

LA TECHNIQUE DE PRÉPARATION DU BUDGET PROGRAMME



Sommaire

- I. Éléments requis pour la préparation du Budget programme
- II. Construction d'un programme
- III. Budgétisation des programmes



I- Éléments requis pour la préparation du budget programme

1. Conditions pour la mise en place du budget programme dans un Ministère
2. Détermination du cadre stratégique ministériel pluriannuel
3. Revue des politiques publiques

1. Conditions pour la mise en place du budget programme dans une Administration

- La mise en place d'un système de préparation et de validation fluide sous l'autorité du Chef de département ministériel
- Une bonne organisation de l'équipe en charge de la préparation du Budget (**Cf. Comité PPBS**)
- L'existence d'un CBMT retraçant les enveloppes ministérielles **indicatives**
- L'existence d'un système d'information fonctionnel et fiable

1. Conditions pour la mise en place du budget programme dans une Administration (fin) _____

- Une documentation appropriée (Lois, textes administratifs, guides et manuels)
- Des ressources humaines, matérielles et financières disponibles et adéquates

2. Détermination du cadre stratégique ministériel pluriannuel

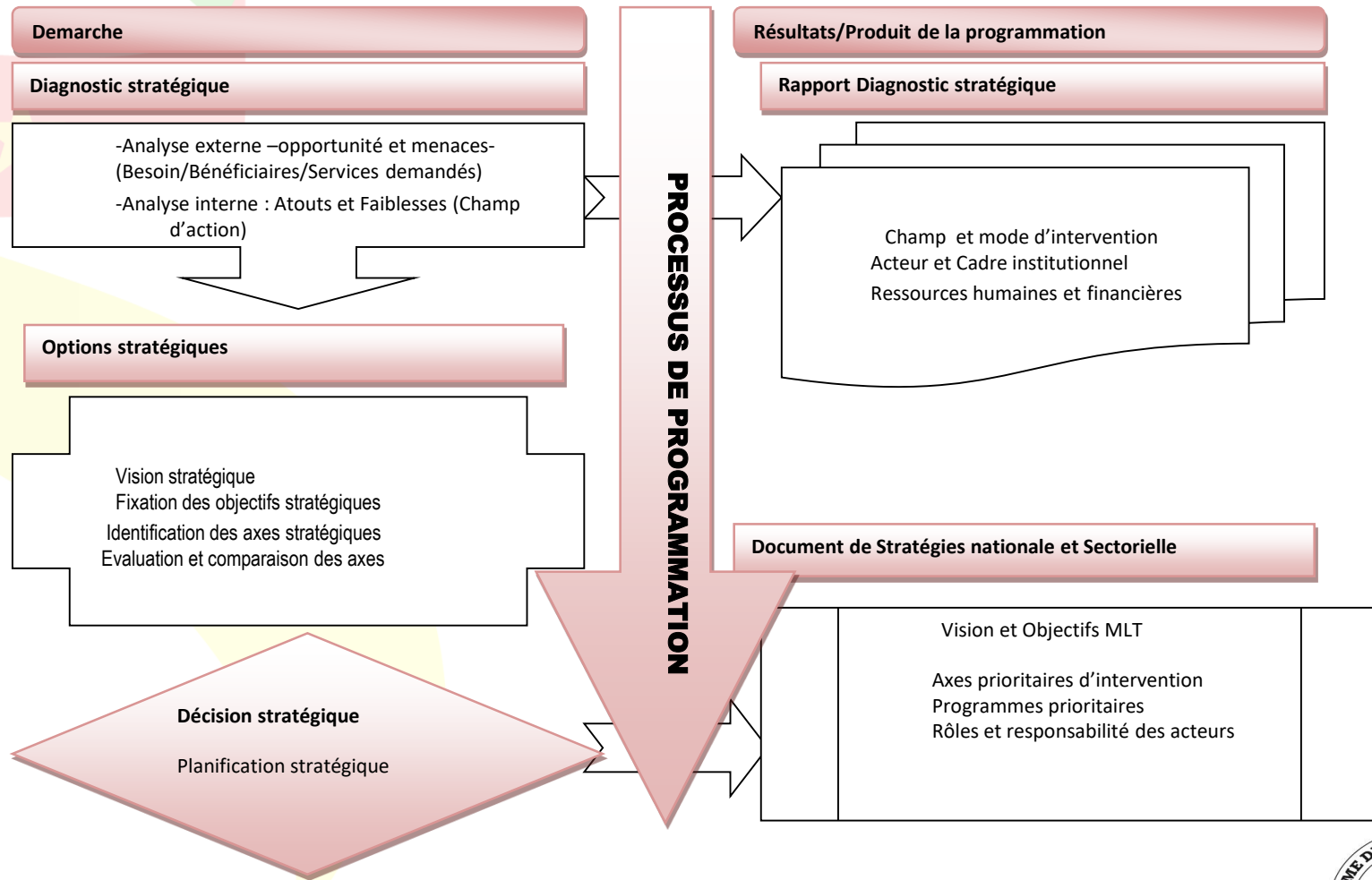
Cadre de référence :

- le document de prospective : Vision 2035
- la stratégie nationale de développement : DSCE (2010-2020)
- la stratégie sectorielle validée
- la stratégie ministérielle comportant les objectifs réalisables sur une période de trois ans;
- le plan d'actions.



- L'existence de l'objectif stratégique ministériel **validé**
- La conformité des programmes à l'objectif stratégique du ministère
- La validation des programmes du ministère par le Chef du Département Ministériel

Schéma de la synthèse de la démarche de la planification stratégique



LA RÉFORME DES FINANCES PUBLIQUES

Résultat de la programmation du cadre stratégique: cas du MINIMIDT

<i>OBJECTIF STRATÉGIQUE</i>	<i>FONCTIONS PRINCIPALES</i>	<i>PROGRAMME</i>	<i>OBJECTIF</i>	<i>INDICATEUR</i>	<i>CIBLE</i>
Assurer l'industrialisation à travers la transformation et la valorisation des matières premières locales	Hydrocarbures industries, mines et carrières	Amélioration de la compétitivité de l'industrie camerounaise (PACIC)	Accroissement de 5% de la valeur ajoutée du secteur manufacturier dans l'économie nationale	Taux d'accroissement annuel de la valeur ajoutée des produits manufacturiers	Augmentation de 2% de l'indice compétitive dans le secteur de l'industrie à l'horizon 2014
		Valorisation des ressources minières (PVRMC)	Améliorer substantiellement la part des ressources minières au PIB à 8%	Taux d'accroissement de la part des ressources minières au PIB	Augmentation de 10% du volume global des actifs de propriété industrielle enregistrés et valorisés au terme de la période triennale.
		Valorisation des innovations technologiques et des produits de la recherche (PVIPIR)	Promouvoir la créativité et valoriser les produits de la recherche	Nombre d'actifs de la propriété industrielle enregistrés et valorisés	Améliorer de 8% à l'horizon 2014 la part des ressources minières au PIB
	Affaires communes de la production, du commerce et de l'emploi	Renforcement des moyens d'accompagnement	Asseoir la gouvernance à travers la transparence dans les activités des structures en charge du développement industriel, minier, technologique et de la normalisation	Niveau de mise en œuvre du plan d'action	la principale cible de cet indicateur est : « Plan d'action réalisé à 100% »

3. Revue des politiques publiques

- ❖ **Nécessité de la revue** : Analyser l'atteinte des objectifs fixés
 - ❖ Revue des programmes, actions et activités en cours
 - ❖ **Bilan d'exécution physique et financière des programmes** et actions des années n-1 et n
 - ❖ Identification des programmes à ouvrir pour l'exercice n+1
- ❖ Deux outils pour la préparation de la revue



Tableau : Synthèse des programmes en cours

INTITULE DU PROGRAMME : _____

RESPONSABLE DU PROGRAMME : _____

BILAN PHYSIQUE

INTITULÉ DE L' ACTION	OBJECTIFS	INDICATEUR	CIBLE POURSUIVIE À L' HORIZON FIXÉ	RÉSULTATS ATTEINTS JUSQU'À L'ANNÉE (N-1)	RÉSULTATS PROGRAMMÉS POUR L' ANNÉE EN COURS (N)	RÉSULTATS DÉJÀ ATTEINTS AU COURS DE L' ANNÉE EN COURS (N)	RÉSULTATS ENVISAGÉS À LA FIN DE L' ANNÉE

Tableau : Synthèse des programmes en cours

INTITULE DU PROGRAMME : _____

RESPONSABLE DU PROGRAMME : _____

BILAN FINANCIER

<i>INTITULE DE L'ACTION</i>	<i>COÛT GLOBAL</i>	<i>ANNEE DE DEMARRAGE</i>	<i>ANNEE DE CLOTURE</i>	<i>MONTANT ENGAGE</i>	<i>RESTE A ENGAGER</i>	<i>OBSERVATIONS¹</i>

1. Préciser les difficultés éventuelles de mise en œuvre et si l'action doit être reprogrammée



II- CONSTRUCTION D'UN PROGRAMME

1. Logique de construction d'un programme
2. Contenu d'un programme
3. L'évaluation des coûts des programmes et actions
4. Traitement de certaines dépenses spécifiques

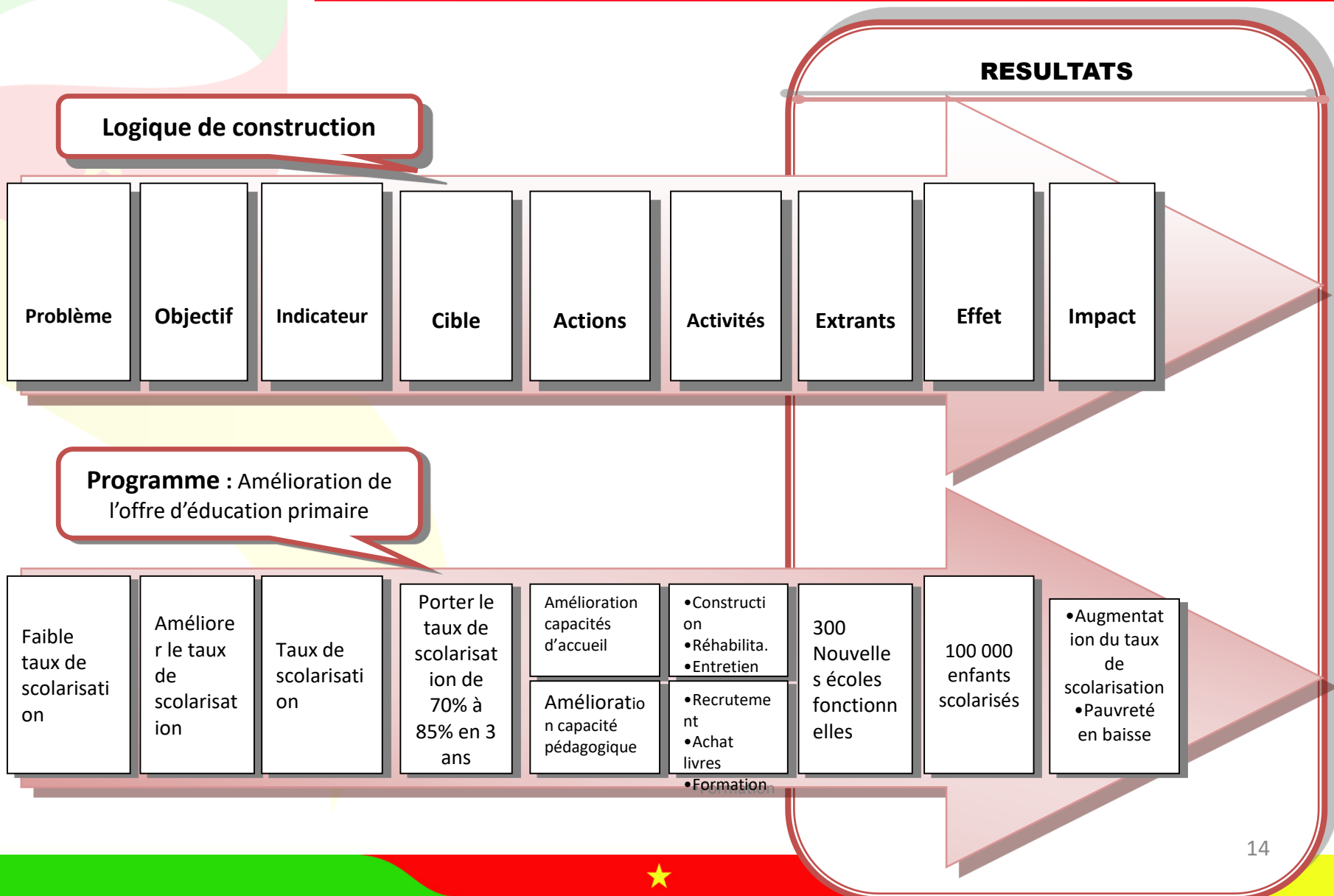
1. Logique de construction d'un programme

- Il existe deux types de programmes :
 - ✓ Programmes opérationnels
 - ✓ Programmes supports.
- Les deux obéissent à la même logique de construction.
- La logique de construction : la méthode du cadre logique :
 - ✓ Analyse des **problèmes**
 - ✓ Détermination des **objectifs**
 - ✓ Détermination de la chaîne des **résultats** (Extrants, Effet, Impact)
 - ✓ Choix des **indicateurs** et des cibles
 - ✓ Détermination des actions et activités

NB : La logique de construction est un processus itératif



SCHEMA : La logique de construction d'un programme



2. Contenu d'un programme

1. Un libellé
2. Un objectif
3. Un indicateur
4. Les cibles
5. Une stratégie programme: cadre de définition de son périmètre, ses actions, ses activités et tâches
6. Présentation des actions
7. Un bref résumé du cadre organisationnel de mise en œuvre des actions
8. Un tableau de programmation triennale
9. Un tableau de budgétisation en AE et CP
10. Un tableau de budgétisation par activité



2. Contenu d'un programme (suite)

La formulation des objectifs

- La formulation des objectifs intervient à plusieurs niveaux (programme, actions, activités)
- Il ne s'agit pas de parler d'objectif global et spécifique
- La formulation de l'objectif au niveau du programme doit :
 - Correspondre aux **attentes réelles de la population**
 - Être énoncée en des termes concrets et mesurables
 - Réalisable avec les moyens du programme
 - Être limitée à 1 maximum par programme
- Il existe trois types d'objectifs:
 - Les objectifs d'efficacité socio-économique (le citoyen)
 - Les objectifs de qualité de service (l'utilisateur du service public)
 - Les objectifs d'efficacité de la gestion (le contribuable)

2. Contenu d'un programme (suite)

La formulation des indicateurs

- Les indicateurs mesurent la performance réalisée dans l'atteinte des objectifs
- Les types d'indicateurs : indicateurs de ressources, d'activités, de production, d'impact, d'efficacité, de productivité
- Les indicateurs se retrouvent au niveau du programme et des actions

La définition des cibles

- La cible précise le niveau que doit afficher l'indicateur au terme d'une période donnée
- Les cibles doivent être affichées annuellement sur la période de mise en œuvre du programme



2. Contenu d'un programme (suite)

La stratégie programme

- « L'art d'exploiter au mieux, dans l'espace et dans le temps les moyens disponibles pour réaliser un projet, compte tenu de la position favorable ou défavorable de l'environnement » (HAMON 1966)
- Elle consiste à inscrire chaque action politique nécessaire à la réalisation des objectifs dans une perspective de **court, moyen et long terme**.
- Trois étapes clés à observer pour formuler une stratégie programme :
 1. Diagnostic du champ d'intervention du programme (Problématique centrale) ;
 2. Identification et sélection des modes d'intervention (domaine d'activités stratégiques) ;
 3. Identification, sélection et organisation des actions à mettre en œuvre.

2. Contenu d'un programme (fin)

L'identification des actions

- Concourt à l'atteinte des objectifs
- Est formulée comme un sous-programme
- Comporte un objectif et un indicateur

Activités et tâches

Une fois les programmes et actions identifiés, une **Instruction budgétaire ministérielle** qui donne les orientations budgétaires du Ministère, est adressée **aux services opérationnels** pour qu'ils proposent **les activités et les tâches** à réaliser ainsi que **leur évaluation**.

3. Evaluation du coût des programmes

1. Inventaire des activités et tâches
2. Identification des moyens nécessaires
3. Evaluation quantitative et financière
4. Calcul du coût total de chaque activité (somme du coût des tâches)
5. Calcul du coût total de chaque action (somme du coût des activités)
6. Calcul du coût total de chaque programme (somme du coût des actions)

3. Evaluation du coût des programmes (suite)

Plusieurs méthodes d'évaluation du coût d'une activité

1. Méthode basée sur l'expérience c.à.d. par rapprochement avec des activités similaires
2. Méthode basée sur les coûts unitaires
3. Méthode basée sur une dotation forfaitaire pour les cas où il est difficile de faire une estimation précise

3. Evaluation du coût des programmes (suite)

Démarche d'évaluation du coût des activités par l'approche du coût unitaire

1. Inventaire des activités et tâches à mettre en œuvre pour la réalisation de chaque action
2. Identification des moyens nécessaires pour l'exécution des tâches (nature économique de la dépense)
3. Evaluation quantitative et financière des moyens
4. Synthèse du coût de l'activité par nature de la dépense

3. Evaluation du coût des programmes (suite)

Exemple d'application

Programme : Renforcement des capacités d'accueil au secondaire

Action 1 : Ouverture de nouveaux établissements secondaires

1. **Inventaire des activités et tâches à mettre en œuvre pour la réalisation de chaque action**

Inventaire des activités

- *Activités 1.1 : Construction de 06 nouveaux lycées*
- *Activité 1.2 : Recrutement de 300 enseignants de secondaire*

Inventaire de tâches

- *Tâches à réaliser dans l'activité 1.1 :*
 1. *Conception du plan de construction*
 2. *Construction des classes*
 3. *Suivi des travaux*
 4. *Equiperment des classes*

3. Evaluation du coût des programmes (suite)

2. Identification des moyens nécessaires pour l'exécution des tâches (nature économique de la dépense)

<i>Tâches à exécuter</i>	<i>Moyens nécessaires (Cf. nomenclature économique de la dépense)</i>
<i>Conception du plan de construction</i>	<i>Fournitures de bureau et petits matériels</i>
<i>Construction des bâtiments</i>	<i>Contrat de construction (DAO)</i>
<i>Suivi des travaux</i>	<i>Véhicule de supervision et Frais de mission</i>
<i>Equipement</i>	<i>Tables bancs, tableau, et divers</i>

NB: Pour identifier les moyens nécessaires, on doit se référer à la nomenclature budgétaire

3. Evaluation du coût des programmes (suite)

Evaluation quantitative et financière des moyens (en milliers de Fcfa)

<i>Tâches à exécuter</i>	<i>Moyens nécessaires</i>	<i>Quantité</i>	<i>Coût Unitaire</i>	<i>Coût Total</i>
<i>Conception du plan de construction</i>	<i>Fournitures de bureau et petits matériels</i>	06	5000	30 000
<i>Construction des bâtiments</i>	<i>Contrat de construction</i>	60	15 000	900 000
<i>Suivi des travaux</i>	<i>Véhicule de supervision</i>	1	10 000	10 000
	<i>Frais de mission</i>	8	250	2 000
<i>Equipement</i>	<i>Tables bancs, tableau, et divers</i>	9 000	40	360 000
<i>Total</i>				1 302 000

Ainsi, le coût total de la construction de 06 nouveaux lycées est estimé à 1 302 000 000 Fcfa. Par la même démarche, on évalue le coût de la seconde activité (Recrutement de 300 enseignants du secondaire) sur la base des tâches y afférentes (organisation de concours, salaires des nouveaux enseignants, etc.). Ces coûts ont été évalués à 105 000 000 Fcfa.

3. Evaluation du coût des programmes (fin)

- Cette démarche permet d'établir le coût total de mise en œuvre d'un programme
- La budgétisation du programme nécessite la programmation physique et financière en fonction des enveloppes du CBMT (*Cf. Programmation financière et budgétisation des activités*)
- Dans la consolidation, Il est important de veiller à la prise en compte des besoins réels des **services déconcentrés.**

4. Traitement de certaines dépenses spécifiques

Les salaires

- Pas indiqué de les classer en totalité dans le programme ou l'action support
- Phase transitoire (Réforme globale de l'Administration Publique) : classer dans le programme ou l'action support
- Expression des besoins supplémentaires en personnel se fait dans le cadre d'un programme



4. Traitement de certaines dépenses spécifiques (suite)

Les autres charges communes

- Composées entre autres des charges d'eau, d'électricité, de téléphone etc.
- **Principe général** : les répartir dans la mesure du possible dans les programmes



4. Traitement de certaines dépenses spécifiques (suite)

Les projets d'investissement

- Considérer comme une activité dans le cadre d'une action
- Chiffrage prend en compte les immobilisations matérielles, immatérielles et les charges récurrentes (fonctionnement)
- **Remarque** : les dépenses de personnel et de fournitures liées à la mise en œuvre d'un projet ne sont pas classées en fonctionnement, mais font partie intégrante du coût de l'investissement



4. Traitement de certaines dépenses spécifiques (suite)

Les projets d'investissement (illustration)

Programme : Réforme des finances publiques

Action : Amélioration de l'allocation des ressources publiques

Activité 1.1 : Mise en œuvre du projet pour l'amélioration des dépenses publiques (2 milliards)

Activité 1.2 : Mise en place de Budget programmes 175 millions) d'un circuit intégré de la dépense (4 ms)

Activité	Nature économique de la dépense			
	Recrutement s spéciaux	Achats de fournitures techniques spécifiques	Frais de Mission	Frais amortissables, immobilisations incorporelles
Activité 1.1 : Mise en œuvre du Projet pour l'amélioration des dépenses publiques (PAPDEP)	0	0	0	2 000 000
Activité 1.2 : Mise en place de Budget programmes	50 000	100 000	25 000	0
Activité 1.3 : Mise en place d'un circuit intégré de la dépense	0	100 000	50 000	3 850 000
Total action	50 000	200 000	75 000	5 850 000

4. Traitement de certaines dépenses spécifiques (suite et fin)

Les projets d'investissement (illustration)


Observations :

- *Le coût global de l'action est estimé à 6 175 000 Fcfa qui se répartie entre **5 850 000 pour l'investissement** et 325 000 Fcfa pour le fonctionnement*
- ***Le projet PAPDEP** est considéré comme une activité dont la nature de la dépense est exclusivement de l'investissement*
- *La mise en place de Budget programmes comporte uniquement des dépenses de fonctionnement*
- *La mise en place du **circuit intégré de la dépense** est une activité mise en œuvre en régie qui comprend aussi bien des dépenses de fonctionnement que d'investissement*

III- BUDGETISATION DES PROGRAMMES

1. Programmation financière et budgétisation des Activités
2. Elaboration du Projet de Performance des Administrations (PPA)

1. Programmation financière et budgétisation des activités

-  Les principes de la programmation et budgétisation
- L'annualisation de la programmation et budgétisation
- L'application du principe des Autorisations d'engagement et Crédits de paiement
- L'application du principe de report de crédits



1. Programmation financière et budgétisation des activités (suite)

Les principes de la programmation-budgétisation

- Le degré de maturité des activités de l'action
- Le respect du cadrage macro-budgétaire
- La disponibilité des financements
- L'annualisation des programmes sur un horizon temporel de **3 ans**
- La première tranche annuelle du Budget programme contient prioritairement toutes les activités remplissant les conditions pour un démarrage effectif (DAO, DCE,...)



1. Programmation financière et budgétisation des activités (suite)

L'annualisation de la programmation-budgétisation

*Identifier et sélectionner toutes les activités du programme afin d'obtenir le **Listing des activités** composé de 7 rubriques :*

1. L'intitulé
2. Le coût total de l'activité
3. La durée d'exécution
4. L'état d'avancement (activités en cours d'exécution)
5. L'état de financement (acquis, à programmer)
6. Le montant décaissé
7. Le lieu d'exécution



1. Programmation financière et budgétisation des activités (suite)

L'annualisation de la programmation-budgétisation (suite et fin)

- Programmer et budgétiser après l'évaluation du coût des activités
- Fractionner ou décomposer et ordonner les activités selon le chronogramme de leur mise en œuvre par année
- Tenir compte de la disponibilité des ressources financières et de la durée de réalisation des activités
- Budgétiser en priorité les activités en cours, puis les activités impliquant les partenaires techniques et financiers



1. Programmation financière et budgétisation des activités (suite)

L'annualisation de la programmation-budgétisation (suite et fin)

- La programmation et la budgétisation sont faites à l'aide de l'outil informatique
- Dans les ministères et institutions la programmation et la budgétisation peut d'être faite durant la période transitoire à l'aide d'Excel
- Les outils de programmation et de budgétisation sont traités dans le module 6

1. Programmation financière et budgétisation des activités (suite)

Illustration tableau de programmation et budgétisation

Valorisation des ressources minières											
Intitulé de l'Action	Liste des principales Activités	Produits de l'activité/Résultat	Section	Unité administrative	Liste des tâches par activité	Paragraphe	Coût 2012	Coût 2013	Coût 2014	Coût total de l'Activité	Coût total de l'Action
Exploitation et transformation des ressources minières	Inventaire des nouveaux indices minières	Carte d'indices miniers donnant le nombre et leur localisation		DMG	Identification et sélection des sites à prospecter	2029	60 000	63 000	66 150	1 226 323	1 714 960
					Acquisition et maintenance d'une unité d'analyse géochimique (labo X-RAY fluorescent)	2279	179 000	187 950	197 348		
					Acquisition et maintenance d'un atelier de préparation des pastilles pour analyse X-RF	2279	100 000	105 000	110 250		
					Travaux de terrain:(travaux géologiques; collecte et analyse des échantillons; réalisation des tranchés textes)	2029	50 000	52 500	55 125		
					Acquisition d'un matériel de télédétection géophysique aéroporté	2279		0	0		
	Accompagnement à la transformation locale du fer- Cobalt-Nikel -alluminium FECONA	Acteurs du secteur minier encadrés		DMG	négociation et élaboration des conventions et des cahiers de charge	2021	20 000	21 000	22 050	220 675	
					appui à la mise en place l'usine de transformation	2831	50 000	52 500	55 125		
					Allocation des subventions d'installation aux acteurs locaux	2839	0	0	0		
	Suivi des activités minières	Rapports de suivi		DMG	Elaboration d'un guide de suivi	2024	5 000	5 250	5 513	267 963	
					mission de surveillance administrative et contrôle technique	6131	50 000	52 500	55 125		
Renforcement des capacités dans l'expertise des négociations, des conventions minières; Formation à l'étranger					2028	30 000	31 500	33 075			
Total										1 714 960	1 714 960

1. Programmation financière et budgétisation des activités (suite)

L'application du principe des Autorisations d'engagement et Crédits de paiement

- Article 15 du RFE dispose que « les crédits ouverts au titre des dépenses courantes hors intérêts de la dette et des dépenses d'investissement, sont constitués d'autorisations d'engagement et de crédits de paiement »
- La budgétisation en AE et CP s'applique aux activités de la première année de programmation
- Pour les dépenses courantes : $AE = CP$ (exception : service de la dette)
- Pour les dépenses d'investissement réalisable sur un an, $AE = CP$
- Pour les dépenses d'investissement réalisable sur une durée supérieur à un an, AE supérieur à CP
- Se référer au texte encadrant les AE et les CP



1. Programmation financière et budgétisation des activités (suite et fin)

L'application du principe de report de crédits

- L'article 56 du RFE donne les conditions d'application du principe de report de crédits
 - Décision autorisant qu'un crédit de paiement accordé à l'année n et non consommé vienne s'ajouter à la dotation correspondante du budget de l'année n+1
 - Conditionnée par la pertinence de l'opération à réaliser et la disponibilité d'une dotation dans le Budget de l'année n+1

Exemple :

<i>Libellé</i>	<i>CP année N</i>	<i>CP année N+1</i>	<i>CP total année N+1</i>
<i>Action « appui aux PME »</i>	30	20	50



2. Elaboration du PPA

- Prise en compte de toutes les observations des différents acteurs
- Synthèse des programmes dans un document unique (PPA)
- Tableaux faisant l'objet de consolidation dans le Projet de Loi de Finances
- Validation par le Ministre
- Discussion avec les Ministères en charge du Budget sur la pertinence des propositions d'allocation (conférences budgétaires)



Plan type d'un PPA

RUBRIQUE
<i>Introduction</i>
SYNTHESE STRATEGIQUE
<i>1. Présentation des priorités nationales par rapport au sous secteur</i>
<i>2. Présentation du domaine d'intervention du Ministère</i>
<i>3. Performances antérieures et perspectives</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Bilan technique</i> ▪ <i>Bilan financier</i>
<i>4. Présentation de l'objectif stratégique</i>
<i>5. Cadre institutionnel de mise en œuvre</i>
CONTENU DES PROGRAMMES
<i>6. Présentation des programmes du ministère et actions assorties des objectifs et indicateurs et stratégie programme</i>
<i>7. Présentation des tableaux de synthèse (Article 18 du RFE)</i>
<i>Annexes (Article 36 du RFE)</i>



1 - la synthèse stratégique

A - Présentation des priorités nationales par rapport au sous-secteur

- *Faire ressortir les résultats prioritaires issus de la vision nationale de développement;*
- *Identifier les axes stratégiques découlant du DSCE.*



B - Présentation du domaine d'intervention

- *Rappeler les missions telles qu'elles découlent de l'organisation du travail gouvernemental ou d'autres textes réglementaires;*
- *Prendre en compte les structures sous tutelle et préciser leur implication*
- *Présenter les fonctions principales sur lesquelles découlent les programmes*



D - Présentation de l'objectif stratégique et déclinaison des programmes

- *Identifier l'objectif cible en rapport avec le DSCE;*
- *Lister les objectifs spécifiques en rapport avec la stratégie du ministère ou de l'organe constitutionnel;*
- *Etablir un rapport entre l'objectif du ministère ou de l'organe constitutionnel et les objectifs nationaux dans le domaine;*
- *Présenter les programmes et les fonctions de rattachement.*



C - Performances antérieures

La revue des performances antérieures a pour intérêt :

- *de présenter la situation globale des programmes;*
- *d'évaluer le niveau d'atteinte des résultats;*
- *d'analyser les facteurs explicatifs des performances ou des contre-performances;*
- *de montrer l'enjeu par rapport aux prochaines années;*
- *Elles se présentent sous forme de bilan.*

2 - BILAN D'EXECUTION FINANCIER

Il est présenté sous forme de tableau faisant ressortir par programme :

- *le coût global des programmes;*
- *le montant déjà engagé;*
- *le reste à engager.*



1 - BILAN D'EXECUTION TECHNIQUE

Il est présenté sous forme de tableau faisant ressortir par programme et pour chaque action :

- *L'objectif;*
- *L'indicateur;*
- *La cible;*
- *les résultats de l'année antérieure;*
- *Les prévisions de l'année en cours;*
- *Les résultats déjà réalisés pour de l'année en cours;*
- *Les résultats envisagés à la fin de l'année en cours.*

E - Cadre institutionnel de mise en œuvre

- *Présenter les programmes du ministère ou de l'organe constitutionnel et leur cadre organisationnel;*
- *Clarifier les rôles et les responsabilités dans la mise en œuvre des programmes;*
- *Clarifier les fonctions de pilotage au niveau du ministère ou de l'organe constitutionnel;*
- *Clarifier les fonctions de mise en œuvre au niveau central et au niveau déconcentré;*
- *Préciser les questions de délégation de compétence*



2 - Le contenu des programmes

Il s'agit pour chaque programme:

A - D'énoncer sa stratégie programme (la stratégie venant en appui à l'atteinte de l'objectif)

- *Décrire la manière de procéder pour exécuter le programme;*
- *Combiner efficacement les actions pour la réalisation des objectifs du programme*



B - De fixer pour chaque programme, son objectif, son indicateur et sa cible

Chaque énoncé d'objectif est suivi d'un commentaire permettant de :

- *Justifier le choix de l'indicateur qui lui est associé;*
- *Commenter les résultats passés;*
- *Expliquer le choix de la cible de résultat retenue;*
- *Évoquer les principaux leviers d'actions envisagés pour atteindre l'objectif.*

C - De fixer pour chaque action son Objectif et son indicateur

Les objectifs et les indicateurs des actions suivent la même démarche méthodologique que ceux des programmes.

D - D'élaborer le cadre organisationnel et institutionnel

Il s'agit d'aborder les aspects de pilotage des programmes et actions, le cadre de suivi – évaluation, les ressources humaines disponibles, les rôles et les responsabilités des acteurs.



3 - Les tableaux de programmation et de budgétisation

Pour chaque programme :

- *Le tableau de programmation financière extrait du CDMT donne les prévisions des coûts des actions sur trois ans; C'est l'outil de programmation;*
- *Le tableau de budgétisation présente pour chaque section, programme et action, les autorisations d'engagements et les crédits de paiements correspondantes; et enfin les annexes.*



LES ANNEXES

- *Annexe sur les AE et CP;*
- *Annexe sur le plafond des reports pour les budgets annexes par section;*
- *Annexe sur le budget général par section;*
- *Annexe sur les comptes spéciaux par section;*
- *Annexe sur les dépenses d'investissement et dépenses courantes pour les deux années précédentes, l'année en cours et l'année considérée par programme;*
- *Annexe sur les informations relatives à l'évolution des effectifs et la masse salariale;*
- *Fascicule de dépenses par section et détaillée par article et paragraphe pour l'année en cour et l'année considérée;*
- *Fascicule du détail des projets d'investissement Art 36 al 8.*



**Merci
pour votre
aimable attention**

