

MODULE 4

LE PROJET DE PERFORMANCE DES ADMINISTRATIONS (PPA): ÉLABORATION ET PRÉSENTATION



Objectif de la session

Le présent module vise à permettre aux participants de connaître les modalités d'élaboration du PPA, ainsi que le format sur lequel il se présente.



Résultats attendus de la session

Au terme de cette session, le participant est capable de :

- 1. Identifier les éléments requis pour l'élaboration d'un PPA;*
- 2. Appréhender les modalités de construction et de budgétisation d'un programme ;*
- 3. Identifier et assimiler les éléments constitutifs du PPA;*



Sommaire

1. *Éléments requis pour l'élaboration d'un PPA;*
2. *Technique de construction et de budgétisation d'un programme;*
3. *Éléments constitutifs d'un PPA et format de présentation.*



1 - Éléments requis pour l'élaboration d'un PPA.

- 1. Détermination du cadre stratégique ministériel et revue des politiques publiques;*
- 2. Conditions internes de mise en place d'un PPA.*



1. Détermination du cadre stratégique de référence

- *le document de prospective : Vision 2035;*
- *la stratégie nationale de développement : DSCE (2010-2020);*
- *la stratégie sectorielle validée;*
- *la stratégie ministérielle comportant des objectifs réalisables sur une période de trois ans;*
- *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*

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.*



2. Conditions internes de mise en place d'un PPA dans un ministère ou un organe constitutionnel

- *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; Une documentation appropriée (Lois, règlements, guides et manuels);*
- *Des ressources humaines, matérielles et financières disponibles et adéquates.*



2 - TECHNIQUE DE CONSTRUCTION ET DE BUDGETISATION D'UN PROGRAMME

1. *Définition et logique de construction d'un programme.*
2. *Contenu et évaluation du coût d'un programme*
3. *Budgétisation d'un programme*



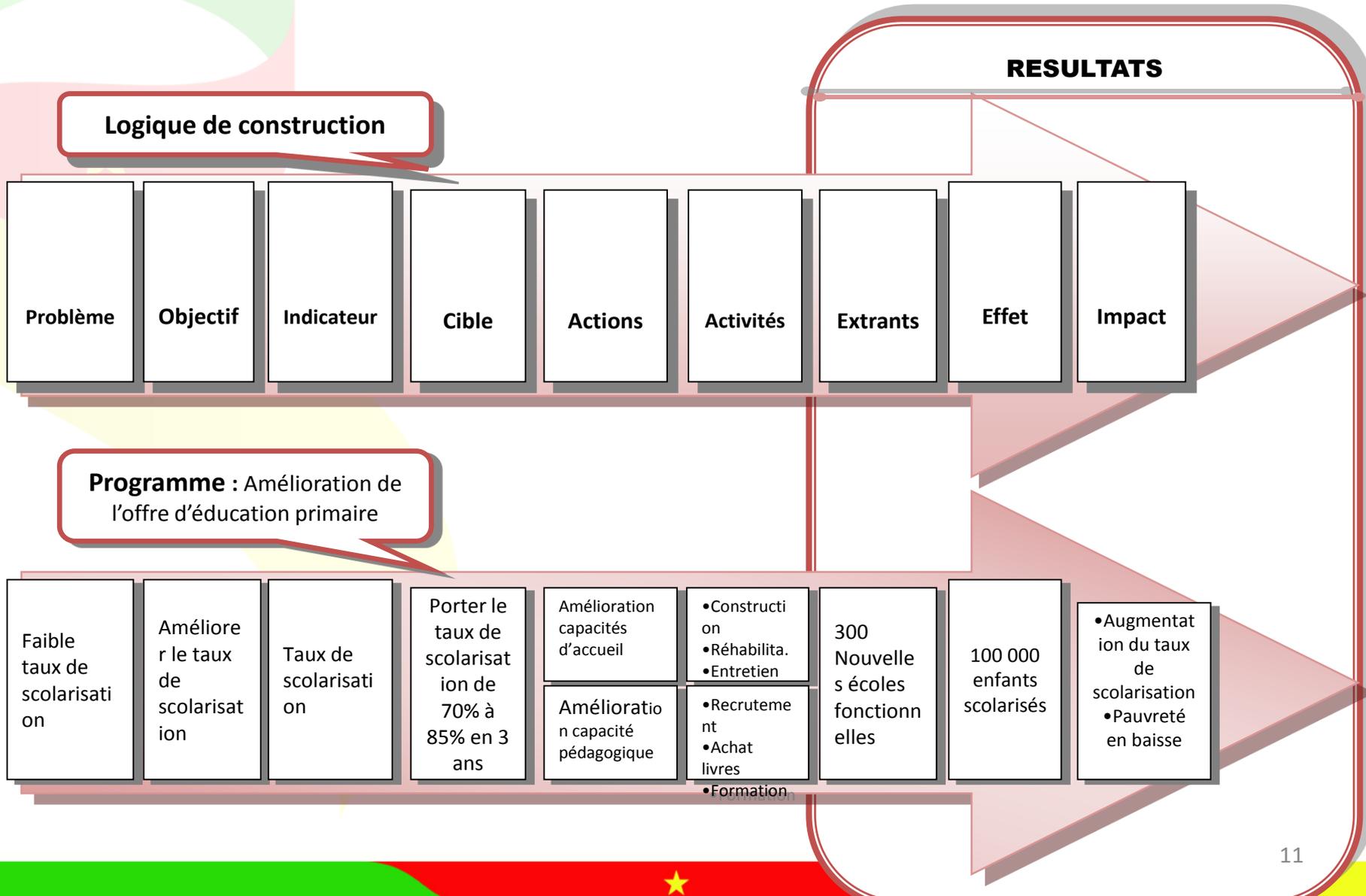
1. Définition d'un programme

Ensemble d'actions à mettre en œuvre au sein d'une administration pour la réalisation d'un objectif déterminé dans le cadre d'une fonction.(art8, al 2 de la LRF);

Le programme est concrètement un objectif (problème) de politique publique auquel sont associés des moyens humains matériels et financiers.



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 d*
8. *Un tableau de programmation triennale*
9. *Un tableau de budgétisation en AE et CP*
10. *Un tableau de budgétisation par activité*

Evaluation du coût d'un programme

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. *Equippedement des classes*



Evaluation du coût d'un programme (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
Total				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.).

3 - Budgétisation d'un programme

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,...)*



Budgétisation d'un programme (suite)

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- Nickel -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	

3 - ELEMENTS CONSTITUTIFS ET FORMAT DE PRESENTATION D'UN PPA

1. DEFINITION ET IMPORTANCE DU PPA
2. CONTENU ET PRESENTATION DU PPA



1 - DEFINITION ET IMPORTANCE DU PPA

- *Le PPA est un document élaboré par un ministère ou un organe constitutionnel qui présente la synthèse des informations des programmes;*
- *il sert de base au plaidoyer budgétaire, et à l'élaboration de la loi de finances;*
- *C'est également un document de performance qui retrace pour chaque programme, ses actions, ses activités et tâches, sa stratégie, son objectif, ses indicateurs et ses cibles. il permet de substituer à une culture de moyens une culture de résultats à tous les niveaux de la gestion publique.*





PPA et RAP

- L'évaluation du **PPA** en fin d'exercice budgétaire débouche sur le **Rapport Annuel de Performance (RAP)** ex post, accompagnant la loi de règlement.
- Tous sont orientés vers la performance
- Le **PPA** et le **RAP** ont la même structure, ce qui permet de faire apparaître les écarts entre les prévisions et l'exécution
- Le **PPA** est ex ante (prospectif) alors que le **RAP** est ex post (évaluatif)



IMPORTANCE D'UN PPA (suite)

Au niveau des ministères et organes constitutionnels

- *Il permet une bonne présentation des objectifs en adéquation avec la vision, les stratégies et une judicieuse programmation financière;*
- *Il permet un plaidoyer efficace lors des conférences budgétaires.*

Au niveau MINFI et MINEPAT

- *Il permet une analyse adéquate des propositions du ministère sectoriel lors des conférences budgétaires;*
- *Il sert au MINFI à préparer la note de présentation du projet de budget;*
- *Il sert de base pour le suivi de l'exécution et l'évaluation.*

Au niveau du Parlement

- *Le **PPA** sert de base de discussions à la Commission des Finances et du Budget.*

2 - Contenu et présentation d'un PPA

*Le **Projet de Performance des Administrations (PPA)** est un document unique comportant:*

- *Une première partie rédactionnelle relative à la synthèse stratégique des programmes;*
- *Une deuxième partie déroulant pour chaque programme, les actions nécessaires assorties d'objectifs, d'indicateurs, des cibles et enfin;*
- *Des tableaux de synthèse et des annexes.*



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**

