ordonnateurs - Rapports de synthèse des ateliers régionaux*	*10*
SOURCE: ACTIONS D'AMELIORATION										
Action 1.1 : Sensibiliser les Ordonnateurs sur la transmission des mandats										**10**
Action 1.1.1/R : Elaborer le chronogramme des rencontres				1er/03/2026	30/03/2026	PGSGAP	Contributeurs		Chronogramme des rencontres	2
Activité 1.1.2/R : Tenir des rencontres avec les ordonnateurs				31/03/2026	15/07/2026				CR de rencontres	8
Action 1.2 : Elaborer un programme de formation à l'attention des régisseurs										**10**
Activité 1.2.1/R : Elaborer un programme de formation				1er/03/2026	30/03/2026	PGSGAP	DDG DF Régies des Postes Comptables		Projet de Programme de formation	2
Activité 1.2.2/R : Organiser une séance de validation du programme de formation				31/03/2026	30/04/2026	PGSGAP	DDG DF Régies des Postes Comptables		Programme validé	8

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Produit 2 : Le dispositif de gestion de la dépense publique est renforcé	*Nombre de documents élaborés*	*0*	*3*	*15/03/2026*	*15/12/2026*	*PGSGAP*	*Contributeurs*		*-Cahier des charges validé* *- décision de création du Comité de réflexion* *- Instruction de travail validée*	*10*
Action 2.1/AR Concevoir une base de données pour héberger l'ensemble des dépenses assignées aux Comptables Publics										**10**
Activité 2.1.1/AR/R : Elaborer le cahier des charges				15/03/2026	30/06/2026	PGSGAP	DSI		Cahier des charges validé	10
Action 2.2/AR Élaborer une instruction de travail sur les règlements de dépenses tenant compte des règles et usages dans les Paieries à l'Etranger										**10**
Activité 2.2.1/R : Créer le Comité de réflexion				31/03/2026	30/06/2026	PGSGAP	IGAT DSDI DCP PAIERIES A L'ETRANGER		Décision de création	4
Activité 2.2.2 : Elaborer et faire valider l'instruction de travail				30/06/2026	15/12/2026				Instruction de travail validée	6

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Échéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème/ Source
				Début	Fin					
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
Produit 3 : les outils de pilotage du SMI sont mis en œuvre	*Taux de mise en œuvre*	*0*	*95%*	*02/01/2026*	*15/12/2026*	*PGSGAP*	*Contributeurs*	*Chevauchement des agendas*	*-Comptes rendus des séances (2)* *- Comptes rendus du Comité processus (2)* *- Tableaux de bord (4)* *- Rapports semestriels de surveillance (2)*	10
Action 3.1 : Mettre en œuvre les outils de pilotage du Processus										**10**
Activité 3.1.1 : Réaliser la revue du Processus				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel	PGSGAP	DQN Contributeurs		Comptes rendu de la séance (2)	2
Activité 3.1.2 : Réaliser un (01) Comité processus par semestre				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel				Comptes rendus du Comité processus (2)	2
Activité 3.1.3 : Produire et analyser les tableaux de bord trimestriel				02/01/2026	15/12/2026 Trimestriel				Tableaux de bord (4)	4
Activité 3.1.4 : Produire les rapports semestriels sur la surveillance des risques				02/01/2026	15/12/2026 semestriel				Rapports semestriels de surveillance (2)	2

PROCESSUS DE REALISATION N°5 : « TENIR LES COMPTES PUBLICS ET PARAPUBLICS »

OBJECTIFS DU PROCESSUS

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

RESSOURCES

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

Nombre d'effet : 01	Nombre de produits : 04
Nombre d'actions : 06	Nombre d'activités : 17
Nombre de livrables : 35	Barème : 120

Nouveau produit
Nouvelle action

NOTA BENE : *Le sigle « AR » = Actions/Activités Reprogrammées ou Réalisées et le sigle « R » = Actions/Activités Réalisées.*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Échéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Effet : Les acteurs mettent en œuvre les outils développés et tiennent les comptes publics et parapublics	*Taux de conformité aux critères de la qualité comptable*	*100%*	*80%*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*ACCT*		*Respect des procédures*	*Etats statistiques*	*10*
Produit 1 : les capacités des acteurs de la comptabilité sont renforcées	*Taux de mise en œuvre des activités de renforcement des capacités organisées*	*0*	*100%*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*ACCT*	*PC*	*Disponibilité du financement* *Disponibilité des acteurs*	*- Rapport de formation* *- Rapport d'atelier* *- Rapport de sensibilisation* *- Rapport de mise du plan de formation* *- Rapport de mise en œuvre du plan d'assistance*	*10*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Échéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
Action 1.1/AR : Former les Receveurs des Impôts sur la tenue de la comptabilité ASTER et le Contrôle Interne Comptable										**10**
Activité 1.1.1/R : Élaborer et faire valider le projet de TDR de la formation				1er/03/2026	30/03/2026	ACCT	DF DCP		TDR validés	2
Activité 1.1.2/AR : Réaliser la formation				16/03/2026	30/10/2026				Rapport de formation	8
Action 1.2 : Organiser un atelier sur le traitement comptable des opérations de la Dette Publique										**10**
Activité 1.2.1/R : Élaborer les TDR de l'atelier				1er/03/2026	30/03/2026	ACCT	PGDP DCP		TDR validés	2
Activité 1.2.2 : Tenir l'atelier				16/03/2026	30/09/2026	ACCT	PGDP ACCD DCP ACCD Structures externes (DGF DGBF		Rapport de l'atelier	6
Activité 1.2.3 : Mettre en œuvre les recommandations de l'atelier				1er/09/2026	15/12/2026				Rapport de mise en œuvre des recommandations	2

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Échéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : REVUES ANTERIEURES										
Action 1.3/AR : Elaborer et mettre en œuvre un plan de renforcement des capacités des acteurs de la comptabilité										**10**
Activité 1.3.1: Mettre en œuvre un plan de formation des acteurs de la comptabilité à l'application du CIC				1er/04/2026	15/12/2026	ACCT	DCP IAGT DSI PC Régies		Rapport de mise en œuvre	3
Activité 1.3.2 : Mettre en œuvre un plan d'assistance des régies de l'ACCT				1er/06/2025	15/12/2025				Rapport de mise en œuvre	3
Activité 1.3.3 : Mettre en œuvre le plan de renforcement des capacités des acteurs de la comptabilité sur les applicatifs métiers				1er/07/2026	15/12/2025				Rapport de mise en œuvre	4
Action 1.4/ AR Elaborer et mettre en œuvre le plan d'assistance des Receveurs des Impôts										10
Activité 1.4.1 : Mettre en œuvre le plan d'assistance des Receveurs des Impôts				1er/03/2026	15/11/2026	ACCT	DSI DCP Acteurs concernés		Rapport de mise en œuvre	7
Activité 1.4.2 : Evaluer la mise en œuvre du plan d'assistance des Receveurs des Impôts				16/11/2026	15/12/2026				Rapport d'étape	3

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Échéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Produit 2 : les documents des processus d'automatisation et de digitalisation sont élaborés	*Taux d'élaboration du cahier des charges de digitalisation*	0	25%	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*ACCT*	DSI	*Disponibilité des acteurs*	*Cahier des charges de digitalisation*	*10*
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
Action 2.1 : Digitaliser le dénouement des transferts comptables										**10**
Activité 2.1.1/R : Élaborer le projet de cahier des charges de la solution technique dédiée				31/03/2026	31/05/2026	ACCT	DSI DCP		Projet de cahier des charges	4
Activité 2.1.2/R : Organiser les séances de validation du cahier des charges				1er/06/2026	30/06/2026		DSI DCP PGSP		Cahier des charges validé	6

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Échéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Produit 3 : les différentes évaluations sont réalisées	*Nombre d'évaluations réalisées*	*0*	*2*	05/01/2026	*15/12/2026*	*ACCT*	*Postes Comptables*		*Rapport d'évaluation (2) Matrice des recommandations (2)*	*10*
SOURCE : NOTE D'ORIENTATION 2025										
Action 3.1/ AR : Evaluer l'appropriation du Contrôle Interne Comptable par les Postes Comptables										10
Activité 3.1.1 : Procéder à l'évaluation				30/06/2026	15/11/2026	ACCT	DQN BCET DCP RGF DF		Rapport d'évaluation	4
Activité 3.1.2 : Elaborer la matrice des recommandations				30/11/2026	15/12/2026				Matrice des recommandations	6

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Produit 4 : les outils de pilotage du SMI sont mis en œuvre	*Taux de mise en œuvre*	*100%*	*95%*	*02/01/2026*	*15/12/2026*	*ACCT*	*Contributeurs*	*Chevauchement des agendas*	*-Comptes rendus des séances (2)* *- Comptes rendus du Comité processus (2)* *- Tableaux de bord (4)* *- Rapports semestriels de surveillance (2)*	10
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
Action 4.1 : Mettre en œuvre les outils de pilotage du Processus										**10**
Activité 4.1.1 : Réaliser la revue du Processus				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel	ACCT	DQN Contributeurs		Comptes rendu de la séance (2)	2
Activité 4.1.2 : Réaliser un (01) Comité processus par semestre				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel				Comptes rendus du Comité processus (2)	2
Activité 4.1.3 : Produire et analyser les tableaux de bord trimestriel				02/01/2026	15/12/2026 Trimestriel				Tableaux de bord (4)	4
Activité 4.1.4 : Produire les rapports semestriels sur la surveillance des risques				02/01/2026	15/12/2026 semestriel				Rapports semestriels de surveillance (2)	2

PROCESSUS DE REALISATION N°6 : « REGLEMENTER ET ASSISTER L'ACTIVITE COMPTABLE »

OBJECTIFS DU PROCESSUS

- Assurer la disponibilité des instructions comptables applicables auprès de tous les services utilisateurs ;
- Assurer la formation et l'assistance des postes comptables ;
- Garantir la qualité des applications et du paramétrage comptable ;
- Garantir la qualité comptable ;
- Garantir la qualité des redditions comptables.

RESSOURCES

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

Nombre d'effet : 01	Nombre de produits : 04
Nombre d'actions : 06	Nombre d'activités : 16
Nombre de livrables : 26	Barème : 130

Nouveau produit
Nouvelle action

NOTA BENE : *Le sigle « AR » = Actions/Activités Reprogrammées ou Réalisées et le sigle « R » = Actions/Activités Réalisées.*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Effet : Les acteurs appliquent la règlementation comptable en vigueur en matière de reddition des comptes	*Taux de rejet des comptes de gestion en état d'examen*	*2,25% (11/488)*	*Inférieur ou égal à 10%*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*DCP*		*Dépôt et contrôle effectif des comptes de gestion*	*Etats statistiques*	*10*
Produit 1 : Le cadre de gestion de l'assistance de l'activité comptable est renforcé	*Taux de mise en œuvre du processus d'automatisation des contrôles de cohérence comptables*	*NA*	*50%*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*DCP*	*Contributeurs*	*Disponibilité des ressources financières*	*Rapport de mise en œuvre du processus d'automatisation*	*10*
	Taux de mise en œuvre du programme de déploiement du dispositif de qualité comptable dans les Agences Comptables auprès des EPN et des comptables spéciaux	*NA*	*100%*						*Rapport de déploiement*	*10*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Produit 1 : Le cadre de gestion de l'assistance de l'activité comptable est renforcé	*Taux de mise en œuvre du plan de conservation des Comptes de gestion produits*	*NA*	*95%*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*DCP*	*Contributeurs*	*Disponibilité des ressources financières*	*Rapport de mise en œuvre du plan de conservation des Comptes de gestion produits*	*10*
SOURCE : PLAN STRATEGIQUE DE MODERNISATION ET DE DEVELOPPEMENT 2024-2028										
Action 1.1 : Automatiser les contrôles de cohérence comptables										10
Activité 1.1.1/R : Réaliser un état des lieux				01/03/2026	30/04/2026	DCP	DSI ACCT		Rapport d'état des lieux	2
Activité 1.1.2 : Élaborer le cahier des charges fonctionnel				02/05/2026	30/09/2026				Projet cahier des charges	4
Activité 1.1.3 : Organiser des séances de validation du cahier des charges				1er/10/2026	15/12/2026				CR des séances de travail Cahier des charges validé	4
ACTIONS D'AMELIORATION										
Action 1.2 : Elaborer et mettre en œuvre un programme de déploiement du dispositif de qualité comptable dans les Agences Comptables auprès des EPN et des comptables spéciaux										10
Activité 1.2.1/R : Rédiger les TDR relatifs au déploiement du dispositif de qualité comptable dans les agences comptables auprès des EPN et des comptables spéciaux				1er/03/2026	30/06/2026	DCP	ACCT PGSP		TDR validés	3

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Échéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Activité 1.2.2 : Réaliser les missions de déploiement du dispositif de qualité comptable				1er/07/2026	15/12/2026	DCP	ACCT PGSP		Rapport de synthèse des missions	7
ACTIONS D'AMELIORATION										
Action 1.3 : Prendre des mesures face à la suspension du dépôt des comptes de gestion et comptes financiers à la Cour des Comptes										10
Activité 1.3.1/R : Élaborer un courrier à l'attention des Comptables Principaux à soumettre à la signature du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique faisant l'état des lieux assortis des dispositions pratiques				1er/03/2026	30/04/2026	DCP	DCRP ACCT PGSP		Courrier	2
Activité 1.3.2/R : Élaborer un plan de conservation des Comptes de gestion produits				02/05/2026	30/06/2026		ACCT PGSP		Plan de conservation	2
Activité 1.3.3 : Mettre en œuvre le plan de conservation des Comptes de gestion produits				1er/07/2026	15/12/2026		ACCT PGSP		Rapport de mise en œuvre	6

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Produit 2 : les outils de pilotage du SMI sont mis en œuvre	*Taux de mise en œuvre*	*100%*	*95%*	*02/01/2026*	*15/12/2026*	*DCP*	*Contributeurs*	*Chevauchement des agendas*	*-Comptes rendus des séances (2)* *- Comptes rendus du Comité processus (2)* *- Tableaux de bord (4)* *- Rapports semestriels de surveillance (2)*	10
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
Action 2.1 : Mettre en œuvre les outils de pilotage du Processus										**10**
Activité 2.1.1 : Réaliser la revue du Processus				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel	DCP	DQN Contributeurs		Comptes rendu de la séance (2)	2
Activité 2.1.2 : Réaliser un (01) Comité processus par semestre				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel				Comptes rendus du Comité processus (2)	2
Activité 2.1.3 : Produire et analyser les tableaux de bord trimestriel				02/01/2026	15/12/2026 Trimestriel				Tableaux de bord (4)	4
Activité 2.1.4 : Produire les rapports semestriels sur la surveillance des risques				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel				Rapports semestriels de surveillance (2)	2

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : RECOMMANDATIONS ISSUES DE LA PREMIERE REVUE DE DIRECTION DE LA GESTION 2026										
Produit 3 : les actions en lien avec la revue du 1er semestre de la gestion 2026 sont mis en œuvre	*Taux de mise en œuvre*	*0%*	*95%*	*30/08/2026*	*15/12/2025*	*DCP*		*Disponibilité des parties prenantes*	*Rapport de mise œuvre*	*10*
Action 3.1 : Elaborer et soumettre une note au Ministre de l'Economie, des Finances et du Budget (MEFB) en vue de prendre ses instructions et orientations relatives à la suspension de la transmission des comptes de gestion décidée par la Cour des Comptes										10
Activité 3.1.1 : Elaborer et faire valider une Note Technique à soumettre au MEFB				30/08/2026	15/09/2026	DCP			Note validée Décharge courrier de transmission	5
Activité 3.1.2 : Elaborer et mettre en œuvre une matrice issue des instructions et orientations du MEFB, le cas échéant				16/09/2026	15/12/2026				Rapport d'étape de mise en œuvre	5
Action 3.2 : Organiser une rencontre, dans les meilleurs délais, avec la Cour des Comptes en vue d'adresser la question de la suspension de la réception des comptes de gestion produits par les Comptables Publics										10
Activité 3.2.1 : Solliciter une séance de travail auprès de la Cour des Comptes				1er/08/2026	1er/09/2026	DCP			Courrier de sollicitation Décharge Cour des Comptes	2
Activité 3.2.2 : Tenir la séance de travail				02/09/2026	15/12/2026				Compte rendu de la séance de travail	8

PROCESSUS DE REALISATION N°7 : « REGULER L'ACTIVITE FINANCIERE »

OBJECTIFS DU PROCESSUS

- Assainir les secteurs bancaires, des assurances et de la microfinance ;
- Protéger les clients (banques et établissements financiers, sociétés d'assurances et de courtage, structures de microfinance, épargnants, assurés et bénéficiaires de contrats d'assurances) ;
- Contribuer au financement de l'économie nationale.

RESSOURCES

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

Nombre d'effet : 01 **Nombre de produits : 5**

Nombre d'actions : 15 **Nombre d'activités : 33**

Nombre de livrables : 49 **Barème : 280**

Nouveau produit

Nouvelle action

NOTA BENE : *Le sigle « AR » = Actions/Activités Reprogrammées ou Réalisées et le sigle « R » = Actions/Activités Réalisées.*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
EFFET 1 : Les acteurs des secteurs financiers (assurance, banque et microfinance) se conforment à la réglementation en vigueur	*Taux de proposition de sanctions des Institutions des microfinances ne respectant pas la règlementation en vigueur*	*100%*	*100%*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*DSFD*	*DECFinEx DA*	*Application effective des sanctions proposées*	*Lettre de demande de retrait d'agrément*	*10*
	Taux de proposition de sanctions des compagnies d'assurances ne respectant pas la règlementation en vigueur	*100%*	*100%*						*Etats statistiques*	*10*
	Taux de proposition de sanctions des courtiers d'assurances ne respectant pas la règlementation en vigueur	*100%*	*100%*						*Etats statistiques*	*10*
	Taux de proposition de sanctions des bureaux de change ne respectant pas la règlementation en vigueur	100%	100%						*Etats statistiques*	*10*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Produit 1 : Le cadre de gouvernance du secteur financier est renforcé	*Nombre de projets de texte élaborés*	*4*	*6*	*1er/03/2026*	15/12/2026	DSFD	*DECFiNEx DA contributeurs*		*Projets de texte*	*10*
	Taux de déploiement du SIG	*NA*	*50%*						*Rapport de déploiement*	*10*
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
Action 1.1 : Mener une réflexion sur le renforcement de l'efficacité de la surveillance rapprochée des Institutions de Microfinance										**10**
Activité 1.1.1 : Réaliser un benchmarking auprès des autres instances de supervision du secteur financier				1er/03/2026	31/08/2026	DSFD	DA DECFinEx		Rapport de benchmarking	4
Activité 1.1.2 : Élaborer une note technique à l'attention de la Direction Générale				1er/09/2026	30/09/2026				Note technique	4
Action 1.2 : Proposer l'instauration de nouvelles assurances obligatoires										10
Activité 1.2.1/R : Elaborer les TDR				1er/03/2026	30/04/2026	DSFD	DA BCET		TDR validés	2
Activité 1.2.2 : Réaliser les études				1er/05/2026	30/09/2026				Rapports d'études	6
Activité 1.2.3 : Elaborer et soumettre les projets de textes				30/09/2026	15/12/2026				Projets de textes	2

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : PLAN STRATEGIQUE DE MODERNISATION ET DE DEVELOPPEMENT DU TRESOR PUBLIC 2024-2028										
Action 1.3/AR : Mettre en place un système d'information moderne permettant la collecte et le traitement des données sur les SFD										**10**
Activité 1.3.1/AR : Organiser des séances de formation des acteurs				1er/03/2026	15/12/2026	DSFD	DSI DF		Rapport de formation	3
Activité 1.3.2 : Mettre en œuvre le plan de déploiement du SIG				1er/07/2026	15/12/2026				Rapport de déploiement	7
Produit 2: les populations sont sensibilisées et les capacités des acteurs du secteur financier sont renforcées	*Nombre de campagnes de sensibilisation*	*4*	*7*	*1er*/03/2026	15/12/2026	*DSFD*	*DECFINEX DA*	*Disponibilité des moyens matériels et financiers*	*-Rapport de sensibilisation et de promotion sur la bancarisation - Rapport de sensibilisation des acteurs -Rapport de vulgarisation du cadre règlementaire des services de paiement auprès des IMF*	*10*
	Nombre de formations réalisées	*3*	*5*					*Disponibilité des acteurs*	*Rapports de formation*	*10*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
Action 2.1 : Élaborer et mettre en œuvre un programme de sensibilisation et de promotion de la bancarisation, de l'assurance et l'inclusion financière dans 03 régions										**10**
Activité .2.1.1/R : Élaborer les TDR				15/04/2026	29/05/2026	DSFD	DECFinEx DA		TDR validés	2
Activité 2.1.2 : Organiser la campagne de sensibilisation sur la promotion de l'inclusion financière, de l'assurance et de la bancarisation				1er/06/2026	15/10/2026				Rapport de sensibilisation	6
Activité 2.1.3 : Evaluer les actions de sensibilisation				16/10/2026	15/12/2026				Rapport d'évaluation	2
Action 2.2 : Renforcer les capacités des agents contrôleurs sur la supervision basée sur les risques										10
Activité .2.2.1/R : Élaborer les TDR				1er/03/2026	30/04/2026	DSFD	DA DECFinEx DF		TDR validés	2
Activité 2.2.2 : Organiser les séances de formation				02/05/2026	15/12/2026				Rapport de formation	8
Action 2.3 : Réaliser des actions de sensibilisation des acteurs										**10**
Activité .2.3.1/R : Élaborer les TDR				1er/03/2026	30/04/2026	DSFD	DA DECFinEx DF		TDR validés	2
Activité 2.3.2 : Organiser les séances de sensibilisation				02/05/2026	15/12/2026				Rapport de sensibilisation	8
Action 2.4 : Organiser des sessions de formation/sensibilisation des ACM en matière de LBC/FT										10
Activité .2.4.1/R : Élaborer les TDR				1er/03/2026	31/03/2026	DSFD	DECFinEx DF		TDR validés	2
Activité 2.4.2 : Tenir les sessions de formation				1er/04/2026	15/12/2026				Rapport des sessions de formation	8

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : PLAN STRATEGIQUE DE MODERNISATION ET DE DEVELOPPEMENT DU TRESOR PUBLIC 2024-2028										
Action 2.5 : Elaborer et mettre en œuvre un programme de vulgarisation du cadre réglementaire des services de paiement auprès des IMF										**10**
Activité .2.5.1/R : Elaborer le programme de vulgarisation du cadre règlementaire des services de paiement auprès des IMF				1er/03/2026	31/03/2026	DSFD	DF		Programme de vulgarisation validé	2
Activité 2.5.2 : Mettre en œuvre le programme de vulgarisation du cadre règlementaire des services de paiement auprès des IMF				15/04/2026	15/12/2026				Rapport de sensibilisation	8
Produit 3 : le contrôle, le suivi et l'évaluation du secteur financier sont effectifs et des études sont réalisées	*Taux des agréés de change manuel ne respectant règlementation en vigueur*	*100%*	*100%*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*DSFD*	*Contributeurs*	*Disponibilité des ressources financières Adhésion des parties prenantes Conflit d'agenda*	*Rapport des contrôles*	*10*
	Taux de mise en œuvre des injonctions de la CIMA	*95%*	*95%*						*Rapports de mission de suivi*	*10*
	Nombre de notes techniques élaborées	*NA*	*4*						*Notes techniques*	*10*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
Action 3.1 : Effectuer des contrôles sur place des agréés de change manuel à haut risque en matière de LBC/FT/FP										10
Activité 3.1.1/R : Actualiser la cartographie des risques de blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme du secteur du change manuel				1er/*03/2026*	30/04/2026	DSFD	DECFinEx DQN		Cartographie des risques actualisée	6
Activité 3.1.2/R : Elaborer le programme annuel de contrôle sur place des Agréés de Change Manuel (ACM) à haut risque				02/05/2026	17/05/2026				Programme annuel de contrôle	2
Activité 3.1.3 : Effectuer les missions de vérification du dispositif de LBC/FT des ACM et transmettre le rapport à la Direction Générale				18/05/2026	15/12/2026		DECFinEx		Rapport général de contrôle	2
SOURCE : PLAN STRATEGIQUE DE MODERNISATION ET DE DEVELOPPEMENT DU TRESOR PUBLIC 2024-2028										
Action 3.2 : Assurer le suivi de la mise en œuvre effective des injonctions et des décisions de la CIMA										**10**
Activité 3.2.1/R : Elaborer les rapports de suivi de la mise en œuvre effective des injonctions et des décisions de la CIMA				30/04/2026	30/06/2026 semestriel	DFSD	DA BCET		Rapports de suivi	6
Activité 3.2.2 : Evaluer l'efficacité de la mise en œuvre des injonctions et décisions				1er/07/2026	15/12/2026				Rapport de l'évaluation	4
Action 3.3 : Assurer le suivi de la mise en œuvre du programme de redressement 2024-2026 de l'UNACOPECCI										**10**
Activité 3.3.1/R : Elaborer et suivre la mise en œuvre de la matrice de recommandations du Comité de suivi				30/04/2026	15/12/2026	DSFD	DECFinEx DA		Rapports de suivi des recommandations	2
Activité 3.3.2/R : Produire une note trimestrielle à l'adresse du Ministre de tutelle sur l'exécution du programme de redressement				30/04/2026	15/12/2026 Trimestriel				Note technique	8

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Produit 4 : les outils de pilotage du SMI sont mis en œuvre	*Taux de mise en œuvre*	*0*	*95%*	*02/01/2026*	*15/12/2026*	*DSFD*	*DA DECFinEx DQN Contributeurs*	*Chevauchement des agendas*	*-Comptes rendus des séances (2)* *- Comptes rendus du Comité processus (2)* *- Tableaux de bord (4)* *- Rapports semestriels de surveillance (2)*	10
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
Action 4.1 : Mettre en œuvre les outils de pilotage du Processus										**10**
Activité 4.1.1 : Réaliser la revue du Processus				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel	DSFD	DA DECFinEx DQN Contributeurs		Comptes rendu de la séance (2)	2
Activité 4.1.2: Réaliser un (01) Comité processus par semestre				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel				Comptes rendus du Comité processus (2)	2
Activité 4.1.3 : Produire et analyser les tableaux de bord trimestriel				02/01/2026	15/12/2026 Trimestriel				Tableaux de bord (4)	4
Activité 4.1.4 : Produire les rapports semestriels sur la surveillance des risques				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel				Rapports semestriels de surveillance (2)	2

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : RECOMMANDATIONS ISSUES DE LA PREMIERE REVUE DE DIRECTION DE LA GESTION 2026										
PRODUIT 5 : les actions en lien avec la revue du 1er semestre de la gestion 2026 sont mis en œuvre	*Taux de mise en œuvre*	*0%*	*95%*	*30/08/2026*	*15/12/2025*	*RGF*		*Chevauchement des agendas*	*Rapport de mise œuvre*	*10*
ACTION 5.1 : Actualiser la décision portant création de la Cellule de Coordination LBC/FT										**10**
Activité 5.1.1 : Elaborer et soumettre au Directeur Général, le projet de décision actualisée portant création de la Cellule de Coordination LBC/FT				30/09/2026	30/10/2026	DSFD	DECFinEX DSDI DCRP		Projet de décision Courrier de transmission	8
Activité 5.1.2 : Diffuser la décision				31/10/2026	05/11/2026				Mail de diffusion	2
ACTION 5.2 : Elaborer un Plan d'Actions Annuel LBC/FT										**10**
Activité 5.2.1 : Actualiser l'analyse de la situation de LBC/FT				*30*/08/2026	30/09/2029	DSFD	DECFinEX		Rapport d'analyse situationnelle	5
Activité 5.2.2 : Concevoir le Plan d'Actions Annuel LBC/FT				1er /10/2026	15/11/2026				Plan d'Action LBC/FT	5

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
ACTION 5.3 : Elaborer une politique de lutte contre le Blanchiment des capitaux										**10**
Activité 5.3.1 : Actualiser l'analyse de la situation de LBC/FT				30/08/2026	1er/10/2029	DSFD	DECFinEX		Rapport d'analyse	4
Activité 5.3.2 : Concevoir la Politique de lutte contre le blanchiment des capitaux				02/10/2026	02/11/2026				Politique LBC/FT	6

PROCESSUS DE REALISATION N°8 : « REALISER LES ETUDES ECONOMIQUES ET FINANCIERES »

OBJECTIFS DU PROCESSUS

- Réaliser les études conformément aux TDR ;
- produire les données économiques et financières (TOFE, bulletins statistiques, états statistiques, notes de conjoncture) fiables dans les délais requis ;
- diffuser les données économiques et financières (TOFE, bulletins statistiques, états statistiques, notes de conjoncture, etc.).

RESSOURCES

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

Nombre d'effet : 01	Nombre de produits : 03
Nombre d'actions : 06	Nombre d'activités : 19
Nombre de livrables : 30	Barème : 140

Nouveau produit
Nouvelle action

NOTA BENE : *Le sigle « AR » = Actions/Activités Reprogrammées ou Réalisées et le sigle « R » = Actions/Activités Réalisées.*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Effet : Les prises de décision sont orientées par les notes techniques issues des analyses et des études ainsi que par la production des données financières	*Délai de production des états statistiques (TOFE,…)*	*0%*	*100%*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*DCS*	*BCET*	*Exhaustivité des données*	*TOFE*	*10*
	Taux de satisfaction des décideurs	*0%*	*100%*					*Réponses effectives des décideurs*	*Enquête de satisfaction*	*10*
Produit 1: Le système d'information et de production des données économiques et financières est renforcé	*Taux de mise en place de l'applicatif d'automatisation du TOFE base balance*	*0%*	*100%*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*DCS*	*DSI DF*	*-Respect du cahier des charges -Disponibilité des ressources financières -Adhésion des parties prenantes*	*Rapports de suivi*	*10*
	Taux de mise en place du système d'information pour le suivi du Programme Economique et Financier	*0%*	*100%*						*Rapports de suivi*	*10*
	Taux de mise en place de la plateforme interactive de partage d'information sur l'exécution des dépenses publiques	*0%*	*100%*						*Rapports de suivi*	*10*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
Action 1.1 Digitaliser la production des données économiques et financières										**10**
Activité 1.1.1/R : Valider le cahier des charges de la conception de l'applicatif d'automatisation du TOFE base balance transmis à la DSI				1er/03/2026	30/05/2026	DCS	DSI		Compte rendu de réunion de validation	2
Activité 1.1.2 : Assurer le suivi de la conception de l'applicatif d'automatisation du TOFE base balance				1er/06/2026	15/12/2026				Compte rendu de réunion de suivi	3
Activité 1.1.3/R : Valider le cahier des charges de la conception du système d'information pour le suivi du Programme Economique et Financier transmis à la DSI				1er/03/2026	30/05/2026				Compte rendu de réunion de validation	3
Activité 1.1.4 : Assurer le suivi de la conception du système d'information pour le suivi du Programme Economique et Financier				1er/06/2026	15/12/2026				Compte rendu de réunion de suivi	2
Action 1.2 : Reformer le système de collecte, de traitement et de diffusion des statistiques au sein du Trésor Public										**10**
Activité 1.2.1/R : Elaborer et soumettre une note de présentation de la réforme du système au Directeur Général				1er/05/2026	31/05/2026	DCS	Contributeurs		Note	3
Activité 1.2.2/R : Elaborer le plan de la réforme				1er/06/2026	30/06/2026				Plan de la réforme	2
Activité 1.2.3 : Mettre en œuvre le plan				1er/07/2026	15/12/2026				Rapport de mise en œuvre	5

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : SEMINAIRE BILAN 2025 ET PERSPECTIVES 2026										
Action 1.3 : Mettre en place un dispositif de veille stratégique permettant d'assurer la collecte, le traitement et l'analyse des données issues des communiqués du Conseil de Ministres, des Journaux Officiels et toutes les autres sources d'information										**10**
Activité 1.3.1/R : Concevoir le projet de dispositif				30/04/2026	30/05/2026	DCS	BCET		Rapport de conception	3
Activité 1.3.2/R : Faire valider le dispositif				1er/06/2026	30/06/2026				Compte rendu de validation	2
Activité 1.3.3 : Opérationnaliser le dispositif				1er/07/2026	15/12/2026				Rapport d'opérationnalisation	5
SOURCE : PLAN STRATEGIQUE DE MODERNISATION ET DE DEVELOPPEMENT DU TRESOR PUBLIC 2024-2028										
Produit 2 : Les études et les évaluations sont réalisées	*Taux de réalisation des études*	*0%*	*100%*	05/01/2026	15/12/2026	*DCS*	*Contributeurs*	*Disponibilité du financement*	*Rapports d'études*	*10*
	Taux de réalisation des évaluations	*0%*	*100%*						*Rapport d'évaluation*	*10*
Action 2.1/AR : Réaliser une étude portant sur la synergie intergénérationnelle au Trésor Public										**10**
Activité 2.1.1/AR : Effectuer une collecte de données primaires (enquête)				1er/03/2026	30/09/2026	DCS	BCET DSDI DRH		Rapport de collecte de données primaires	5
Activité 2.1.2/AR : Produire le rapport de l'étude				1er/10/2026	15/12/2026				Rapport d'étude	5

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Action 2.2/AR : Mener une étude sur la problématique d'appel public à l'épargne ou des placements financiers illicites en Côte d'Ivoire										**10**
Activité 2.2.1/R : Élaborer les TDR de l'étude				1er/03/2026	30/03/2026	DCS	BCET DCRP DECFinEx DSFD DA		TDR validés	3
Activité 2.2.2 : Réaliser l'étude				31/03/2026	15/12/2026				Rapport d'étude	7
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
*Produit **3** : les outils de pilotage du SMI sont mis en œuvre*	*Taux de mise en œuvre*	*0%*	*95%*	*02/01/2026*	*15/12/2026*	*DCS*	*Contributeurs*	*Chevauchement des agendas*	*-Comptes rendus des séances (2)* *- Comptes rendus du Comité processus (2)* *- Tableaux de bord (4)* *- Rapports semestriels de surveillance (2)*	*10*
Action 3.1 : Mettre en œuvre les outils de pilotage du Processus										**10**
Activité 3.1.1 : Réaliser la revue du Processus				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel	DCS	DQN Contributeurs		Comptes rendu de la séance (2)	2
Activité 3.1.2 : Réaliser un (01) Comité processus par semestre				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel				Comptes rendus du Comité processus (2)	2
Activité 3.1.3 : Produire et analyser les tableaux de bord trimestriel				02/01/2026	15/12/2026 Trimestriel				Tableaux de bord (4)	4
Activité 3.1.4 : Produire les rapports semestriels sur la surveillance des risques				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel				Rapports semestriels de surveillance (2)	2

PROCESSUS SUPPORT

PROCESSUS SUPPORT N°1 : « GERER LES MOYENS GENERAUX »

OBJECTIF DU PROCESSUS

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

RESSOURCES

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

Nombre d'effet : 01	Nombre de produits : 02
Nombre d'actions : 07	Nombre d'activités : 20
Nombre de livrables : 31	Barème : 130

Nouveau produit
Nouvelle action

NOTA BENE : *Le sigle « AR » = Actions/Activités Reprogrammées ou Réalisées et le sigle « R » = Actions/Activités Réalisées.*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Effet : Les conditions de travail sont adéquates	*Taux de groupes électrogènes fonctionnels*	*90%*	*90%*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*DMG*		*-Absence de pannes techniques* *-Défaut de fourniture de carburant*	*Rapport de suivi des groupes électrogènes*	*10*
	Taux d'avancement des projets de réhabilitation	*0%*	*100% (17)*					*Respect des cahiers des charges par les prestataires*	*Rapports de suivi*	*10*
	Taux d'avancement des projets de construction	*0%*	*100% (4)*						*Rapports de suivi*	*10*
Produit 1 : les capacités techniques et matérielles des services sont renforcées	*Taux des postes comptables sélectionnés ayant bénéficié de groupes électrogènes*	*0%*	*100%*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*DMG*	*PC concernés*	*Disponibilité des moyens financiers* *Respect du cahier des charges par le prestataire*	*Rapport d'équipement* *PV de réception*	*10*
	Nombre de rapports de suivi de construction et réhabilitation élaborés	*0*	*08*						*Rapports de suivi construction (4) et réhabilitation (4)*	*10*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : DIALOGUE GENERAL										
Action 1.1 : Elaborer et mettre en œuvre un plan de dotation des postes comptables en groupes électrogènes et/ou énergie solaire										**10**
Activité 1.1.1/R **:** Élaborer un plan de dotation des postes comptables en groupes électrogènes				1er/03/2026	31/03/2026	DMG			Plan de dotation en groupe électrogène	2
Activité 1.1.2/R **:** Élaborer un plan de dotation en énergie solaire				1er/03/2026	31/03/2026				Plan de dotation en énergie solaire	2
Activité 1.1.3 Mettre en œuvre les plans				1er/04/2026	15/12/2026		Services concernés		Rapport de mise en œuvre du plan	6
Action 1.2 : Doter les services en locaux d'archives adaptés										**10**
Activité 1.2.1/R : Etablir la liste des services ayant un besoin en local d'archives				1er/03/2026	31/03/2026	DMG	Tous les services		Liste des services	3
Activité 1.2.2/R : Elaborer un chronogramme de dotation en locaux d'archives				1er/04/2026	30/04/2026				Chronogramme	2
Activité 1.2.3 : Mettre en œuvre le chronogramme				1er/05/2026	15/12/2026		Services concernés		Rapport de mise en œuvre	5
Action 1.3 : Réhabiliter l'Institut de Formation et de Renforcement des Capacités DIBY Koffi Charles de Yopougon										**10**
Activité 1.3.1/R : Faire l'état des lieux				1er/03/2026	30/04/2026	DMG	DF		Rapport d'état des lieux	2
Activité 1.3.2 : Sélectionner le prestataire				02/05/2026	31/07/2026				Rapport de sélection	3
Activité 1.3.3 : Procéder à la réhabilitation de l'IFRC				1er/08/2026	15/12/2026				Rapport d'exécution des travaux	5

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : PLAN D'ACTIONS OPERATIONNEL DU MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DU BUDGET										
Action 1.4 : Suivre les projets de construction et de réhabilitation du Trésor Public										10
Activité 1.4.1/R : Elaborer les rapports de suivi des projets de construction				1er/03/2026	31/03/2026 trimestrielle	DMG			Rapports trimestriels de suivi (4)	5
Activité 1.4.2/R : Elaborer les rapports de suivi des projets de réhabilitation				1er/03/2026	31/03/2026 trimestrielle				Rapports trimestriels de suivi (4)	5
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
Action 1.5 : Inclure des critères relatifs à la lutte contre la fraude et corruption dans les contrats et l'évaluation des prestataires externes										**10**
Activité 1.5.1/R : Recenser les critères relatifs à la lutte contre la fraude et corruption pour l'élaboration des contrats et l'évaluation des prestataires externes				15/04/2026	30/04/2026	DMG	DQN		Fiche de recensement des critères	4
Activité 1.5.2 : Appliquer ces critères dans l'élaboration des contrats et l'évaluation des prestataires externes				02/05/2026	15/12/2026				-Contrat type -Fiche d'évaluation	6
SOURCE : NOTE D'ORIENTATION 2026										
Action 1.6 : Réaliser l'extension du Centre de Relation Client										**10**
Activité 1.6.1/R : Elaborer le cahier des charges				15/03/2026	30/04/2026	DMG	DCRP CRC-TP		Cahier des charges	4
Activité 1.6.2/R : Sélectionner un prestataire				02/05/2026	30/06/2026				Rapport de sélection	3
Activité 1.6.3 : Procéder à l'extension du Centre de Relation Client				1er/07/2026	15/12/2026				PV de réception	3

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Produit 2 : les outils de pilotage du SMI sont mis en œuvre	*Taux de mise en œuvre*	*100%*	*95%*	*02/01/2026*	*15/12/2026*	*DMG*	*Contributeurs*	*Chevauchement des agendas*	*-Comptes rendus des séances (2)* *- Comptes rendus du Comité processus (2)* *- Tableaux de bord (4)* *- Rapports semestriels de surveillance (2)*	10
ACTION 2.1 : Mettre en œuvre les outils de pilotage du Processus										**10**
Activité 2.1.1 : Réaliser la revue du Processus				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel	DMG	DQN Contributeurs		Comptes rendu de la séance (2)	2
Activité 2.1.2 : Réaliser un (01) Comité processus par semestre				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel				Comptes rendus du Comité processus (2)	2
Activité 2.1.3 : Produire et analyser les tableaux de bord trimestriel				02/01/2026	15/12/2026 Trimestriel				Tableaux de bord (4)	4
Activité 2.1.4 : Produire les rapports semestriels sur la surveillance des risques				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel				Rapports semestriels de surveillance (2)	2

PROCESSUS SUPPORT N°2 : « GERER LES RESSOURCES HUMAINES »

OBJECTIFS DU PROCESSUS

- Satisfaire les besoins des services en effectif et en compétences ;
- Evaluer les performances du personnel.

RESSOURCES

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

Nombre d'effet : 01	Nombre de produits : 04
Nombre d'actions : 08	Nombre d'activités : 21
Nombre de livrables : 28	Barème : 150

Nouveau produit
Nouvelle action

NOTA BENE : *Le sigle « AR » = Actions/Activités Reprogrammées ou Réalisées et le sigle « R » = Actions/Activités Réalisées.*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Effet : Les ressources humaines sont gérées de façon harmonieuse	*Taux de mise à disposition*	*11,69%*	*90%*	*01er/03/2026*	*15/12/2026*	*DRH*	*Tous les services*	*Dysfonctionnement du système informatique*	*Situation de mise à disposition*	*10*
	Taux de répartition du personnel par zone géographique (Abidjan, hors abidjan)	*NA*	*Abidjan 60%* *Intérieur 40%*						*Cartographie de la répartition du personnel*	*10*
Produit 1 : Les événements et la carrière des agents du Trésor Public bénéficient d'un encadrement règlementaire	*Nombre de documents d'encadrement élaborés*	*0*	*4*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*DRH*		*Adhésion des parties prenantes*	*- Projet de Règlement Intérieur du prix du meilleur service* *- Cadre organique révisé* *- Référentiel de transfert des compétences sur le SMI* *- Plan de recrutement et de reconversion du personnel sur la base d'une analyse diagnostique*	*10*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : PLAN STRATEGIQUE DE MODERNISATION ET DE DEVELOPPEMENT DU TRESOR PUBLIC 2024-2028										
Action 1.1 : Redynamiser et pérenniser le prix du meilleur service du Trésor Public										**10**
Activité 1.1.1/R : Réviser le Règlement Intérieur (RI) du prix du meilleur service				1er /03/2026	30/05/2026	DRH	CPND DSDI Tous les services Structures sociales		Projet de Règlement Intérieur	4
Activité 1.1.2 : Soumettre le projet à la validation du CODIR				02/06/2026	30/10/2026				-CR des séances de validation -RI validé	2
Activité 1.1.3 : Prendre une décision portant l'application du RI				1er/10/2026	30/11/2026				Copie Décision signée du DG	4
Action 1.2/AR : Combler les besoins en effectifs et en compétences des services du Trésor Public										10
Activité 1.2.1/AR : Actualiser la Charte de la mobilité du personnel				1er/03/2026	30/11/2026	DRH	Comité Mobilité		Charte de mobilité actualisée	7
Activité 1.2.2/AR : Communiquer sur la Charte de la mobilité du personnel				1er/08/2026	15/12/2026		DCRP		Rapport de communication	3

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE: STRATEGIE NATIONALE DE MOBILISATION DES RECETTES A MOYEN TERME										
Action 1.3 : Elaborer et mettre en œuvre une politique de la mobilité fonctionnelle au sein de chaque Administration financière										**10**
Activité 1.3.1/R : Elaborer une politique de la mobilité fonctionnelle				1er/03/2026	30/04/2026	DRH	Comité Mobilité		Charte de la mobilité	4
Activité 1.3.2 : Mettre en œuvre la politique de la mobilité fonctionnelle				02/05/2026	31/10/2026				Rapport de la mobilité	6
SOURCE : SEMINAIRE BILAN 2025 ET PERSPECTIVES 2026										
Action 1.4 : Élaborer et mettre en œuvre un plan de sensibilisation sur le nouveau cadre réglementaire des distinctions internes										**10**
Activité 1.4.1/R : Élaborer le plan de sensibilisation				1er/03/2026	30/04/2026	DRH	CPND DCRP Tous les services		Plan de sensibilisation	4
Activité 1.4.2 : Mettre en œuvre le plan				02/05/2026	15/12/2026				Rapport de mise en œuvre	6

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Produit 2 : Le cadre d'intervention des activités sociales est renforcé	*Nombre de contrat de performance signés*	*0*	*4*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*DRH*	*Structures sociales*		*Contrats de performances signés (4)*	*10*
	Taux d'exécution du plan de régularisation de la situation administrative du Centre Médical	*0*	*90%*						*Rapport d'avancement du plan de régularisation*	*10*
SOURCE : PLAN STRATEGIQUE DE MODERNISATION ET DE DEVELOPPEMENT DU TRESOR PUBLIC 2024-2028										
ACTION 2.1/AR : Élaborer et faire signer un contrat de performance avec les structures sociales										**10**
Activité 2.1.1/AR Faire signer le contrat de performance par les parties prenantes				1er/03/2026	15/04/2026	DRH	Structures Sociales		Contrat de performance signé	10
SOURCE : DIALOGUE GENERAL										
Action 2.2 : Elaborer et mettre en œuvre un plan de régularisation de la situation administrative du Centre Médical										**10**
Activité 2.2 .1 : Elaborer le plan de régularisation				1er/03/2026	30/07/2026	DRH	AMAT-CI CMPABB		Plan de régularisation	6
Activité 2.2.2 : Mettre en œuvre le plan				31/07/2026	15/12/2026				Rapport de mise en œuvre	4

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Produit 3 : les actions en lien avec le Dialogue Général sont mises en œuvre	*Taux de mise en œuvre*	*0*	*95%*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*DRH*	*Contributeurs*	*Chevauchement des agendas*	*-Plan de Carrière révisé - Rapport de sensibilisation - Contrat de prestation révisé*	10
SOURCE : DIALOGUE GENERAL										
ACTION 3.1 /AR : Mettre en œuvre les recommandations issues du Dialogue Général										10
Activité 3.1.1/AR Réviser et faire valider le Plan de Carrière				1er/03/2026	30/06/2026	DRH	CPND Tous les services		Plan de Carrière révisé	2
Activité 3.1.2/AR Appliquer le Plan de Carrière				1er/07/2026	15/12/2026		Tous les services		Rapport d'application	2
Activité 3.1.3/AR Elaborer et mettre en œuvre un programme de sensibilisation sur le mode opératoire de la prise en charge des pathologies sévères				1er/03/2026	30/06/2026		Comité Mixte de Validation des dossiers médicaux		Programme de sensibilisation	2
Activité 3.1.3/AR : Mettre en œuvre un programme de sensibilisation sur le mode opératoire de la prise en charge des pathologies sévères				1er/03/2026	15/12/2026		Comité Mixte de Validation des dossiers médicaux		Rapport de sensibilisation	2
Activité 3.1.4/AR Réviser les prestations offertes par le restaurant d'entreprise				1er/07/2026	15/12/2026		COGES-Restau Trésor		Nouveau Contrat de prestations	2

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Produit 4 : les outils de pilotage du SMI sont mis en œuvre	*Taux de mise en œuvre*	*0*	*95%*	*02/01/2026*	*15/12/2026*	*DRH*	*Contributeurs*	*Chevauchement des agendas*	*-Comptes rendus des séances (2)* *- Comptes rendus du Comité processus (2)* *- Tableaux de bord (4)* *- Rapports semestriels de surveillance (2)*	10
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
ACTION 4.1 : Mettre en œuvre les outils de pilotage du Processus										**10**
Activité 4.1.1 : Réaliser la revue du Processus				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel	DRH	DQN Contributeurs		Rapports semestriels de surveillance (2)	2
Activité 4.1.2 : Réaliser un (01) Comité processus par semestre				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel				Comptes rendus du Comité processus (2)	2
Activité 4.1.3 : Produire et analyser les tableaux de bord trimestriel				02/01/2026	15/12/2026 Trimestriel				Tableaux de bord (4)	4
Activité 4.1.4 : Produire les rapports semestriels sur la surveillance des risques				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel				Rapports semestriels de surveillance (2)	2

PROCESSUS SUPPORT N°3 : « GERER LA FORMATION »

OBJECTIFS DU PROCESSUS

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

RESSOURCES

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

Nombre d'effet : 01	Nombre de produits : 03
Nombre d'actions : 09	Nombre d'activités : 19
Nombre de livrables : 25	Barème : 150

Nouveau produit
Nouvelle action

NOTA BENE : *Le sigle « AR » = Actions/Activités Reprogrammées ou Réalisées et le sigle « R » = Actions/Activités Réalisées.*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Effet : Les formations reçues sont efficaces	*Taux des formations efficaces*	*100%*	*75%*	*01/03/2026*	*15/12/2026*	*DF*	*Contributeurs*	*Bonne maîtrise du dispositif de gestion des formations*	*Rapport d'évaluation*	*10*
Produit 1 : Les agents du Trésor Public bénéficient de renforcement des capacités	*Taux d'exécution du plan de formation*	*0*	*100%*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*DF*	*Contributeurs*	*Disponibilité des ressources humaines, financières et matérielles* *-Respect du cahier des charges par les prestataires internes /externes*	*Rapport de mise en œuvre des formations sur les enjeux de la cyber sécurité* *Rapport de mise en œuvre des formations sur les systèmes d'information* *-Rapport de mise en œuvre du plan de renforcement des capacités de l'IGAT* *-Rapport de mise en œuvre du plan de formation des parties prenantes* *Rapport de mise en œuvre des recommandations* *-Rapport d'activités de l'assistance des postes comptables spéciaux*	*10*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Produit 1 : Les agents du Trésor Public bénéficient de renforcement des capacités	*Taux des agents ayant été formés au cours des deux (2) dernières années*	90,67%	*90 %*	*01/03/2026*	*15/12/2026*	*DF*	*Contributeurs*		*Etats statistiques*	*10*
SOURCE : PLAN STRATEGIQUE DE MODERNISATION ET DU DEVELOPPEMENT DU TRESOR PUBLIC 2024-2028										
Action 1.1 : Élaborer et mettre en œuvre un plan de formation des utilisateurs sur les enjeux de la cyber sécurité										**10**
Activité 1.1.1/R : Elaborer le plan de formation de la cyber sécurité				1er/03/2026	30/04/2026	DF	RSSI DSI		Plan de formation	3
Activité 1.1.2 : Mettre en œuvre le plan de formation de la cyber sécurité				02/05/2026	15/12/2026				Rapport de mise en œuvre	7
Action 1.2 : Élaborer et mettre en œuvre un plan de renforcement des capacités de l'IGAT sur les techniques d'investigation relatives aux fraudes										**10**
Activité 1.2.1/R : Elaborer le plan de formation sur les techniques d'investigation relatives aux fraudes				1er/03/2026	30/04/2026	DF	IGAT PC		Plan de formation	3
Activité 1.2.2 : Mettre en œuvre le plan de formation sur les techniques d'investigation relatives aux fraudes				02/05/2026	15/12/2026				Rapport de mise en œuvre	7
SOURCE : REVUES ANTERIEURES										
Action 1.3/AR Renforcer l'assistance des postes comptables spéciaux à travers des missions menées par le pool de formateurs du Trésor Public										**10**
Activité 1.3.1/AR Mettre en œuvre les recommandations issues de l'évaluation				05/01/2026	30/09/2026	DF	ACCT DCP		Rapport de mise en œuvre des recommandations	10

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
Action 1.4 : Digitaliser le processus formation										**10**
Activité 1.4.1 : Réaliser la phase test de l'applicatif SYGEF				31/03/2026	30/09/2026	DF	DSI		Rapport de la phase test	3
Activité 1.4.2: Produire un rapport des dysfonctionnements				1er/10/2026	15/10/2026				Rapport des dysfonctionnements	3
Activité 1.4.3 : Elaborer et mettre en œuvre un plan de correction des dysfonctionnements constatés				16/10/2026	15/12/2026				Plan de correction/Rapport de correction des dysfonctionnements	1 3
Action 1.5 : Mettre en place un plan de formation à l'attention des régisseurs										**10**
Activité 1.5.1 : Organiser les formations				02/05/2026	15/12/2026	DF	PGSGAP		Rapport de formation	10
SOURCE : STRATEGIE NATIONALE DE MOBILSATION DES RECETTES A MOYEN TERME										
Action 1.6 : Elaborer et mettre en œuvre un plan de formation et de renforcement des capacités tenant compte des enjeux nouveaux et évolutions technologiques										**10**
Activité 1.6.1/R : Planifier les actions résiduelles du plan de renforcement des capacités				1er/03/2026	30/03/2026	DF	PGSGAP		Plan de renforcement des capacités	2
Activité 1.6.2 : Mettre en œuvre les actions planifiées				31/03/2026	15/12/2026				Rapport de mise en œuvre	8

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Produit 2 : l'efficacité des formations est évaluée	*Nombre d'évaluations réalisées*	*0*	*2*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*DF*	*Contributeurs*		*Rapport d'évaluation de l''efficacité des formations sur le rendement des agents et sur la qualité comptable - Rapport d'évaluation de la mise en œuvre du Programme de formation sur l'audit et le contrôle interne*	*10*
	Taux des formations efficaces	*NA*	*75%*						*Rapport d'évaluation*	*10*
SOURCE : PLAN STRATEGIQUE DE MODERNISATION ET DE DEVELOPPEMENT DU TRESOR PUBLIC 2024-2028										
Action 2.1 : Évaluer l'efficacité des formations sur le rendement des agents et sur la qualité comptable										**10**
Activité 2.1.1/R: Elaborer les TDR de l'évaluation				30/04/2026	30/05/2026	DF	BCET DCP ACCT		TDR validés	3
Activité 2.1.2 : Réaliser l'évaluation				30/05/2026	15/12/2026				Rapport d'évaluation	7
Action 2.2 : Évaluer l'efficacité de la mise en œuvre du Programme de formation sur l'audit et le contrôle interne										**10**
Activité 2.2.1/R : Elaborer les TDR de l'évaluation				30/04/2026	30/05/2026	DF	BCET IGAT DQN ACCT		TDR validés	3
Activité 2.2.2 : Réaliser l'évaluation				30/05/2026	15/12/2026				Rapport d'évaluation	7

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Produit 3 *: les outils de pilotage du SMI sont mis en œuvre*	*Taux de mise en œuvre*	*100 %*	*95%*	*02/01/2026*	*15/12/2026*	DF	*Contributeurs*	*Chevauchement des agendas*	*-Comptes rendus des séances (2)* *- Comptes rendus du Comité processus (2)* *- Tableaux de bord trimestriels (4)* *- Rapports semestriels de surveillance (2)*	10
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
Action 3 : Mettre en œuvre les outils de pilotage du Processus										**10**
Activité 3.1.1 : Réaliser la revue du Processus				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel	DF	DQN Contributeurs		Comptes rendu de la séance (2)	2
Activité 3.1.2 : Réaliser un (01) Comité processus par semestre				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel				Comptes rendus du Comité processus (2)	2
Activité 3.1.3 : Produire et analyser les tableaux de bord trimestriel				02/01/2026	15/12/2026 Trimestriel				Tableaux de bord (4)	4
Activité 3.1.4 : Produire les rapports semestriels sur la surveillance des risques				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel				Rapports semestriels de surveillance (2)	2

PROCESSUS SUPPORT N°4 : « GERER LE SYSTEME D'INFORMATION DOCUMENTAIRE »

OBJECTIFS DU PROCESSUS

- Satisfaire les besoins informationnels des services du Trésor Public ;
- Constituer et assurer la conservation sécurisée des documents des Services du Trésor Public ;
- Maîtriser les informations documentées d'origine interne et externe.

RESSOURCES

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

Nombre d'effet : 01	Nombre de produits : 03
Nombre d'actions : 07	Nombre d'activités : 19
Nombre de livrables : 31	Barème : 140

Nouveau produit
Nouvelle action

NOTA BENE : *Le sigle « AR » = Actions/Activités Reprogrammées ou Réalisées et le sigle « R » = Actions/Activités Réalisées.*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Effet : Les services du Trésor appliquent les politiques d'archivage, de documentation et de numérisation	*Taux des services visités appliquant les politiques d'archivage, de documentation et de numérisation*	*NA*	*70%*	*1er/02/2026*	*15/12/2026*	*DDA*		*Disponibilité des ressources financières*	*Rapport d'enquête*	*10*
Produit 1 : l'appropriation du cadre de gestion de la documentation et des archives est renforcée	*Taux de réalisation du recueil des textes règlementaires relatifs à la création et à l'évolution du Trésor Public de 1962 à 2025*	*NA*	*90%*	*1er/02/2026*	*15/12/2026*	*DDA*		*Exhaustivité des données*	*Recueil de textes réglementaires relatif à la création et à l'évolution des missions du Trésor Public de 1962 à 2023*	*10*
	Nombre de guides produits	*NA*	*2*					*Disponibilité des ressources financières*	*- Guide de gestion des e-mails professionnels* *- Guide de numérisation des documents des services du Trésor Public*	*10*
	Taux d'exécution des Bordereaux d'élimination validés par la Direction des Archives Nationales (DAN)	*25%*	*75%*	*1er/02/2026*	*15/12/2026*		*Comité d'élimination/ services cibles*	*Bonne maitrise des techniques de gestion de la Documentation et des Archives*	*Rapport périodique d'élimination des documents*	*10*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
ACTION 1.1. Faire éditer et diffuser un recueil de textes réglementaires relatif à la création et à l'évolution des missions du Trésor Public de 1962 à 2023										**10**
Activité 1.1.1/R : Finaliser le recueil				1er/03/2026	05/06/2026	DDA			Projet de recueil	4
Activité 1.1.2 : Faire valider le recueil				06/06/2026	30/09/2026		CCAPPTP		Recueil validé	2
Activité 1.1.3 : Editer le recueil				16/08/2026	18/11/2026		DMG		Exemplaire du recueil numérique	2
Activité 1.1.4 : Diffuser le recueil				30/10/2026	15/11/2026		DCRP		- Courrier de diffusion - Capture d'écran du mail de diffusion	1 1
Action 1.2. Elaborer et faire valider une instruction de travail relative de gestion des e-mails professionnels										**10**
Activité .1.2.1/R : Elaborer le projet d'instruction				1er/03/2026	30/06/2026	DDA	DSI		Projet de l'Instruction de travail	8
Activité 1.2.3 : Diffuser l'instruction de travail				1er/07/2026	15/07/2026		DCRP		Capture d'écran du mail de diffusion	2
Action 1.3 : Elaborer et diffuser un guide de numérisation des documents des services du Trésor Public										**10**
Activité 1.3.1/R : Elaborer le projet de guide				1er/03/2026	31/03/2026				Projet de guide	8

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Activité 1.3.3 : Diffuser le guide				1er/07/2026	31/07/2026	DDA	DCRP		Capture d'écran du mail de diffusion	2
SOURCE : NOTE D'ORIENTATION 2026										
Action 1.4 : Elaborer et diffuser un recueil de textes législatifs réglementaires relatifs au recouvrement des recettes fiscales et non fiscales										**10**
Activité 1.4.1/R : Elaborer le projet de recueil de textes législatifs réglementaires relatifs au recouvrement des recettes fiscales et non fiscales				1er/04/2026	30/06/2026	DDA	RGF ACCC PGDP PGSP		Projet de Recueil	8
Activité 1.4.2 : Diffuser le recueil				1er/08/2026	30/09/2026		DCRP		Décharge du courrier ou mail de diffusion	2
SOURCE : REVUES ANTERIEURES										
Action 1.5/AR : Eliminer les documents ayant atteint leur Durée d'Utilité Administrative et stockés dans les bureaux des services de la DGTCP										**10**
Activité 1.5.1/R : Actualiser le plan d'élimination budgétisé				1er/03/2026	30/04/2026	DDA	Services cibles		PV d'élimination	2
Activité 1.5.2 : Produire les rapports semestriels sur l'élimination des documents				02/05/2026	15/12/2026				Rapports semestriels (2)	8

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Produit 2 : Les acteurs sont sensibilisés sur l'intérêt de l'élimination des documents du Trésor Public	*Nombre de séances de sensibilisation*	*NA*	*16*	*01/03/2026*	*15/12/2026*	*DDA*		*Disponibilité des parties prenantes*	*Rapport de sensibilisation*	*10*
	Proportion des structures pilotes sensibilisées	*NA*	*100%*						*Rapport de sensibilisation*	*10*
Action 2.1 : Sensibiliser les Structures Pilotes de Processus sur la responsabilité des acteurs dans le processus d'élimination des documents du Trésor Public										**10**
Activité 2.1.1/R : Elaborer le support de sensibilisation				15/03/2026	30/04/2026	DDA	Services concernés		Support de sensibilisation	2
Activité 2.1.2/R : Elaborer le programme de sensibilisation				1er/05/2026	15/05/2026				Copie du Programme validé	3
Activité 2.1.3 : Mettre en œuvre le programme de sensibilisation				30/05/2026	30/07/2026				Rapport de sensibilisation	5

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Produit 3 : les outils de pilotage du SMI sont mis en œuvre	*Taux de mise en œuvre*	*100%*	*95%*	*02/01/2026*	*15/12/2026*	*DDA*	*Contributeurs*	*Chevauchement des agendas*	*-Comptes rendus des séances (2)* *- Comptes rendus du Comité processus (2)* *- Tableaux de bord (4)* *- Rapports semestriels de surveillance (2)*	10
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
ACTION 3.1 : Mettre en œuvre les outils de pilotage du Processus										**10**
Activité 3.1.1 : Réaliser la revue du Processus				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel	DDA	DQN Contributeurs		Comptes rendu de la séance (2)	2
Activité 3.1.2 : Réaliser un (01) Comité processus par semestre				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel				Comptes rendus du Comité processus (2)	2
Activité 3.1.3 : Produire et analyser les tableaux de bord trimestriel				02/01/2026	15/12/2026 Trimestriel				Tableaux de bord (4)	4
Activité 3.1.4 : Produire les rapports semestriels sur la surveillance des risques				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel				Rapports semestriels de surveillance (2)	2

PROCESSUS SUPPORT N°5 : « GERER LE SYSTEME INFORMATIQUE »

OBJECTIFS DU PROCESSUS

- Satisfaire les besoins en matière de Système d'Information dans les délais requis ;
- Assurer la sauvegarde et la sécurité du Système d'Information ;
- Assurer la disponibilité et la sécurité des applications, des données et du réseau ; . Assurer le support utilisateur dans le délai requis.

RESSOURCES

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

Nombre d'effet : 01 Nombre de produits : 04
Nombre d'actions : 17 Nombre d'activités : 43
Nombre de livrables : 50 Barème : 260

Nouveau produit
Nouvelle action

NOTA BENE : *Le sigle « AR » = Actions/Activités Reprogrammées ou Réalisées et le sigle « R » = Actions/Activités Réalisées.*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Effet : l'exploitation des différentes plateformes est effective dans un environnement moderne et sécurisé	*Niveau de satisfaction des utilisateurs*	*-*	*90%*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*DSI*	*DCRP*		*Rapport d'enquête de satisfaction du Système d'Information*	*10*
	Taux de traitement des incidents dans les délais	*100%*	*100%*				*RSSI*		*Rapport de surveillance du Système d'Information*	*10*
Produit 1 : Des plateformes sont conçues et fonctionnelles	*Nombre de plateformes conçues*	*0*	*5*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*DSI*		*Disponibilité des capacités techniques* *Disponibilité des ressources financières* *Conflit d'agenda*	*- Rapport de développement des mécanismes d'utilisation des identifiants uniques dans les applicatifs de gestion des relations clients ;* *- Rapport d'intégration des mécanismes d'utilisation des identifiants uniques dans les applicatifs de gestion des relations clients ;* *- Rapport de création de la plateforme pour héberger l'ensemble des dépenses assignées chez les comptables publics ;* *- Rapport d'opérationnalisation de la plateforme pour héberger l'ensemble des dépenses assignées chez les comptables publics ;* *- Rapport d'opérationnalisation du tableau de bord pour une vue d'ensemble du système d'information du CUT ;*	*10*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Produit 1 : Des plateformes sont conçues et fonctionnelles	*Nombre de plateformes fonctionnelles*	*0*	*5*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*DSI*		*Disponibilité des capacités techniques* *Disponibilité des ressources financières* *Conflit d'agenda*	*- Rapport d'évaluation du tableau de bord pour une vue d'ensemble du système d'information du CUT ;* *- Rapport Test de la plateforme d'échange Trésor Citoyen ;* *- Rapport de déploiement de la plateforme d'échange Trésor Citoyen.*	*10*
SOURCE : PLAN STRATEGIQUE DE MODERNISATION ET DU DEVELOPPEMENT DU TRESOR PUBLIC 2024-2028										
Action 1.1 : Intégrer les mécanismes d'utilisation des identifiants uniques dans les applicatifs de gestion des relations clients										10
Activité 1.1.1 : Développer les mécanismes d'utilisation des identifiants uniques				1er/03/2026	30/10/2026	DSI	DCRP/CRC-TP OED-TP IGAT		Rapport de développement	5
Activité 1.1.2 : Réaliser l'intégration des mécanismes d'utilisation des identifiants uniques				31/05/2026	15/12/2026				Rapport d'intégration	5
Action 1. 2 : Concevoir une plateforme pour héberger l'ensemble des dépenses assignées chez les comptables publics										**10**
Activité 1.2.1 : Créer une plateforme pour héberger l'ensemble des dépenses assignées chez les comptables publics				30/04/2026	30/09/2026	DSI	PSGAP PC		Rapport de création de la plateforme	4
Activité 1.2.2 Opérationnaliser la plateforme pour héberger l'ensemble des dépenses assignées chez les comptables publics				1er/10/2026	15/12/2026				Rapport d'opérationnalisation	6

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : PLAN STRATEGIQUE DE MODERNISATION ET DU DEVELOPPEMENT DU TRESOR PUBLIC 2024-2028										
Action 1.3 : Concevoir un tableau de bord pour une vue d'ensemble du système d'information du CUT par le Directeur Général, le Ministre et le Premier Ministre, pour les prises de décision										**10**
Activité 1.3.1 : Opérationnaliser le tableau de bord				30/04/2026	30/09/2026	DSI	ACCT DSDI BCET		Rapport d'opérationnalisation	4
Activité 1.3.2 : Evaluer l'opérationnalisation du tableau de bord				1er/10/2026	30/11/2026				Rapport d'évaluation	6
Action 1.4 : Mettre en place une plateforme d'échange Trésor Citoyen										**10**
Activité 1.4.1/R : Réaliser les tests de la plateforme d'échange Trésor Citoyen				1er/03/2026	30/06/2026	DSI	DCRP		Rapport de tests	4
Activité 1.4.2 : Elaborer le plan de déploiement				1er/07/2026	31/07/2026				Plan de déploiement	2
Activité 1.4.3 : Mettre en œuvre le plan de déploiement				31/08/2026	31/10/2026				Rapport de déploiement	4
Action 1.5 : Renforcer les systèmes informatisés de gestion de risques en matière de recouvrement										**10**
Activité 1.5.1/R : Identifier les contrôles à automatiser				1er/03/2026	30/06/2026	DSI	DQN IGAT DRH PSGAP ACCT RGF		Rapport d'identification	4
Activité 1.5.2 : Élaborer les cahiers des charges de chaque applicatif métier de recouvrement				1er/07/2026	15/12/2026				Cahiers des charges validés	6

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : PLAN STRATEGIQUE DE MODERNISATION ET DE DEVELOPPEMENT DU TRESOR PUBLIC 2024-2028										
Produit 2 : le système d'information dispose d'outils de gestion	*Nombre de plans élaborés et mis en œuvre*	*0*	*9*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*DSI*			*- Rapport de mise en œuvre du plan de renforcement des infrastructures techniques des plateformes de digitalisation et de leurs moyens de maintenance et de mise à niveau* *- Rapport de mise en œuvre du plan d'acquisition des licences de sécurité et implémenter la norme de sécurité ISO 27001 ;* *- Rapport d'implémentation du plan d'acquisition des licences de sécurité et implémenter la norme de sécurité ISO 27001 ;*	*10*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Produit 2 : le système d'information dispose d'outils de gestion	*Nombre d'évaluations effectuées*	*0*	*8*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*DSI*			*- Rapport de mise en œuvre du nivellement quotidien des comptes de toutes les régies de recettes sur le CUT ;* *- Rapport d'évaluation de l'automatisation du nivellement quotidien des comptes de toutes les régies de recettes sur le CUT ;* *- Procédure de gestion préventive, curative et évolutive du SI ;* *-Rapport d'évaluation de l'Optimisation la sécurité du Système d'information:*	*10*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Produit 2 : le système d'information dispose d'outils de gestion	*Nombre d'évaluations effectuées*	*0*	*8*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*DSI*			*- Rapport de mise œuvre des actions identifiées dans le plan de généralisation de la plateforme TrésorPay-TrésorMoney (RNE, EPN et Collectivités) ;* *- Rapport de la phase pilote d'opérationnalisation les interfaces Trésor Public et les autres régies financières ;* *- Rapport de mise en œuvre du chronogramme de déploiement de SyGACUT V3*	*10*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : PLAN STRATEGIQUE DE MODERNISATION ET DE DEVELOPPEMENT DU TRESOR PUBLIC 2024-2028										
ACTION 2.1. Élaborer et mettre en œuvre un plan de renforcement des infrastructures techniques des plateformes de digitalisation et de leurs moyens de maintenance et de mise à niveau										**10**
Activité 2.1.1 : Mettre en œuvre le Plan de renforcement				1er/03/2026	30/09/2026	DSI	DMG Services concernés		Rapport de mise en œuvre	5
Activité 2.1.2 Elaborer les TDR d'évaluation d'étape du plan de renforcement				1er/10/2026	30/10/2026		BCET Services concernés		TDR validés	2
Activité 2.1.3 : faire une évaluation d'étape du plan de renforcement				31/10/2026	15/12/2026				Rapport d'étape	3
Action 2.2 : Élaborer et mettre en œuvre un plan d'acquisition des licences de sécurité et implémenter la norme de sécurité ISO 27001										**10**
Activité 2.2.1 : Mettre en œuvre le plan d'acquisition				30/04/2026	30/07/2026	DSI	RSSI DQN		Rapport de mise en œuvre	6
Activité 2.2.2 : Implémenter la norme de sécurité ISO 27001				1er/08/2026	15/12/2026				Rapport d'implémentation	4
Action 2.3 : Automatiser le nivellement quotidien des comptes de toutes les régies de recettes sur le CUT										**10**
Activité 2.3.1 : Mettre en œuvre le chronogramme				1er/03/2026	30/09/2026	DSI	ACCT		Rapport de mise en œuvre	5
Activité 2.3.2. Élaborer les TDR d'évaluation d'étape du nivellement quotidien				1er/10/2026	15/10/2026		ACCT BCET		TDR validés	2
Activité 2.3.3. Évaluer l'automatisation du nivellement quotidien des comptes de toutes les régies de recettes sur le CUT				16/10/2026	15/12/2026				Rapport d'évaluation	3

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : PLAN STRATEGIQUE DE MODERNISATION ET DE DEVELOPPEMENT DU TRESOR PUBLIC 2024-2028										
Action 2.4 : Mettre en place un mécanisme pour la gestion préventive, curative et évolutive du système d'Information										**10**
Activité 2.4.1/R : Elaborer une procédure de gestion préventive, curative et évolutive du Système d'Information				30/06/2026	30/09/2026	DSI	RSSI		Procédure de gestion préventive, curative et évolutive du SI	6
Activité 2.4.2/R : Rédiger une technique synthétique à l'attention de la Direction Générale				1er/10/2026	30/10/2026				Note technique	4
Action 2.5 : Optimiser la sécurité du Système d'information										**10**
Activité 2.5.1/R : Elaborer les TDR d'évaluation de l'impact des actions définies sur le Système de Sécurité				30/03/2026	30/04/2026	DSI	RSSI BCET		TDR	1
Activité 2.5.2 : Organiser des séances de validation des TDR				1er/05/2026	30/05/2026				CR des séances de validation	1
Activité 2.5.3 : Evaluer l'impact des actions définies sur la sécurité du système d'information				1er/06/2026	30/09/2026				Rapport d'évaluation	2
Activité 2.5.4 : Acquérir, installer et configurer les solutions de sécurité prioritaires				1er/03/2026	15/12/2026		RSSI		PV de réception	2
Activité 2.5.5 : Mettre en place un dispositif de gestion et de protection des comptes à privilèges (PAM)				1er/03/2026	15/12/2026				Rapport de mis en œuvre	2
Activité 2.5.6 : Déployer une solution de détection et de réponse réseau (NDR)				1er/03/2026	15/12/2026				Rapport de déploiement	2

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : NOTE D'ORIENTATION										
Action 2.6 : Mettre en œuvre les actions identifiées dans le plan de généralisation de la plateforme TrésorPay-TrésorMoney (RNE, EPN et Collectivités)										**10**
Activité 2.6.1 : Elaborer la matrice d'actions 2026 de généralisation de la plateforme TrésorPay-TrésorMoney				15/03/2026	30/03/2026	DSI	Cellule de Généralisation TrésorPay-TrésorMoney		Matrice d'actions	2
Activité 2.6.2 : Mettre en œuvre la matrice d'actions				31/03/2026	15/12/2026				Rapport de mise œuvre	8
Action 2.7 : Opérationnaliser les interfaces Trésor Public et les autres régies financières										**10**
Activité 2.7.1/R : Procéder à la phase pilote				30/03/2026	30/07/2026	DSI	DCP ACCT		Rapport de la phase pilote	7
Activité 2.7.2 : Corriger les dysfonctionnements				31/07/2026	15/12/2026				Rapport de correction	3
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
Action 2.8 : Déployer SyGACUT v3										**10**
Activité 2.8.1/R : Elaborer le chronogramme de déploiement				15/03/2026	30/03/2026	DSI			Chronogramme validé	2
Activité 2.8.2 : Mettre en œuvre le chronogramme de déploiement				31/03/2026	15/12/2026				Rapport de mise en œuvre	8
Action 2.9 : Élaborer et mettre en œuvre un plan d'amélioration des outils informatiques de gestion de l'écoute client (Baobab v2, Applicatif Call Center, etc)										10
Activité 2.9.1 : Élaborer un plan d'amélioration des outils de gestion de l'écoute client				30/04/2026	30/05/2026	DSI	DCRP CRC-TP DMG DQN		Plan d'amélioration	3
Activité 2.9.2 : Mettre en œuvre le plan d'amélioration des outils de gestion de l'écoute client				31/05/2026	15/12/2026				Rapport de mise en œuvre	7

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Produit 3 : les outils de pilotage du SMI sont mis en œuvre	*Taux de mise en œuvre*	*0*	*95%*	*02/01/2026*	*15/12/2026*	*DSI*	*Contributeurs*	*Chevauchement des agendas*	*-Comptes rendus des séances (2)* *- Comptes rendus du Comité processus (2)* *- Tableaux de bord (4)* *- Rapports semestriels de surveillance (2)*	10
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
ACTION 3.1 : Mettre en œuvre les outils de pilotage du Processus										**10**
Activité 3.1.1 : Réaliser la revue du Processus				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel	DSI	Contributeurs		Comptes rendu de la séance (2)	2
Activité 3.1.2 : Réaliser un (01) Comité processus par semestre				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel				Comptes rendus du Comité processus (2)	2
Activité 3.1.3 : Produire et analyser les tableaux de bord trimestriel				02/01/2026	15/12/2026 Trimestriel				Tableaux de bord (4)	4
Activité 3.1.4 : Produire les rapports semestriels sur la surveillance des risques				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel				Rapports semestriels de surveillance (2)	2

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : RECOMMANDATIONS ISSUES DE LA PREMIERE REVUE DE DIRECTION DE LA GESTION 2026										
PRODUIT 4 : les actions en lien avec la revue du 1er semestre de la gestion 2026 sont mis en œuvre	*Taux de mise en œuvre*	*0%*	*95%*	*30/08/2026*	*15/12/2025*	*DSI*	*RSSI*		*Rapport de mise œuvre*	*10*
Action 4.1 : Réaliser une analyse des cyberattaques afin d'en tirer les enseignements pour une meilleure protection contre ces menaces										**10**
Activité 4.1.1 : Elaborer et soumettre à la Direction Générale, un examen approfondi assorti de recommandations des cyber-attaques				30/08/2026	30/10/2026	DSI	RSSI		Rapport d'examen	5
Activité 4.1.2 : Elaborer la matrice d'action issue des recommandations				31/10/2026	15/11/2026				Matrice des actions issue des recommandations	2
Activité 4.1.3 : Mettre en œuvre la matrice d'actions				16/11/2026	15/12/2026				Rapport d'étape	3

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Action 4.2 : Sélectionner des prestataires externes pour assister la Direction des Systèmes d'Information dans la finalisation du projet de conception et de mise en œuvre du Système d'Information Comptable										**10**
Activité 4.2.1 : Elaborer le cahier des charges				30/08/2026	31/10/2026	DSI	DMG		Projet de cahier des charges	5
Activité 4.2.2 : Organiser les séances de validation et soumettre les propositions à la Direction Générale				1er/11/2026	30/11/2026				Cahier des charges validé Lettre de transmission	5

PROCESSUS SUPPORT N°6 : « ASSURER LA SECURITE »

OBJECTIFS DU PROCESSUS

- Définir la politique sécurité ;
- Mettre en œuvre la politique sécurité.

RESSOURCES

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

Nombre d'effets : 01	Nombre de produits : 02
Nombre d'actions : 04	Nombre d'activités : 11
Nombre de livrables : 18	Barème : 80

Nouveau produit
Nouvelle action

NOTA BENE : *Le sigle « AR » = Actions/Activités Reprogrammées ou Réalisées et le sigle « R » = Actions/Activités Réalisées.*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Effet : Le Trésor Public met en œuvre un comportement écoresponsable dans un environnement propre et sécurisé	*Proportion des projets de construction prenant en compte les dispositions d'économie d'énergie*	*0*	*100%*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*DMG*		*Respect des cahiers des charges par les prestataires*	*Rapport de synthèse des cahiers des charges*	*10*
Produit 1 : Les capacités du Trésor Public et de ses agents sont renforcées	*Taux de mise en œuvre du programme de sensibilisation et de promotion du développement durable*	*0%*	*100%*	*1er/03/2026*	*15/12/2026*	*DMG*	*Tous les services*	*Adhésion des agents*	*Rapport de sensibilisation*	*10*
	Taux des postes comptables et des autres unités administratives ayant un dispositif sécuritaire renforcé	*0%*	*100%*				*Services concernés*	*Disponibilité des moyens financiers*	*Rapport de mise en œuvre*	*10*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : PLAN STRATEGIQUE DE MODERNISATION ET DE DEVELOPPEMENT DU TRESOR PUBLIC 2024-2028										
ACTION 1.1 : Élaborer et mettre en œuvre un plan de sensibilisation sur l'hygiène et la sécurité										**10**
Activité 1.1.1/R : Elaborer les TDR de la sensibilisation				1er/03/2026	30/04/2026	DMG	Services concernés		TDR validés	3
Activité 1.1.2 : Réaliser les campagnes de sensibilisions				1er/05/2026	15/12/2026				Rapport de campagnes	7
ACTION 1.2 : Élaborer et mettre en œuvre un plan de promotion du développement durable et d'administration éco responsable										**10**
Activité 1.2.1/R : Élaborer une stratégie de promotion du développement durable et d'administration éco responsable				1er/03/2026	30/06/2026	DMG	DSDI		Stratégie de promotion du développement durable	3
Activité 1.2.2. : Élaborer le plan				1er/07/2026	31/07/2026				Plan validé	
Activité 1.2.3 : Mettre en œuvre le plan				1er/08/2026	15/12/2026				Rapport de mise en œuvre	7

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : DIALOGUE GENERAL										
ACTION 1.3 : Renforcer le dispositif sécuritaire des postes comptables et des autres unités administratives										**10**
Activité 1.3.1/R : Elaborer le plan de renforcement du dispositif sécuritaire des postes comptables et des autres unités administratives				1er/03/2026	30/05/2026	DMG			Plan validé	3
Activité 1.3.2 : Mettre en œuvre le plan de renforcement				31/05/2026	15/12/2026				Rapport de mise en œuvre	7
Produit 2 : les outils de pilotage du SMI sont mis en œuvre	*Taux de mise en œuvre*	*100%*	*95%*	*02/01/2026*	*15/12/2026*	*DMG*	*Contributeurs*	*Chevauchement des agendas*	*-Comptes rendus des séances (2)* *- Comptes rendus du Comité processus (2)* *- Tableaux de bord (4)* *- Rapports trimestriels de surveillance (2)*	10
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
ACTION 2.1 : Mettre en œuvre les outils de pilotage du Processus										**10**
Activité 2.1.1 : Réaliser la revue du Processus				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel	DMG	DQN Contributeurs		Comptes rendu de la séance (2)	2
Activité 2.1.2 : Réaliser un (01) Comité processus par semestre				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel				Comptes rendus du Comité processus (2)	2
Activité 2.1.3 Produire et analyser les tableaux de bord trimestriel				02/01/2026	15/12/2026 Trimestriel				Tableaux de bord (4)	4
Activité 2.1.4 : Produire les rapports semestriels sur la surveillance des risques				02/01/2026	15/12/2026 Semestriel				Rapports semestriels de surveillance (2)	2

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Produit 3 : La mise en place du SMCA est déclenchée	*Disponibilité du rapport de sélection*	*0*	*1*	*1er/08/2026*	*15/12/2026*	*DMG*	*Contributeurs*	*Disponibilité des ressources financières*	*Rapport de sélection*	*10*
SOURCE : PROJET 11										
ACTION 31 : Recruter un prestataire dans le cadre de la mise en place d'un Système de Management de la Continuité des Activités (SMCA)										**10**
Activité 3.1.1 : Finaliser le Dossier d'Appel d'Offre de recrutement d'un prestataire				1er/08/2026	30/10/2026	DMG			Dossier d'Appel d'Offre	5
Activité 3.1.2 : Sélectionner le prestataire				31/10/2026	15/12/2026				Rapport de sélection	5

PLAN D'ACTIONS DES CIRCONSCRIPTIONS FINANCIÈRES

Nombre d'effet : 02	**Nombre de produits : 03**
Nombre d'actions : 11	**Nombre d'activités : 23**
Nombre de livrables : 56	**Barème : 230**

	Nouveau produit
	Nouvelle action

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
EFFET 1 : Les agents adhèrent à la politique managériale, respectent le Code Ethique et de Déontologie et mettent en œuvre la note d'orientation et la stratégie de mobilisation des RNF	*Niveau de satisfaction de la politique managériale*	*NA*	*90%*	*15/04/2026*	*15/12/2026*	*TG*	*IGAT OED-TP CCT DDG DSDI PCR*		*Rapport d'enquête*	*10*
	Nombre de cas de non-respect du Code Ethique et de Déontologie	*NA*	*0*						*Rapport d'enquête*	*10*
	Taux de mise en œuvre de la Note d'Orientation	*NA*	*100%*						*Rapport de mise en œuvre*	*10*
	Taux d'accroissement de la mobilisation des recettes	*20%*	*Varie selon le PC*						*Etats statistiques*	*10*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Produit 1.1 : les agents ont une bonne connaissance de la politique managériale, le code d'éthique et de déontologie, la note d'orientation 2026	*Niveau de connaissance du Code d'Ethique et de Déontologie*	*NA*	*90%*	*15/04/2026*	*15/12/2026*	*TG*	*IGAT OED-TP CCT DDG DSDI PCR*	*Conflit d'agenda*	*Rapport de mission*	*10*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Produit 1.1 : les agents ont une bonne connaissance de la politique managériale, le code d'éthique et de déontologie, la note d'orientation et leurs structures disposent de stratégie de mobilisation des RNF	*Niveau de connaissance de la Note d'Orientation 2026*	*0*	*90%*	*15/04/2026*	*15/12/2026*	*TG*	*PCR*	*Adhésion des agents*	*Rapport de mission*	*10*
	Disponibilité d'une stratégie de mobilisation des RNF	*0*	*49*						*Etats statistiques*	*10*
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
Action 1.1.1 : Élaborer et mettre en œuvre un programme de sensibilisation sur la Note d'Orientation										**10**
Activité 1.1.1.1 : Élaborer un programme de sensibilisation sur la note d'orientation				30/05/2026	15/06/2026	TG	DSDI DDG PCR		Programme de sensibilisation	2
Activité 1.1.1.2 : Mettre en œuvre le programme de sensibilisation				16/06/2026	15/12/2026				Rapport de mise en œuvre	8
Action 1.1.2 : Élaborer et mettre en œuvre un programme de sensibilisation sur la politique de lutte contre la fraude et la corruption										10
Activité 1.1.2.1 : Élaborer un plan de sensibilisation sur la politique de lutte contre la fraude et la corruption				30/08/2026	15/09/2026	TG	IGAT DDG PCR		Programme de sensibilisation	2
Activité 1.1.2.2 : Mettre en œuvre le plan de de sensibilisation sur la politique de lutte contre la fraude et la corruption				16/09/2026	15/12/2026				Rapport de mise en œuvre	8

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Action 1.1.3 : Élaborer et mettre en œuvre un programme de sensibilisation sur l'observance des valeurs éthiques et déontologiques en mentionnant les cas de manquements										10
Activité 1.1.3.1 : Élaborer un programme de sensibilisation				30/08/2026	15/09/2026	TG	OED-TP DDG PCR		Programme de sensibilisation	2
Activité 1.1.3.2 : Mettre en œuvre le programme de sensibilisation				16/09/2026	15/12/2026				Rapport de mise en œuvre	8
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
Action 1.1.4 : Définir et mettre en œuvre des actions d'optimisation des amendes forfaitaires										10
Activité 1.1.4.1 : Elaborer une stratégie d'accroissement des amendes forfaitaires				15/04/2026	15/05/2026	TG	ACCC DDG		Stratégie validée	3
Activité 1.1.4.2 : Mettre en œuvre la stratégie				16/05/2026	15/12/2026				Rapport de mise en œuvre	7
Action 1.1.5 : Recouvrer les recettes fiscales et non fiscales prévues par le budget de l'Etat										**10**
Activité 1.1.5.1 : Elaborer une stratégie de mobilisation des recettes non fiscales				15/04/2026	15/05/2026	TG	DDG		Stratégie validée	4
Activité 1.1.5.2 : Mettre en œuvre la stratégie				16/05/2026	15/12/2026				Rapport de mise en œuvre	4
Activité 1.1.5.3 : Elaborer les états statistiques des recettes fiscales et recettes non fiscales				16/05/2026	15/12/2026		PCR		Etats statistiques	2

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
EFFET 2 : Les acteurs de la comptabilité respectent les délais de paiement	*Délai moyen de paiement des mandats de moins de 30 millions*	*-*	*30 jours*	*02/01/2026*	*15/12/2026*	*TG*	*PCR*	*Tension de trésorerie*	*Etats statistiques*	*10*
	Délai moyen de paiement des mandats compris entre 30-100 millions	*-*	*60 jours*						*Etats statistiques*	*10*
	Délai moyen de paiement des mandats au-delà de 100 millions	*-*	*90 jours*						*Etats statistiques*	*10*

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Produit 2.1 : Les mandats sont transmis à bonne date, le règlement de la dette fournisseurs est effectif et le Comité de trésorerie est régulièrement tenu	*Nombre de comité de trésorerie*	*12*	*12*	*02/01/2026*	*15/12/2026*	*TG*	*Contributeurs*	*Conflit d'agenda Disponibilité des acteurs*	*CR des Comités de Trésorerie (12)*	*10*
SOURCE : ACTIONS D'AMELIORATION										
Action 2.1.1 : Sensibiliser les Ordonnateurs sur la transmission des mandats										**10**
Action 2.1.1.1 : Elaborer le chronogramme des rencontres			15/04/2026		30/04/2026	TG	PGSGAP PIP		Chronogramme des rencontres	2
Activité 2.1.1.2 : Tenir les différentes rencontres avec les ordonnateurs, Fournisseurs et Prestataires de l'Etat, des Collectivités décentralisées, des EPN et des ACP			02/05/2026		15/12/2026	TG	PGSGAP PIP		CR de rencontres	8

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Action 2.1.2 Régler la dette fournisseurs dans les délais										10
Activité 2.1.2.1 : Effectuer la prise en charge				02/01/2026	15/12/2026	TG	PGSGAP		-Brouillard PECMER -SIGCOT	4
Activité 2.1.2.2 Procéder au paiement de la dette fournisseurs				02/01/2026	15/12/2026				Etats statistiques	6
ACTION 2.1.3 Organiser les Comités de Trésorerie										**10**
Activité 2.1.3.1 Elaborer le programme des rencontres				15/04/2026	30/04/2026	TG	*Contributeurs*		Programme	2
Activité 2.1.3.2 Mettre en œuvre le programme				02/05/2026	15/12/2026				-Rapport de de mise en œuvre -CR des séances	8
Action 2.1.4 : Elaborer et mettre en œuvre un programme d'incinération des valeurs inactives obsolètes										10
Activité 2.1.4.1 : Faire un point des valeurs inactives obsolètes				15/04/2026	30/05/2026	TG	PCR RGF PGSP ACCC		Rapport des valeurs inactives	4
Activité 2.1.4.2 : Mener un plaidoyer auprès de l'ordonnateur afin d'obtenir une délibération				31/05/2026	15/12/2026				Rapport de délibération	6

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
SOURCE : NOTE D'ORIENTATION 2026										
Action 1.3/AR : Organiser un séminaire national sur le recouvrement des recettes propres des EPN et des Collectivités Territoriales										**10**
Activité 1.3.1/R : Elaborer les termes de référence				1er/03/2026	30/03/2026	RGF	PGSP Cellule de coordination et de généralisation de la plateforme TP/TM PCD		TDR validés	3
Activité 1.3.2/AR : Tenir l'atelier				31/03/2026	30/11/2026				Rapport d'atelier	7

Chaîne des résultats	Indicateurs	Données de base	Cible	Echéances		Responsable	Contributeurs	Hypothèses / Risques	Livrables	Barème
				Début	Fin					
Produit 2.2 : les outils de pilotage du CCSMI et les instructions de la Direction Générale sont mis en œuvre	*Taux de mise en œuvre*	*0*	*95%*	*02/01/2026*	*15/12/2026*	*TG*	*Contributeurs*	*Chevauchement des agendas*	*- Tableaux de bord (4)* *- Rapports de surveillance mensuels (12)*	10
Action 2.2.1 : Mettre en œuvre les outils de pilotage du Comité de Coordination du SMI										**10**
Activité 2.2.1.1 : Produire et analyser les tableaux de bord mensuel				02/01/2026	15/12/2026 Mensuel	TG	DQN PCR		Tableaux de bord (12)	5
Activité 2.2.1.2 : Produire les rapports mensuels sur la surveillance des risques				02/01/2026	15/12/2026 Mensuel				Rapports mensuels de surveillance des risques (12)	5
INSTRUCTIONS ISSUES DE LA SEANCE DE TRAVAIL ENTRE LE DIRECTEUR GENERAL ET SES DELEGUES										
Action 2.2.2 : Organiser des séminaires éclatés régionaux sur le recouvrement des recettes propres des EPN et des Collectivités Territoriales										**10**
Activité 2.2.2.1 : Elaborer les termes de référence				15/09/2026	30/09/2026	TG	DDG PGSP		TDR validés	2
Activité 2.2.2.2 : Tenir l'atelier				1er/10/2026	30/11/2026				Rapport d'atelier	8

CONCLUSION

La version 2 du Plan d'Actions des Processus (PAP), au titre de la gestion 2026, est structurée autour de 18 effets, 65 produits et 173 actions déclinées en 424 activités, pour un total de 634 livrables.

Les Pilotes et Contributeurs de Processus sont invités à s'approprier le présent document et à veiller à la mise en œuvre des actions relevant de leur responsabilité, dans le strict respect des échéances fixées, afin de contribuer efficacement à l'atteinte des objectifs assignés au Trésor Public.