

PLAN D' ACTIONS N°1

Plan stratégique de réforme
du système de Gestion
des Finances Publiques
de la Polynésie française

2018 - 2019

INTRODUCTION

« Des institutions et des systèmes efficaces de gestion des finances publiques (GFP) sont indispensables à une mise en œuvre optimisée des politiques publiques. Une bonne gestion des finances publiques est le rouage essentiel entre les ressources, les prestations de services et la réalisation des objectifs de l'action publique. Une saine gestion des finances publiques garantit que les recettes sont dûment recouvrées et utilisées de manière appropriée et durable.

A cet égard, la mise en place d'un plan stratégique de réforme des finances publiques de la Polynésie française vise non seulement à répondre aux obligations de la collectivité dans le cadre des financements octroyés par l'Union Européenne (UE) via le XI^{ème} Fonds Européen de Développement (FED), mais également à tendre vers les normes et critères de qualité tels que recommandés à l'échelle internationale (en particulier par le FMI¹, l'INTOSAI² ou l'OCDE) en la matière.

Dans ce cadre, le système de gestion des finances publiques de la Polynésie française a fait l'objet en 2015 d'une évaluation selon la méthodologie PEFA (Public Expenditure and Financial Accountability).

Cette évaluation met en exergue que le système actuel comporte, en l'état, de nombreux points positifs :

- *un cadre législatif et réglementaire généralement clair et appliqué,*
- *des dispositifs de programmation et d'exécution du budget qui permettent le contrôle des équilibres budgétaires et financiers, malgré la faiblesse des outils de prévision,*
- *des systèmes d'enregistrement qui assurent la comptabilité et la disponibilité des données permettant de déterminer qui doit rendre compte de la dépense.*

La qualité du système continue de se renforcer grâce aux actions du plan d'assainissement des comptes publics, à la mise en place d'un cadre de gestion de la performance budgétaire et à l'amélioration des systèmes informatiques.

Les points d'amélioration encore attendus concernent les aspects suivants :

- *la prévisibilité des cadres macro-économique et budgétaire,*
- *la régulation budgétaire et les dispositifs de contrôle de passation des marchés publics,*
- *la diffusion des statistiques financières et budgétaires,*
- *les vérifications interne et externe.*

¹ « Code de bonnes pratiques en matière de transparence des finances publiques » FMI 2007

² International Organisation of Supreme Audit Institutions (INTOSAI)

Le (...) plan stratégique de réforme du système de GFP de la Polynésie française, qui s'appuie sur cette évaluation PEFA pour l'identification des mesures et des priorités et que des plans d'actions viendront compléter par la suite, a pour objet d'organiser et de rationaliser la mise en œuvre globale des réformes envisagées pour en assurer le succès.

Ce plan a été préparé avec l'appui d'une assistance technique de l'Union Européenne et sur la base des propositions faites lors de débats organisés en ateliers réunissant divers acteurs de la GFP et des partenaires des autorités du Pays. »

(extrait du préambule du plan stratégique de réforme du système de GFP de la PF)

Approuvé par l'Assemblée de la Polynésie française le 9 mars 2017³, ce plan stratégique de réforme, conçu sur dix ans (2017-2026), a pour objectif de doter le Pays « d'un système de gestion des finances publiques rejoignant les critères de qualité recommandés à l'échelle internationale, lui permettant d'assurer une gestion optimale des programmes » et s'articule autour de 4 axes de travail :

- Axe 1 : Mettre en place les dispositifs permettant de traduire dans le budget annuel les priorités des politiques publiques à moyen terme, réalistes et sincères ;
- Axe 2 : Renforcer les capacités de maîtrise de l'exécution du budget ;
- Axe 3 : Développer les audits et vérifications internes, ainsi que les contrôles externes ;
- Axe 4 : Développer les systèmes d'information et les publications sur les finances publiques.

Son comité de pilotage (COPIL) a procédé le 22 mai 2017 au lancement des travaux d'identification et d'élaboration d'un premier plan d'actions pour les deux années à venir.

Au sein des groupes de travail instaurés à cet égard, les différents services concernés de la Paierie, du Pays et de l'Assemblée de la Polynésie française, ainsi que l'Institut de la Statistique de la Polynésie française, se sont ainsi réunis à plusieurs reprises entre juin et septembre, afin d'établir et de formuler, de façon concertée, leurs propositions.

Le présent plan d'actions n°1 (2018-2019), constitué des 45 fiches – actions ayant été élaborées dans ce cadre, a fait l'objet, après consolidation par la direction du budget et des finances puis validation par le comité technique (COTECH) le 12 décembre 2017, d'une approbation par le COPIL le 14 décembre 2017.

³ DELIBERATION n° 2017-20 APF du 9 mars 2017 approuvant le plan stratégique de réforme du système de gestion des finances publiques de la Polynésie française (arrêté par le conseil des ministres en sa séance du 27 décembre 2016).

1 – Les groupes de travail

Comme suite au lancement des travaux par le COPIL, le comité technique (COTECH) du plan de réforme a procédé le 24 mai 2017 à la constitution de 13 groupes de travail chargés de proposer, au sein de leurs ateliers respectifs, définis par programmes du plan stratégique de réforme, les différentes actions à mettre en œuvre au titre du plan d'actions n°1 :

Groupe de travail	Rapporteur	Participants	Axe	Périmètre Programme
1	DGAE William VANIZETTE puis Marie-Laure DENIS	DGAE ISPF DBF DICP DRD Payeur	AXE 1 Mise en place des dispositifs permettant de traduire dans le budget annuel les priorités de politiques à moyen terme, réalistes et sincères	1.1 Développer les capacités de prévisions macro économiques et budgétaires
2	DBF Jérôme YANSAUD	DBF		1.2 Améliorer la prévisibilité à moyen terme des dépenses inhérentes aux politiques sectorielles
3	DMRA Yolande MOU	DBF DMRA SGG Payeur DGAE		1.3 Renforcer la cohérence et la synergie des politiques sectorielles du Pays mises en œuvre par son administration et ses satellites
4	DBF Valmitti SANDFORD	DBF APF SGG DMRA		1.4 Rationaliser et renforcer le processus de préparation et d'adoption du budget
5	DICP Tatiana VODICKA	DICP DGAE DAF DBF Payeur DRD	AXE 2 Renforcer les capacités de maîtrise de l'exécution du budget	2.1 Renforcer les capacités de mobilisation des ressources budgétaires
6	Payeur Yves GATTY	DBF Payeur		2.2 Améliorer la disponibilité de la trésorerie et renforcer sa gestion
7	SGG Vaite CLISSON	SGG DBF Payeur DMRA		2.3 Moderniser le système de contrôle de la passation des marchés publics
8	DBF Romina MA	DBF		2.4 Améliorer la régulation budgétaire
9	DBF Christophe MOREAU	DBF Payeur DBF / CDE		2.5 Renforcer les contrôles internes et préparer leur adaptation à la budgétisation par programme
10	DMRA Ranjtea AMARU	DMRA APF	AXE 3 Développer les audits et vérifications internes et les contrôles externes	3.1 Développer les capacités d'audits et de contrôles internes
11	APF Henri LANOUX	APF DMRA		3.2 Développer les appuis nécessaires à l'APF
12	SGG Nicole TERAILLON	DBF SGG DMRA	AXE 4 Développer les systèmes d'information et les publications sur les finances publiques	4.1 Poursuivre le renforcement des systèmes d'informations
13	DBF Yannick GOODING	DBF SGG Payeur ISPF DICP		4.2 Améliorer la diffusion des statistiques annuelles sur le budget et les finances publiques

Sur le plan de l'organisation et de la méthodologie :

- L'animation de chaque groupe de travail a été confiée à un tandem composé :
 - d'un **rapporteur** (devant le COTECH), désigné au sein du service responsable du groupe de travail,
 - et d'un agent **référént** de la DBF (organisation pratique, méthode, secrétariat).
- Un cadre méthodologique a été fourni à l'ensemble des groupes afin d'assurer l'homogénéité des travaux et de leurs rendus :
 - Modèle de présentation de la réunion de lancement des travaux du groupe (*contexte, présentation des grandes lignes du Plan stratégique de réforme GFP, calendrier global et 2017, périmètre du groupe de travail, règles communes de fonctionnement des réunions de travail, présentation du modèle de fiche-action - cf infra – et des différentes méthodes de priorisation*) ;
 - Compte-rendu de réunion type ;
 - Modèle de Fiche-Action (*identification par axe - programme – sous-programme, responsable de l'action et autres acteurs, descriptif, résultats attendus, pré-requis/postulats, indicateurs de réalisation et d'impact, n° plan d'actions visé, niveau de priorité, interdépendance avec d'autres actions, calendrier prévisionnel de réalisation sur 2 ans*) ;
 - Modèle de Synthèse des travaux du groupe.
- Les deux salles de réunion de la DBF ont été mises à disposition des groupes de travail, via un calendrier partagé par leurs référents.

Au total, au cours des trois mois impartis à ces travaux en ateliers :

- 60 réunions ont été organisées, représentant un total de 120 heures environ ;
- 54 personnes ont été mobilisées, au sein des services suivants : DAF, DGAE, DICP, DRD, ISPF, Paierie, SIPF, APF, DMRA, SGG et DBF (yc CDE)

Malgré la période des vacances scolaires (juillet-août), l'assiduité s'est avérée remarquable.

A cet égard, il convient de souligner l'implication déterminante des tandems « rapporteur/référént », tant dans l'animation que dans la rédaction des fiches, ainsi que l'esprit constructif et motivé dont ont fait montre les membres participants durant les débats.

2 – Les lignes directrices du plan d'actions n°1

Le plan d'actions n°1 est établi pour une période de deux ans (2018-2019), afin de concentrer les mesures les plus prioritaires, les plus décisives et les plus à même d'être immédiatement mises en œuvre dès le début du plan stratégique de réforme.

Les groupes de travail ont ainsi été amenés à prioriser les actions envisagées en atelier, selon différentes méthodes de priorisation :

- *“Fruit mûr” (ou « low lying fruit ») : Actions qui sont prêtes à démarrer.*
(+) : *Motivant pour les équipes car ce sont des actions qui sont facilement réalisables.*
(-) : *Favorise les actions ayant une faible envergure et peu d'incidence sur la réforme globale.*
- *Demande locale : Actions intéressants les dirigeants, où les autorités ont le plus d'intérêts.*
(+) : *Le soutien politique facilite la mise en œuvre de l'action.*
(-) : *Lors d'un changement de gouvernance l'action peut-être remise en cause.*
- *Maillon faible : Actions concernant les maillons les plus faibles (les plus mal notés).*
(+) : *Traiter en premier les points les plus risqués, les plus fragiles du système.*
(-) : *Dans un système globalement faible il est difficile d'identifier le maillon le plus faible.*
- *L'approche plateforme : Approche prenant en compte un ensemble d'actions de la réforme.*
(+) : *Approche globale qui permet de maximiser les effets de la réforme.*
(-) : *Cette approche nécessite du temps et une programmation pluriannuelle.*

Les 45 fiches-action ont été élaborées conformément aux orientations définies dans le plan stratégique de réforme, ainsi qu'à sa structure, déclinée en axes, programmes et sous-programmes. Elles visent ainsi à répondre aux points problématiques ou d'amélioration mis en lumière sur l'ensemble du périmètre du plan stratégique établi.

Afin de s'assurer de la faisabilité du plan, la compatibilité entre le calendrier prévisionnel de réalisation de chaque fiche-action et le plan de charge du service identifié comme responsable de sa mise en œuvre a, en outre, fait l'objet d'une confirmation de la part du chef de service (pour leur grande majorité).

De même, les quelques pré-requis ou postulats conditionnant la mise en œuvre des actions, notamment sur le plan financier (personnel et crédits) se sont avérés relativement circonscrits.

Enfin, ce premier plan d'actions connaîtra fin 2018 – début 2019 une auto-évaluation⁴ PEFA à mi-parcours, ayant vocation à constater les évolutions du système de Gestion des finances publiques (GFP) du Pays depuis l'évaluation réalisée en 2015, la suivante étant prévue en 2020.

Cette auto-évaluation permettra notamment d'enregistrer les quelques avancées prévues au présent plan d'actions n°1 et qui auront pu se concrétiser l'an prochain.

⁴ Selon la nouvelle nomenclature PEFA établie en 2016.

3 – Les fiches-action

Le plan d'actions n°1 (2018-2019) de la réforme du système de gestion des finances publiques de la Polynésie française est constitué des 45 fiches-action présentées ci-après.

A titre de sommaire, un tableau récapitulatif (au format A3) présente au préalable l'ensemble du plan d'actions avec une déclinaison des fiches par axes et par programmes, ainsi que leurs chronogrammes de réalisation.

N°	Responsable Action	Libellé des fiches action	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14
----	--------------------	---------------------------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----

AXE 2 : Renforcer les capacités de maîtrise de l'exécution du budget

6	DBF	Définir la dépense fiscale			
7	DICP - Paierie - DAF (RCH) chacun en ce qui le concerne	Cartographier les arriérés de recouvrement			
8	Paierie	Mettre en œuvre une politique d'apurement des arriérés			
9	DICP - Paierie - DAF (RCH) chacun en ce qui le concerne	Améliorer les moyens et les outils du recouvrement			
10	DAF/RCH	Assurer la transversalité dans la gestion des recettes domaniales			
11	DICP	Disposer d'un pilotage coordonné de la lutte contre les fraudes aux finances publiques			
Programme 2.2 : Améliorer la disponibilité de la trésorerie et renforcer sa gestion					
12	Paierie	Evaluer la pertinence de la création d'un compte unique pour la trésorerie du Pays, de ses EPA et de ses EPIC			
13	DBF	Mettre en œuvre une solution informatique pour une gestion active et prévisionnelle de la trésorerie du Pays			

14	SGG	Adopter un nouveau code des marchés publics (MAP)			
15	SGG	Mettre en place une structure dédiée aux MAP			
16	Mission MP DBF ou/ Struct MP	Créer une plate-forme dédiée aux MAP / définition des besoins et qualification du projet (phase 1)			
17	Mission MP DBF ou/ Struct MP	Concevoir et réaliser une application informatique de gestion des MAP / définition des besoins et qualification du projet (phase 1)			
18	SGG ou/ Struct MP	Rédiger des supports pédagogiques relatifs aux MAP			
19	DGRH	Former les gestionnaires de MAP			
20	Mission MP DBF ou/ Struct MP	Sensibilisation des entreprises au nouveau code des MAP			
21	Mission MP DBF ou/ Struct MP	Mettre en place des plans prévisionnels annuels de passation des MAP			
22	DMRA	Concevoir et mettre en place l'audit interne des MAP			
23	Mission MP DBF ou/ Struct MP	Constituer une base de données MAP			
24	Mission MP DBF ou/ Struct MP	Mettre en place la publication d'une liste annuelle de MAP (année N-1)			

25	DBF / FONCT	Arrêter la planification de la délivrance des 12èmes de crédits de fonctionnement			
26	DBF (CDE)	Etablir des statistiques sur 2 ans, analyser et cartographier les rythmes d'engagement de dépenses par secteur et par nature			
27	DBF	Adapter le rythme de délivrance des crédits de fonctionnement aux besoins avérés des services			
Programme 2.5 : Renforcer les contrôles internes et préparer leur adaptation à la budgétisation par programme					
28	DBF (CDE)	Sensibiliser les responsables de l'administration aux principes des achats publics			
29	DBF (CDE)	Réaliser l'animation, le suivi et le contrôle du réseau des correspondants CDE			
30	DBF	Réaliser l'animation et l'accompagnement du réseau des comptables des services			
31	DBF (CDE)	Simplifier les procédures actuelles de contrôle de l'engagement			
32	DBF	Etablir le plan de fiabilisation du patrimoine de la PF			
33	DBF	Rédiger le guide des opérations d'inventaire de la PF			

AXE 3 : Développer les audits et vérifications internes, ainsi que les contrôles externes				
Programme 3.1 : Développer les capacités d'audits et de contrôles internes				
34	DMRA	Développer la partie financière du programme annuel d'audit		
35	DMRA	Elaborer un programme d'audit annuel comprenant notamment des audits d'entités		
Programme 3.2 : Développer les appuis nécessaires à l'APF				
36	APF	Développer les appuis extérieurs de l'Assemblée Nationale et de la Chambre Territoriale des Comptes		
37	APF	Désigner des référents au sein de l'exécutif pour l'information de la commission d'évaluation des politiques publiques (CEPP)		
38	APF	Développer l'information nécessaire au contrôle exercé par l'APF dans le cadre du vote, du suivi et de l'exécution des budgets de la PF		

AXE 4 : Développer les systèmes d'information et les publications sur les finances publiques				
Programme 4.1 : Poursuivre le renforcement des systèmes d'informations				
39	DMRA	Définir le pilotage de la digitalisation des fonctions financières		
40	DBF	Réaliser une étude de cadrage de la transformation digitale de la chaîne comptable		
41	SIPF	Livrer et mettre en exploitation les nouvelles applications des services d'assiette en cours de développement		
42	SIPF	Imposer à tout développement informatique des normes idoines en termes d'interfaçage et de dématérialisation des procédures		
43	SGG	Identifier les besoins en plateformes collaboratives pour ce qui concerne les amendes et les condamnations juridictionnelles		
Programme 4.2 : Améliorer la diffusion des statistiques annuelles sur le budget et les finances publiques				
44	DBF	Fixer un cadre réglementaire organisant la diffusion aux citoyens de données statistiques sur les finances publiques du Pays		
45	DBF	Renforcer les capacités d'archivage et de diffusion des données statistiques sur les finances publiques du Pays qui seront publiées		

FICHE ACTION N° 1*Développer les capacités de prévisions et d'évaluations macro économiques*

N° IDENTIFICATION	
AXE	
1	Mise en place des dispositifs permettant de traduire dans le budget annuel les priorités de politiques à moyen terme, réalistes et sincères.
PROGRAMME	
1.1	Développer les capacités de prévisions macro économiques et budgétaires
SOUS-PROGRAMME	
1.1.1	Instituer un cadre de concertation et d'évaluation macroéconomique
1.1.3	Renforcer les capacités dans le domaine de l'analyse et de la prévision économique

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	
Rapporteur	William VANIZETTE (DGAE) et Marie-Laure DENIS (DBF)

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
DGAE		
AUTRES ACTEURS		
ISPF, CPS, DBF, DICP, DMRA		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Développer les capacités de prévisions et d'évaluations macro économiques		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Disposer d'analyses et d'évaluations macro économiques permettant de réaliser le cadrage budgétaire		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u> Non évaluable	<u>Moyens financiers</u> Non évaluable	<u>Autres</u> Non évaluable
ACQUIS / NON ACQUIS	ACQUIS / NON ACQUIS	ACQUIS / NON ACQUIS

INDICATEURS		
Type d'indicateurs	RESULTAT	IMPACT
N° indicateur	1	2
Intitulé	Création du groupe collaboration et de concertation	Elaboration des prévisions macroéconomiques pour le cadrage budgétaire
Formule de calcul	OUI/NON	OUI/NON
Responsable	DGAE	DGAE
Périodicité de collecte	2 fois	Annuelle
Date de fin de collecte	-	Illimité
Type d'indicateurs	RESULTAT	
N° indicateur	3	
Intitulé	Rapport d'audit de la chaîne de production de la mission de cadrage macro économique	
Formule de calcul	OUI/NON	
Responsable	DMRA	
Périodicité de collecte	1 fois	
Date de fin de collecte	-	

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D'ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Elevé car les prévisions macro économiques sont nécessaires à l'élaboration TOFE/RIF en amont.
Interdépendance de l'action avec une autre action	OUI avec les programmes 1.4 « Rationaliser et renforcer le processus de préparation et d'adoption du budget » et 1.2 « Améliorer la prévisibilité à moyen terme des dépenses inhérentes aux politiques sectorielles »

CALENDRIER								
Activité	2018				2019			
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Instituer un cadre collaboratif de concertation des prévisions macroéconomiques de moyen terme	X	X						
Définition du périmètre du groupe (membres (<i>DGAE, ISPF, CPS...</i>), gouvernance, missions, objectifs...), durant la phase la transitoire le groupe aura la charge de produire les prévisions macro-économique	X	X						
Elaboration et validation de l'arrêté CM instituant le groupe		X						
Première réunion du groupe			X					
Auditer la chaîne de production (périmètres et outils) de la mission de cadrage macro économique (projections et prévisions)				X	X	X		
Adapter les moyens en ressources humaines, applications informatiques nécessaires à cette mission			X	X	X	X		
Redéfinition du périmètre du groupe en format définitif							X	X

FICHE ACTION N° 2

Définir les procédures, ainsi que les actions de mise en œuvre et de développement des capacités, pour l'élaboration du CBMT

N°		IDENTIFICATION
		AXE
1		Mettre en place des dispositifs permettant de traduire dans le budget annuel les priorités de politiques publiques à moyen terme, réalistes et sincères.
		PROGRAMME
1.2		Améliorer la prévisibilité à moyen terme des dépenses inhérentes aux politiques sectorielles
		SOUS-PROGRAMME
1.2.1		Définir et mettre en place les procédures et développer les capacités pour l'élaboration des cadres budgétaires à moyen terme (CBMT)

REALISATION DE LA FICHE ACTION

Groupe de travail	
Rapporteur	Jérôme YANSAUD / DBF

DETAIL DE L'ACTION**RESPONSABLE DE L'ACTION**

DBF

AUTRES ACTEURS

DMRA / APF / BAE (mission assistance - appui UE)

DESCRIPTIF DE L'ACTION

Définir les procédures et les actions de mise en œuvre et de développement des capacités pour l'élaboration du CBMT

RESULTAT(S) ATTENDU(S)

Le processus d'élaboration, les répartitions des tâches et responsabilités entre les services administratifs concernés, l'inscription dans le calendrier budgétaire (institutionnalisé), le contenu et le canevas du modèle de CBMT (*et de TOFE, en amont*) que le Pays entend mettre en œuvre sont définis et validés par le gouvernement.

Les actions inhérentes à sa mise en place et au développement des capacités des services et des cabinets ministériels nécessaires sont également définies et approuvées par le gouvernement, ainsi que les moyens budgétaires y afférents.

(Objectif mise en œuvre CBMT : 2021 pour le BP 2022)

POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION

<u>Moyens humains</u>	<u>Moyens financiers</u>	<u>Autres</u>
Existants	NEANT	Mission d'assistance et d'accompagnement du groupe de travail (prise en charge par appui UE)
<u>Acquis</u>	<u>Acquis</u>	<u>Acquis (sous réserve)</u>

INDICATEURS		
Type d'indicateurs	RESULTAT	
N° indicateur	1	2
Intitulé	Production par le groupe de travail du document (projet) définissant les procédures d'élaboration du CBMT (<i>et du TOFE, en amont</i>), ainsi que les actions relatives à leur mise en place et au développement des capacités nécessaires.	Validation GVT du document ci-dessus (communication en CM présentée par le ministre en charge du budget et des finances)
Formule de calcul	Oui/Non	Oui/Non
Responsable	DBF	DBF
Périodicité de collecte	1 fois	1 fois
Date de fin de collecte	-	-

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D' ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Elevé Bien que cette logique de cadrage des départements ministériels par lettres-plafond (qui plus est, à moyen terme ...), ait jusqu'à présent, été très mal perçue par les gouvernements successifs (toutes les tentatives ont avortées), le CBMT se situe bel et bien au cœur de la réforme ... Il convient donc d'amorcer les choses dès le PA n°1, a minima en termes de définition des procédures et des actions à mener pour leur mise en place, en particulier sur le plan du développement des capacités
Interdépendance de l'action avec une autre action	OUI. A ce stade, les actions relatives au « processus de préparation et d'adoption du budget » (GT 4) sont notamment concernées.

CALENDRIER								
Activité	2018				2019			
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Mise en place d'une mission d'assistance (appui UE 2018-2019) via le BAE	X	X						
Création du groupe de travail CBMT / CDMT		X						
Travaux GT / définition procédures CBMT (+ TOFE, en amont) (avec mission assistance)			X	X				
Travaux GT / définition des actions de mise en place du CBMT (+ TOFE en amont), ainsi que de développement des capacités des services				X	X			
Production du rapport du GT « <i>procédures et mise en œuvre du CBMT de la PF</i> » et présentation/transmission au ministre du budget et des finances					X			
Validation (+ ajustements éventuels), rédaction du préambule et signature du document par le ministre du budget et des finances					X			
Séminaire <u>CBMT/CDMT</u> (avec mission d'assistance appui FED 2019) : - Présentation du paradigme au GVT (ministres) - sensibilisation « avancée » des cabinets ministériels et des chefs de service (et adjoints)						X		
Présentation/communication en CM par le ministre du budget et des finances et approbation par le GVT du document « <i>procédures et mise en œuvre du CBMT de la PF</i> »						X		
Démarrage des actions (ne nécessitant pas de moyens budgétaires) relatives à la mise en place des procédures définies, ainsi que de développement des capacités							X	X

FICHE ACTION N°3**Définir les procédures d'élaboration des CDMT**

IDENTIFICATION	
AXE	
1	Mettre en place des dispositifs permettant de traduire dans le budget annuel les priorités de politiques publiques à moyen terme, réalistes et sincères.
PROGRAMME	
1.2	Améliorer la prévisibilité à moyen terme des dépenses inhérentes aux politiques sectorielles
SOUS-PROGRAMME	
1.2.2	Définir et mettre en place les procédures et développer les capacités pour l'élaboration des cadres de dépenses à moyen terme (CDMT)

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	
Rapporteur	Jérôme YANSAUD / DBF

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
DBF		
AUTRES ACTEURS		
DMRA, APF bureau d'évaluation des politiques publiques, BAE (mission assistance - appui UE)		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Définir les procédures d'élaboration des CDMT		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Le processus d'élaboration, les répartitions des tâches et responsabilités entre les services administratifs concernés, l'inscription dans le calendrier budgétaire (institutionnalisé), le contenu et le canevas du modèle de CDMT applicable à l'ensemble des départements ministériels sont définis et validés par le gouvernement. <i>(Objectif de mise en œuvre – exhaustive - des CDMT : 2022 ou 2023)</i>		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u>	<u>Moyens financiers</u>	<u>Autres</u>
Existants	NEANT	Mission d'assistance et d'accompagnement du groupe de travail (appui UE 2019)
Acquis	-	Acquis (sous réserve)

INDICATEURS		
Type d'indicateurs	RESULTAT	
N° indicateur	1	2
Intitulé	Production par le groupe de travail du document (projet) définissant les procédures d'élaboration des CDMT.	Validation gouvernement du document ci-avant (communication en CM présentée par le ministre en charge des finances)
Formule de calcul	Oui/Non	Oui/Non
Responsable	DBF	DBF
Périodicité de collecte	1 fois	1 fois
Date de fin de collecte	-	-

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D' ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Elevé La mise en place des CDMT boucle la démarche TOFE – CBMT prévue d'être mise en œuvre en première phase. C'est bien l'ensemble des trois outils qui concrétise la « réconciliation » entre les stratégies politiques et la réalité budgétaire et financière, entre les logiques « top-down » et « bottom-up », en arrêtant des objectifs et des moyens définis à N+1 (Budget Primitif) et leurs perspectives à moyen termes (N+2, N+3, voire N+4). Les CDMT sont intrinsèquement liés aux PAP (et aux RAP sur l'exercice suivant).
Interdépendance de l'action avec une autre action	OUI. En amont, FA 2. En aval, conditionne les actions d'adaptation à la budgétisation par programme (SI et autres).

CALENDRIER								
Activité	2018				2019			
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Mise en place d'une mission d'assistance (appui UE 2018-2019) via le BAE	X	X						
Création du groupe de travail CBMT / CDMT		X						
Travaux GT / définition procédures CDMT (avec mission assistance)						X	X	
Production du rapport du groupe de travail « procédures d'élaboration des CDMT des ministères de la PF » et présentation/transmission au ministre du budget et des finances								X
Validation (+ ajustements éventuels), rédaction du préambule et signature du document par le ministre du budget et des finances								X
Présentation/communication en CM par le ministre du budget et des finances et approbation par le gouvernement du document								X

FICHE ACTION N° 4

Développer un système d'information pour l'ensemble des satellites

N°	IDENTIFICATION
AXE	
1	Mise en place des dispositifs permettant de traduire dans le budget annuel les priorités de politiques à moyen terme, réalistes et sincères
PROGRAMME	
1.3	Renforcer la cohérence et la synergie des politiques sectorielles du Pays mises en œuvre par son administration et ses satellites
SOUS-PROGRAMME	
1.3.2	Regrouper, exploiter et analyser les données des établissements satellites

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	
Rapporteur	Yolande MOU/DMRA

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
DBF		
AUTRES ACTEURS		
SI, SGG, Paierie, DMRA		
DESSCRIPTIF DE L'ACTION		
Développer un système d'information moderne de l'ensemble des satellites, capable de gérer des données et contribuant à une aide à la décision.		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Produire des rapports synthétiques et des analyses thématiques concernant les satellites. Produire la cartographie des risques dans les satellites		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u> Existants	<u>Moyens financiers</u> Existants	<u>Autres</u> Digitalisation de la chaîne comptable.
<i>Acquis</i>	<i>Acquis</i>	<i>Acquis</i>

INDICATEURS		
Type d'indicateurs	IMPACT	
N° indicateur	1	2
Intitulé	Réalisation de la cartographie des risques des EP	Nombre d'analyses produites et diffusés
Formule de calcul	OUI/NON	Nombre de rapports produits et diffusés/ EP
Responsable	DBF	DBF/DMRA
Périodicité de collecte	1 fois	Semestrielle
Date de fin de collecte	-	-

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D' ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	2
Niveau de priorité	Elevé Préconisations de la CTC, des agences de notation et des bailleurs de fonds.
Interdépendance de l'action avec une autre action	OUI : Fiches action n°34, 44 et n°45

CALENDRIER								
Activité								
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Réactivation de l'outil infocentre existant (et implémentation des données historisées)			X	X	X			
Définition d'un plan de développement du système d'information des satellites à moyens termes et validation gouvernementale					X	X	X	X

FICHE ACTION N° 5

Réviser la réglementation définissant la préparation et l'examen du projet de budget

N°		IDENTIFICATION
		AXE
1		Mise en place des dispositifs permettant de traduire dans le budget annuel les priorités de politiques à moyen terme, réalistes et sincères
		PROGRAMME
1.4		Rationaliser et renforcer le processus de préparation et d'adoption du budget
		SOUS-PROGRAMME
1.4.1		Institutionnaliser le calendrier de préparation du budget
1.4.2		Améliorer la qualité de l'examen du projet de budget par l'APF
REALISATION DE LA FICHE ACTION		
Groupe de travail		
Rapporteur	Vaimiti Sandford / DBF	

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
DBF		
AUTRES ACTEURS		
SGG / DMRA / DGAE / DICP / APF		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Elaborer et adopter le projet de réglementation définissant la préparation et l'examen du projet de budget.		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Disposer d'un calendrier budgétaire institutionnalisé		
Améliorer la transparence et la qualité de préparation et d'examen du budget.		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u>	<u>Moyens financiers</u>	<u>Autres</u>
		Evolution des outils
Acquis	Acquis	Non acquis

INDICATEURS		
Type d'indicateurs	RESULTAT	IMPACT
N° indicateur	1	2
Intitulé	Adoption de la réglementation	Mise en application des dispositions
Formule de calcul	Oui / Non	Budget primitif concerné
Responsable	DBF	DBF
Périodicité de collecte	1 fois	1 fois
Date de fin de collecte	-	-

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D' ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Elevé <i>Attente forte des élus</i>
Interdépendance de l'action avec une autre action	OUI <i>Fiches action n°1 et 2</i>

CALENDRIER								
Activité	2018				2019			
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Proposer un texte dédié « budget » (toilettage de la délibération 95-205, adéquation avec le règlement intérieur de l'APF, fenêtre de modification de la loi organique à surveiller)	X	X	X	X				
Préparer les textes d'application (arrêté, circulaire)	X	X	X	X	X			
Adoption du texte par l'APF					X	X		
Définition et réalisation des adaptations des outils nécessaires (Polygf, Serveur BUD, Sedit, ...)			X	X	X	X	X	X
Former les élus / services / ministères sur le processus et la documentation produite						X	X	X

FICHE ACTION N° 6
Définir la dépense fiscale

N°		IDENTIFICATION
		AXE
2		Renforcer les capacités de maîtrise de l'exécution du budget
		PROGRAMME
2.1		Renforcer les capacités de mobilisation des ressources budgétaires
		SOUS-PROGRAMME
2.1.1		Renforcer la maîtrise de la dépense fiscale

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	
Rapporteur	Tatiana VODICKA - DICP

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
DBF		
AUTRES ACTEURS		
DRD / DICP / DGAE / DAF / DPI		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Définir la dépense fiscale		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Identification de la dépense fiscale pour la mesurer		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u>	<u>Moyens financiers</u>	<u>Autres</u>
Moyens des services actuels		Informatique à faire évoluer
Acquis	Néant	Non acquis

INDICATEURS	
Type d'indicateurs	RESULTAT
N° indicateur	1
Intitulé	Création d'une annexe au budget primitif et au compte administratif
Formule de calcul	Oui/Non
Responsable	Direction du Budget et des Finances
Périodicité de collecte	Annuelle
Date de fin de collecte	31/12/2019

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D' ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Elevé : Soutien à la décision
Interdépendance de l'action avec une autre action	Néant

CALENDRIER								
Activité	2018				2019			
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Recenser les dépenses fiscales			X	X	X			
Evaluer les dépenses fiscales				X	X	X		
Analyse des procédures d'attribution				X	X	X		
Identifier les problèmes rencontrés lors de l'évaluation						X	X	X
Créer une annexe spécifique							X	X

FICHE ACTION N° 7***Cartographier les arriérés de recouvrement***

N°	IDENTIFICATION
	AXE
2	Renforcer les capacités de maîtrise de l'exécution du budget
	PROGRAMME
2.1	Renforcer les capacités de mobilisation des ressources budgétaires
	SOUS-PROGRAMME
2.1.2	Assainir la situation des arriérés de recouvrement et mettre en place des dispositifs limitant leur accumulation

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	
Rapporteur	Tatiana VODICKA - DICP

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
DICP – Paierie de la PF – DAF (RCH) <i>chacun en ce qui le concerne</i>		
AUTRES ACTEURS		
Néant		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Cartographier les arriérés de recouvrement par nature, par budget, par montant, par ancienneté, par dossier et par créances		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Identification des arriérés à apurer		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u>	<u>Moyens financiers</u>	<u>Autres</u>
Acquis	Acquis	Développement informatique Non acquis

INDICATEURS		
Type d'indicateurs	RESULTAT	IMPACT
N° indicateur	1	2
Intitulé	Existence de la cartographie	Suivi des arriérés de recettes_1 (indicateur PEFA 19.4)
Formule de calcul	Oui/Non	
Responsable	DICP / Paierie / DAF (RCH)	DICP / Paierie / DAF (RCH)
Périodicité de collecte	Unique	Annuelle
Date de fin de collecte	30/06/2018	
N° indicateur	-	3
Intitulé	-	Suivi des arriérés de recettes_2 (indicateur PEFA 19.4)
Formule de calcul	-	Part des arriérés de plus de 12 mois / total des arriérés pour l'exercice
Responsable		DICP / Paierie / DAF (RCH)
Périodicité de collecte		Annuelle
Date de fin de collecte	-	-

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D' ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Elevé Préalable à l'apurement des arriérés et l'assainissement des comptes publics
Interdépendance de l'action avec une autre action	Néant

CALENDRIER								
Activité	2018							
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Elaboration de la cartographie	X	X						

FICHE ACTION N°8

Mise en œuvre d'une politique d'apurement des arriérés

N°	IDENTIFICATION
	AXE
2	Renforcer les capacités de maîtrise de l'exécution du budget
	PROGRAMME
2.1	Renforcer les capacités de mobilisation des ressources budgétaires
	SOUS-PROGRAMME
2.1.2	Assainir la situation des arriérés de recouvrement et mettre en place des dispositifs limitant leur accumulation

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	
Rapporteur	Tatiana VODICKA - DICP

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
Payeur de la Polynésie française		
AUTRES ACTEURS		
DICP, DAF (RCH), DBF, DRD		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Mettre en œuvre d'une politique d'apurement des arriérés		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Assainissement de la situation des arriérés		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u>	<u>Moyens financiers</u>	<u>Autres</u>
		Développement informatique, assistance juridique
Acquis	Acquis	Non acquis

INDICATEURS		
Type d'indicateurs	RESULTAT	IMPACT
N° indicateur	1	2
Intitulé	Dispositif juridique	Suivi des arriérés de recettes_1 (indicateur PEFA 19.4)
Formule de calcul	Oui/Non	Part des arriérés de recettes à la fin du dernier exercice clos / Total des recettes
Responsable	Payeur de la PF	DICP / Paierie / DAF (RCH) chacun en ce qui le concerne
Périodicité de collecte	Unique	Annuelle
Date de fin de collecte	30/06/2019	-

N° indicateur	3	4
Intitulé	Inscription budgétaire conforme à la politique d'apurement	Suivi des arriérés de recettes_2 (indicateur PEFA 19.4)
Formule de calcul	Oui/Non	Part des arriérés de plus de 12 mois / Total des arriérés pour l'exercice
Responsable	DBF	DICP / Paierie / DAF (RCH) chacun en ce qui le concerne
Périodicité de collecte	Annuelle	Annuelle
Date de fin de collecte	-	-

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D' ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1 et 2
Niveau de priorité	Elevé: apurement des arriérés et l'assainissement des comptes publics
Interdépendance de l'action avec une autre action	Action 7

CALENDRIER								
Activité	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Définir la politique d'apurement			X	X				
Elaboration du dispositif juridique					X	X		
Validation institutionnelle							X	X
Mise en oeuvre								

FICHE ACTION N° 9

Améliorer les moyens et les outils du recouvrement

N°	IDENTIFICATION
	AXE
2	Renforcer les capacités de maîtrise de l'exécution du budget
	PROGRAMME
2.1	Renforcer les capacités de mobilisation des ressources budgétaires
	SOUS-PROGRAMME
2.1.2	Assainir la situation des arriérés de recouvrement et mettre en place des dispositifs limitant leur accumulation

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	
Rapporteur	Tatiana VODICKA - DICP

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
DICP – Paierie de la PF – DAF (RCH) chacun en ce qui le concerne		
AUTRES ACTEURS		
OPT, Tavana Hau, SIPF, DBF, CPS		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Améliorer les moyens et les outils du recouvrement		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Non-accumulation de nouveaux arriérés		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u>	<u>Moyens financiers</u>	<u>Autres</u>
Non quantifiable	Non quantifiable	Informatique non acquis
Acquis / Non acquis	Acquis / Non acquis	Non acquis

INDICATEURS		
Type d'indicateurs	IMPACT	
N° indicateur	1	2
Intitulé	Suivi des arriérés de recettes_2 (19.4)	Suivi des arriérés de recettes_1(19.4)
Formule de calcul	Part des arriérés de plus de 12 mois / Total des arriérés pour l'exercice	Part des arriérés de recettes à la fin du dernier exercice clos / Total des recettes perçues pour l'exercice
Responsable	DICP / Paierie / DAF (RCH) chacun en ce qui le concerne	DICP / Paierie / DAF (RCH) chacun en ce qui le concerne
Périodicité de collecte	Annuelle	Annuelle
Date de fin de collecte	Permanent	Permanent

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D'ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1 et 2
Niveau de priorité	Elevé : maîtrise des arriérés et optimisation des recettes fiscales
Interdépendance de l'action avec une autre action	NON

CALENDRIER								
Activité	2011				2012			
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Créer la Commission des chefs des services financiers (CODECHEF)		X	X					
Déconcentrer le dispositif de l'encaissement pour les autres îles ne disposant pas d'un comptable public (OPT, Tavana Hau...)					X	X		
Réviser à la baisse les frais lors du dépôt d'espèces sur les comptes CCP des comptables	X	X						
Créer un système d'information partagé des données du recouvrement	X	X	X	X	X	X	X	X
Mettre en place le télépaiement, le prélèvement à l'échéance et la mensualisation	X	X	X	X	X	X	X	X
Mettre en place le compte fiscal unique de l'utilisateur en ligne	X	X	X	X	X	X	X	X
Inciter à améliorer le dispositif d'adressage et l'acheminement postal	X	X						

FICHE ACTION N° 10*Assurer la transversalité dans la gestion des recettes domaniales*

N°	IDENTIFICATION
	AXE
2	Renforcer les capacités de maîtrise de l'exécution du budget
	PROGRAMME
2.1	Renforcer les capacités de mobilisation des ressources budgétaires
	SOUS-PROGRAMME
2.1.3	Optimiser la gestion des recettes domaniales de la Polynésie française

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	
Rapporteur	Tatiana VODICKA - DICP

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
DAF-RCH		
AUTRES ACTEURS		
Services instructeurs d'AOT avec redevance domaniale : DEQ / DRMM / DAC / DAG / SDT / SAT / SMG-SGG/DBF / Paierie de la Polynésie française		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Assurer la bonne transversalité de la gestion des recettes domaniales		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Optimiser la gestion des recettes domaniales en vue de l'efficience du recouvrement et l'adéquation des tarifs aux réalités économiques et/ou de développement		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u>	<u>Moyens financiers</u>	<u>Autres</u>
		Informatique
		Juridique
<i>Non acquis</i>	<i>Non acquis</i>	<i>Non acquis</i>

INDICATEURS	
Type d'indicateurs	IMPACT
N° indicateur	1
Intitulé	Taux de recouvrement
Formule de calcul	Redevances encaissées / Redevances prises en charge
Responsable	DAF
Périodicité de collecte	Annuelle
Date de fin de collecte	Néant

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D' ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1 et 2
Niveau de priorité	Moyen : absence de politique sectorielle du domaine
Interdépendance de l'action avec une autre action	Néant

CALENDRIER								
Activité	2018				2019			
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Faire un état des lieux des outils	X	X						
Favoriser les coopérations inter-services sur la qualité de la collecte des données d'identification et de suivi dynamique de l'autorisation			X	X				
Mettre en place un groupe de travail chargé de simplifier les textes et réviser la tarification des redevances					X	X		
Se doter d'un système d'information commun (entre les services concernés / recettes domaniales)					X	X	X	X

FICHE ACTION N° 11*Disposer d'un pilotage coordonné de la lutte contre les fraudes aux finances publiques*

IDENTIFICATION	
AXE	
2	Renforcer les capacités de maîtrise de l'exécution du budget
PROGRAMME	
2.1	Renforcer les capacités de mobilisation des ressources budgétaires
SOUS-PROGRAMME	
2.1.4	Renforcer l'organisation des contrôles des administrations fiscales

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	
Rapporteur	Tatiana VODICKA - DICP

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
DICP		
AUTRES ACTEURS		
DRD, DAF-RCH, Paierie de la Polynésie française, DGAE, CPS, DAS, TRAV, ISPF		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Créer un comité de lutte contre les fraudes aux finances publiques		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Renforcer la transversalité organisationnelle de la lutte contre les fraudes aux finances publiques		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u> Non évalués	<u>Moyens financiers</u> Non évalués	<u>Autres</u> Informatique Juridique
<i>Non acquis</i>	<i>Non acquis</i>	<i>Non acquis</i>

INDICATEURS	
Type d'indicateurs	RESULTAT
N° indicateur	1
Intitulé	Création du comité
Formule de calcul	Oui/Non
Responsable	DICP
Périodicité de collecte	-
Date de fin de collecte	-

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D'ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1 et 2
Niveau de priorité	Moyen en raison des actions déjà mises en œuvre reflétées par la notation A du précédent PEFA
Interdépendance de l'action avec une autre action	NON

CALENDRIER								
Activité	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Prévoir le dispositif juridique de création du comité stratégique de la lutte contre les fraudes aux finances publiques					X	X	X	X
Cartographier les zones à risques et les typologies de fraudes par une coopération inter-services					X	X	X	X
Accroître les outils juridiques et les protocoles informatiques nécessaires à l'amélioration des coopérations et des échanges entre administrations fiscales, sociales et judiciaires							X	X
Mettre les moyens humains et financiers en adéquation avec les objectifs assignés								

FICHE ACTION N° 12	
<i>Evaluer la pertinence de la création d'un compte unique pour la trésorerie du Pays, de ses EPA et de ses EPIC</i>	
N°	IDENTIFICATION
AXE	
2	Renforcer les capacités de maîtrise de l'exécution du budget
PROGRAMME	
2.2	Améliorer la disponibilité de la trésorerie et renforcer sa gestion
SOUS-PROGRAMME	
2.2.1	Améliorer la disponibilité de la trésorerie

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	
Rapporteur	Yves GATTY (Payeur de la Polynésie française)

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
Paierie		
AUTRES ACTEURS		
DBF, Eventuellement les autres comptables (CHPF, ...)		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Evaluer la pertinence de la création d'un compte unique pour la trésorerie du Pays, de ses EPA, voire de ses EPIC et, le cas échéant, définir son périmètre et sa mise en œuvre sur le plan organisationnel et réglementaire		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Décision gouvernementale sur la pertinence ou non de la création du compte unique et sur la définition de son périmètre, le cas échéant		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u>	<u>Moyens financiers</u>	<u>Autres</u>
Néant	Néant	Si pertinence, impact sur l'organisation institutionnelle et administrative de la PF
Acquis	Acquis	Non acquis

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D' ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Faible La pertinence de la création d'un compte unique n'est pas démontrée. La trésorerie du Pays est aujourd'hui largement excédentaire.
Interdépendance de l'action avec une autre action	NON

CALENDRIER								
Activité	2017				2018			
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
1 – Etablir les statistiques (*) Autres que ceux gérés par la Paierie			X	X (*)				
2 - Etablir toutes les hypothèses : (EPA ; EPA + BP ; EPA + EPIC ; EPA + EPIC + BP) (*) Autres que ceux gérés par la Paierie			X	X (*)				
3 - Définir le seuil critique de création du compte unique (en %)				X				
4 - Lister les avantages et les inconvénients de la création d'un compte unique, notamment en termes d'impact sur la réglementation existante, ainsi que sur l'organisation administrative (ordonnateur / comptable)				X				
5 - décision GVT / pertinence de création du compte unique et sur la définition de son périmètre, le cas échéant					X			

FICHE ACTION N° 13

Mettre en œuvre une solution informatique pour une gestion active et prévisionnelle de la trésorerie du Pays

N°	IDENTIFICATION
	AXE
2	Renforcer les capacités de maîtrise de l'exécution du budget
	PROGRAMME
2.2	Améliorer la disponibilité de la trésorerie et renforcer sa gestion
	SOUS-PROGRAMME
2.2.2	Renforcer la gestion prévisionnelle de la trésorerie

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	
Rapporteur	Yves GATTY (Payeur de la Polynésie française)

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
DBF		
AUTRES ACTEURS		
SIPF ou autres prestataires		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Définir les besoins métiers pour l'établissement et l'actualisation du plan prévisionnel de trésorerie du Pays, notamment en termes d'analyse statistique de la saisonnalité et des courbes de tendance des dépenses et des recettes des années antérieures, ainsi que pour permettre une gestion active quotidienne s'appuyant sur la production de fiches journalières (Dépenses, Recettes, solde de trésorerie, Lignes de trésorerie, Placements, ...) .Puis mettre en œuvre la solution informatique y afférente.		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Application informatique mise en exploitation		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u> A évaluer	<u>Moyens financiers</u> A évaluer	<u>Autres</u> A évaluer
-	-	-

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D' ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Moyen
Interdépendance de l'action avec une autre action	OUI Travaux du Groupe 8 (Etat des engagements, liquidations, mandatements)

CALENDRIER								
Activité	2018				2019			
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Validation (MOA / MOE) du plan projet pour l'élaboration du cahier des charges (étude de cadrage) - octobre 2017								
Interviews des acteurs métiers et SIPF et élaboration du dossier projet "trésorerie" - novembre 2017								
Validation du projet par le COSTRAT en décembre 2017								
Réalisation du cahier des charges (spécifications détaillées, dont PPT et Fiche journalière, interfaces, ...) et consultation des éditeurs	x	x						
Choix et mise en œuvre de la solution informatique retenue (produit existant + adaptations/développements spécifiques)			x	x				
En //, réalisation Payeur - DBF d'analyses statistiques sur les exercices 2014 à 2017 à partir des données existantes disponibles (PolyGF, Miria, ...)	x	x	x	x				
Mise en exploitation de l'application pour le Plan prévisionnel de trésorerie 2019 (V 1.0)					x			
Développements complémentaires et évolutions de l'application (V2.0)					x	x	x	x

FICHE ACTION N° 14 <i>Adopter un nouveau code des marchés publics</i>
--

IDENTIFICATION	
AXE	
2	Renforcer les capacités de maîtrise de l'exécution du budget
PROGRAMME	
2.3	Moderniser le système de contrôle des marchés publics
SOUS-PROGRAMME	
2.3.1	Finaliser la révision des textes codifiant la passation des marchés publics

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	
Rapporteur	Vaite CLISSON/SGG

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
SGG		
AUTRES ACTEURS		
DBF/DEQ/Partenaires institutionnels (Etat, Paerie, Communes)/Partenaires économiques (CPS, chambres syndicales, entreprises, banques)		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Mettre en conformité les textes relatifs aux MAP avec les principes de la commande publique (liberté d'accès, égalité de traitement et transparence des procédures) et moderniser le droit des marchés publics		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Nouveau code des marchés publics		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u> 1 juriste dédié	<u>Moyens financiers</u>	<u>Autres</u>
Acquis	NEANT	NEANT

INDICATEURS		
Type d'indicateurs	RESULTAT	IMPACT
N° indicateur	1	2
Intitulé	Adoption du nouveau code des marchés publics	Passation des marchés publics selon les nouvelles règles du CMP
Formule de calcul	Loi du pays et arrêté d'application rédigés, adoptés et publiés au JOPF	Nb de MAP passés selon les nouvelles règles du CMP
Responsable	SGG	Structure dédiée
Périodicité de collecte	1 fois	1 fois
Date de fin de collecte	01/01/2018	01/12/2018

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D'ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Elevé 1) Contrainte réglementaire (LOS), 2) Condition du financement des bailleurs de fonds européens
Interdépendance de l'action avec une autre action	OUI Actions 18 et 20

Activité	CALENDRIER												
	T1	T2	T3	T4	T 1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T 1
Etude et rédaction LP	x	x	x	x	x	x							
Concertation LP/Consultation institutionnelle			x	x	x	x							
Adoption et publication au JOPF							x	x	x	x			
Etude et rédaction Arrêté CM							x	x	x	x			
Adoption et publication au JOPF							x				x		
Arrêté CM (et annexes) pièces justificatives de la dépense / MP (DBF)											x	x	
Entrée en vigueur du NCMP													x

FICHE ACTION N° 15 :***Mettre en place une structure dédiée aux MAP***

N°		IDENTIFICATION
		AXE
2		Renforcer les capacités de maîtrise de l'exécution du budget
		PROGRAMME
2.3		Moderniser le système de contrôle de passation des marchés publics
		SOUS-PROGRAMME
2.3.2		Mettre en place des dispositifs d'amélioration et d'accompagnement dans la mise en œuvre des nouveaux textes des marchés publics

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	
Rapporteur	Vaite CLISSON/SGG

DETAIL DE L'ACTION	
RESPONSABLE DE L'ACTION	
SGG	
AUTRES ACTEURS	
DMRA, DBF, DGRH	
DESCRIPTIF DE L'ACTION (SP 2.1)	
Création d'une structure dédiée aux MAP (bureau puis éventuellement service) chargée de: - proposer, élaborer, mettre à jour et évaluer la réglementation relative aux marchés publics (MAP) et plus généralement à la commande publique (CP); - apporter son expertise juridique sur toute question relative au droit des MAP et de la CP en général - conseiller et assister de manière opérationnelle et légistique les services de la PF et les établissements publics de la PF des procédures de passation, d'exécution des MAP et plus généralement de la CP ; - Définir et concourir à la mise en place des formations organisées par la DGRH au bénéfice des gestionnaires des marchés publics et DSP dans les services et établissements de la Polynésie; - Participer à la sensibilisation des acteurs privés sur les règles des marchés publics (CCISM); - Elaborer et mettre à jour des supports pédagogiques à destination des acheteurs publics et notamment des gestionnaires de marchés publics des services et établissements (manuels de procédures, guides, documents types, fiches thématiques) ; - Organiser le recueil et la diffusion des textes relatifs aux MAP et plus généralement des textes relatifs à la CP ainsi que des supports pédagogiques ; - Gérer la plate-forme de dématérialisation des marchés publics ; - Animer des groupes de travail techniques chargés de rédiger des documents relatifs aux techniques de l'achat public ;	

RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Arrêté CM portant organisation et fonctionnement de la structure adopté et publié au JOPF (cas de la création d'un service) / Lettre de mission aux deux services (SGG et DBF) impliquées dans la gestion de ce "Bureau Marché" (BM)		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u> 5 personnes : 1 responsable / directeur, 2 juristes 1 webmaster / community manager 1 secrétaire comptable	<u>Moyens financiers</u> Budget de fonctionnement 15 MF / an (2019)	<u>Autres</u> 1) Arbitrage SGG ,DMRA,DBF 2) Mise en place de concours techniques conventionnels avec l'Etat (DAJ), voire NC, autres collectivités Arbitrage
Partiellement acquis	Non acquis	Partiellement acquis

INDICATEURS		
Type d'indicateurs	RESULTAT	IMPACT
N° indicateur	1	3
Intitulé	Création de la structure / bureaux	Soutien de la structure aux acheteurs
Formule de calcul	Arrêté CM portant organisation et fonctionnement de la structure adopté et publié au JOPF (cas création de service) / lettre de mission conjointe au SGG et DBF	Nb de saisines de la structure
Responsable	SGG	Structure dédiée
Périodicité de collecte	1 fois	1 fois
Date de fin de collecte	31/12/2018	-
N° indicateur	2	
Intitulé	Allocation des moyens budgétaires et création de poste	
Formule de calcul	Adoption d'un collectif en 2018	
Responsable	DBF/DGRH	
Périodicité de collecte	1	
Date de fin de collecte	31/12/2018	

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D' ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Elevé Indispensable au pilotage et à la pérennité des actions envisagées dans le périmètre du CMP
Interdépendance de l'action avec une autre action	OUI

CALENDRIER									
Activité									
	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Création, au sein de la DBF d'une mission dédiée MAP, l'autorité du ministre en charge du budget	X	X							
Création d'un poste A à la DBF ou réaffectation ou transfert d'un poste (A sinon B) du bureau des marchés DEQ à DBF	x								
Recrutement/mutation interne	x								
Elaboration et signature PR et VP d'une lettre de mission 2018 aux deux cellules BM (SGG et DBF)	x	x							
Audit sur l'opportunité de créer une structure dédiée (DMRA)					X	X			
Création d'une structure dédiée MAP (suivant audit DMRA et validation gouvernementale)							X	X	X
Elaboration du dossier (missions, organisation, moyens)							x	x	x
Arrêté CM portant création et organisation de la structure									x
Nomination par le CM du directeur et délégation de signature									x
Allocation des moyens matériels, humains et budgétaires (collectif))								x	x
Elaboration et signature d'une convention de concours avec la DAI									X
Mise en place opérationnelle de la structure (Objectif 1 ^{er} janvier 2020)									

FICHE ACTION n° 16

***Créer une plate-forme dédiée aux MAP/définition des besoins et qualification du projet
(phase 1)***

N°	IDENTIFICATION
	AXE
2	Renforcer les capacités de maîtrise de l'exécution du budget
	PROGRAMME
2.3	Moderniser le système de contrôle de passation des marchés publics
	SOUS-PROGRAMME
2.3.2	Mettre en place des dispositifs d'amélioration et d'accompagnement dans la mise en œuvre des nouveaux textes des marchés publics

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	N°2
Rapporteur	Vaite CLISSON/SGG

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
Mission MP SGG puis éventuellement structure MAP dédiée		
AUTRES ACTEURS		
SGG/DMRA/SIPF		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Définir et qualifier le projet de réalisation d'une plate-forme dédiée aux marchés publics de la PF rassemblant : - L'information sur les MAP : textes réglementaires et supports pédagogiques (guides, fiches, documents types ...) et forum/questions fréquentes - La publication des annonces MAP et le téléchargement des DCE, la réception des candidatures et des offres électroniques, - La publication des avis d'attribution de MAP ou avis d'intention de conclure MAP - La publication des plans prévisionnels de passation des MAP (SP3), des données statistiques et fonctionnalités d'analyse (SP4)		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Projet défini et qualifié, moyens budgétaires obtenus, en vue de la conception puis de la réalisation de l'outil à compter de 2019.		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u> (cf structure dédiée) 1 ingénieur informatique (25% ETP) pour S2-2018 et 2019 (+ maintien chef de projet digitalisation DBF) (SIPF)	<u>Moyens financiers</u>	<u>Autres</u>
Non acquis	Non acquis	Articulation avec le site lexpol
		Non acquis

INDICATEURS		
Type d'indicateurs	RESULTAT	
N° indicateur	1	2
Intitulé	Projet défini validé par la COSTRAT	Moyens budgétaires alloués (AP/CP)
Formule de calcul	Oui/Non	Oui/Non
Responsable	Structure dédiée	Structure dédiée
Périodicité de collecte	1 fois	1 fois – vote du BP 2020
Date de fin de collecte	-	-

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D'ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Moyen
Interdépendance de l'action avec une autre action	OUI Fiche action n°15

CALENDRIER								
Activité	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Etude de définition des besoins et qualification du projet (avec le SIPF)			X	X	X	X		
Validation par le COSTRAT						X	X	
Mise en place des moyens budgétaires (BP 2020) pour la conception puis la réalisation (objectif : opérationnelle courant 2021)							X	X
Elaboration et adoption des textes sur la dématérialisation	Plan d'action n° 2 (2020-....)							
Consultation et choix du prestataire pour la conception								
Signature d'une convention								
Déclaration/autorisation de la CNIL								
Réalisation de la plate-forme								
Formation à l'utilisation								
Exploitation								

FICHE ACTION N° 17

*Concevoir et réaliser une application informatique de gestion des MP
/ définition des besoins et qualification du projet (phase 1)*

N° IDENTIFICATION	
AXE	
2	Renforcer les capacités de maîtrise de l'exécution du budget
PROGRAMME	
2.3	Moderniser le système de contrôle des marchés publics
SOUS-PROGRAMME	
2.3.2	Mettre en place des dispositifs d'amélioration et d'accompagnement dans la mise en œuvre des nouveaux textes des marchés publics

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	
Rapporteur	Vaite CLISSON / SGG

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
Structure dédiée aux MP (Mission DBF)		
AUTRES ACTEURS		
DBF/SIPF/Paierie/Service référent gestionnaire de MP (DEQ)		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Définir et qualifier le projet relatif à l'application de gestion des MP : - Assistance à la rédaction des MAP (AE, CCAP) - Gestion/exécution des MAP : situation – décomptes – états d'acompte – certificat administratif et pièces annexes, interopérabilité avec plate-forme MAP et application comptable du Pays		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Faciliter le travail des MP gestionnaires des marchés, raccourcir les délais de traitement de la chaîne de la dépense		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u> 1 juriste dédié 1 ingénieur informatique (25% ETP) (+ maintien chef de projet digitalisation DBF) (SIPF)	<u>Moyens financiers</u> Non évaluable à ce stade	<u>Autres</u> NEANT
Non acquis	Non acquis	Non acquis

INDICATEURS		
Type d'indicateurs	RESULTAT	
N° indicateur	1	2
Intitulé	Projet défini validé par la COSTRAT	Moyens budgétaires alloués (AP/CP)
Formule de calcul	Oui/Non	Oui/Non
Responsable	Structure dédiée	Structure dédiée
Périodicité de collecte	1 fois	1 fois – vote du BP 2020
Date de fin de collecte	-	-

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D' ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	2
Niveau de priorité	Moyen <i>L'achat d'une solution informatique est conditionné par la rédaction des guides, procédures, modèles. Elle ne constitue que la matérialisation de processus déterminés</i>
Interdépendance avec un autre programme	OUI Fiches action n°18 et 42

CALENDRIER								
Activité								
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Etude de cadrage de la transformation digitale de la chaîne comptable	x	x	x					
Etude des besoins et de qualification du projet de l'application informatique de gestion des MAP				x	x	x		
Validation par la COSTRAT						x	x	
Mise en place des moyens budgétaires BP 2020) pour la conception puis la réalisation (objectif : application opérationnelle en 2022)							x	x
Elaboration du Cahier des charges de l'étude,	PA n° 2							
Consultation								
Choix du prestataire								
Signature convention PI								
Réalisation de l'étude								
Choix d'une solution technique								
Décision de mise en œuvre								
Réalisation de l'application (PA n° 2)								

FICHE ACTION N° 18

Rédiger des supports pédagogiques relatifs aux MAP

N°	IDENTIFICATION
	AXE
2	Renforcer les capacités de maîtrise de l'exécution du budget
	PROGRAMME
2.3	Moderniser le système de contrôle des marchés publics
	SOUS-PROGRAMME
2.3.2	Mettre en place des dispositifs d'amélioration et d'accompagnement dans la mise en œuvre des nouveaux textes des marchés publics

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	
Rapporteur	Vaite CLISSON / SGG

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
SGG puis structure dédiée		
AUTRES ACTEURS		
SGG / DEQ/DMRA/DBF		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Rédiger des supports pédagogiques des marchés publics : CMP consolidé et expliqué, documents types, manuel de procédures des MAP guides, fiches thématiques...)		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Moderniser les outils de travail des agents en charge de la passation des marchés publics		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u> 1 juriste dédié (acquis SGG) 1 gestionnaire de MP (25% ETP DEQ)	<u>Moyens financiers</u> NEANT	<u>Autres</u> NEANT
Partiellement acquis	-	-

INDICATEURS		
Type d'indicateurs	RESULTAT	IMPACT
N° indicateur	1	2
Intitulé	Supports pédagogiques rédigés	Taux d'utilisation des supports
Formule de calcul	Oui/non Supports rédigés et validés	Nombre de gestionnaires de MAP qui recourent aux supports
Responsable	Structure dédiée	DMRA
Périodicité de collecte	1 fois	1 fois
Date de fin de collecte	31/12/2019	31/12/2019

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D'ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Elevé <i>Cette démarche permettra de former les agents concernés ou de faciliter leurs taches</i>
Interdépendance de l'action avec une autre action	OUI Fiches action n° 1, 2 et 6

CALENDRIER									
Activité		T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
L'élaboration d'un guide/manuel d'application du CMP	X								
Elaboration des documents types, fiches thématiques			x	x	x	X	X	X	X
Elaboration d'un CMP consolidé et expliqué			x	x	x	X	X	X	X
Elaboration d'un manuel de procédures			x	x	x	X	X	X	X

FICHE ACTION N° 19 Former les gestionnaires de MAP

N°	IDENTIFICATION
	AXE
2	Renforcer les capacités de maîtrise de l'exécution du budget
	PROGRAMME
2.3	Moderniser le système de contrôle de passation des marchés publics
	SOUS-PROGRAMME
2.3.2	Mettre en place des dispositifs d'amélioration et d'accompagnement dans la mise en œuvre des nouveaux textes des marchés publics

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	
Rapporteur	Vaite CLISSON/SGG

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
DGRH		
AUTRES ACTEURS		
SGG puis structure dédiée/DBF/Paierie		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Former les gestionnaires des marchés publics, et de manière générale par un programme de formation adapté, tout agent intervenant à des degrés divers dans les marchés publics (responsables administratifs et financiers, chargé de gestion financière budgétaire et comptable, juristes, chargé d'opération ou responsable de travaux, chefs de service,)		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Améliorer la connaissance et l'expertise des gestionnaires des marchés publics. Sensibiliser les agents de l'administration et de ses EP aux règles de l'achat public.		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u> Formateurs internes (spécialiste MP)	<u>Moyens financiers</u> Budget de formation	<u>Autres</u> Formateurs externes
<i>Acquis / Non acquis</i>	<i>Acquis / Non acquis</i>	<i>Acquis / Non acquis</i>

INDICATEURS	
Type d'indicateurs	RESULTAT
N° indicateur	1
Intitulé	Taux de formation
Formule de calcul	Nbre d'agents formés / Nbre d'agents de la PF
Responsable	DGRH
Périodicité de collecte	1 fois/an
Date de fin de collecte	-

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D' ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Elevé <i>Forte attente des gestionnaires des marchés publics compte tenu de l'entrée en vigueur du nouveau code au 01/01/2018 ;</i> <i>Prévention des risques pénaux attachés aux MAP (délits de favoritisme, prise illégale d'intérêts)</i>
Interdépendance de l'action avec une autre action	OUI Actions 14 et 18

CALENDRIER									
Activité	2017								
	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
1ères formations sur les fondamentaux (modules basiques et avancés) dispensées en 2017	X								
Elaboration du Programme de formation		X							
Recensement des bénéficiaires			X						
Formateurs identifiés			X						
Mise en œuvre de la formation				X	X	X	X	X	X

FICHE ACTION N°20

Sensibiliser les acteurs privés au nouveau code des MAP

IDENTIFICATION	
AXE	
2	Renforcer les capacités de maîtrise de l'exécution du budget
PROGRAMME	
2.3	Moderniser le système de contrôle de passation des marchés publics
SOUS-PROGRAMME	
2.3.2	Mettre en place des dispositifs d'amélioration et d'accompagnement dans la mise en œuvre des nouveaux textes des marchés publics

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	
Rapporteur	Vaite CLISSON/SGG

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
Mission MP DBF		
AUTRES ACTEURS		
DMRA/DBF/Chambres syndicales/CCISM		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Sensibiliser les acteurs privés des marchés publics (entreprises et de manière générale les opérateurs économiques privés)		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Rencontres avec les opérateurs économiques (séminaires/conférences ou colloques annuels)		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u>	<u>Moyens financiers</u>	<u>Autres</u>
Conférenciers	Budget conférence à évaluer	NEANT
Acquis / Non acquis	Acquis / Non acquis	-

INDICATEURS		
Type d'indicateurs	RESULTAT	
N° indicateur	1	2
Intitulé	Conférence	Participation
Formule de calcul	Conférence annuelle organisée	Nombre de participants
Responsable	Structure dédiée	Structure dédiée
Périodicité de collecte	1 fois/an	1 fois/an
Date de fin de collecte	-	

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D'ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Elevé <i>Le CMP prévoit des règles plus favorables aux entreprises pour soumissionner à un achat public, ces dernières doivent y être sensibilisées</i>
Interdépendance de l'action avec une autre action	OUI Fiches action n°14 et 15

CALENDRIER								
Activité								
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Plan de communication	X							
Programme de rencontres arrêté		X						
Conférenciers recensés		X						
Participants invités		X						
Logistique mise en place			X					
Rencontres			X					

FICHE ACTION N°21**Mettre en place des plans prévisionnels annuels de passation des MAP**

N°	IDENTIFICATION
	AXE
2	Renforcer les capacités de maîtrise de l'exécution du budget
	PROGRAMME
2.3	Moderniser le système de contrôle de passation des marchés publics
	SOUS-PROGRAMME
2.3.3	Etudier l'éventualité d'instaurer les procédures d'élaboration des plans annuels de passation des marchés

REALISATION DE LA FICHE ACTION

Groupe de travail	
Rapporteur	Vaite CLISSON/SGG

DETAIL DE L'ACTION

RESPONSABLE DE L'ACTION		
Mission MAP DBF puis structure dédiée MAP		
AUTRES ACTEURS		
Ministères dépensiers/chargés d'opération		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Identifier les conditions de mise en œuvre et mettre en place des plans prévisionnels annuels de passation des marchés publics		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Améliorer la qualité de l'information des opérateurs économiques Améliorer la prévision des achats publics des ministères garantissant une juste détermination des procédures d'achat public à mettre en œuvre		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u> 1 à 2 agents DBF % ETP (mobilisés par mission MP DBF)	<u>Moyens financiers</u> NEANT	<u>Autres</u> - Quelles informations données aux opérateurs (estimation administrative ?) - Planification indicative ou impérative ? - Coordination avec le plan de suivi des investissements ou sort de ce dernier
Acquis	-	-

INDICATEURS	
Type d'indicateurs	RESULTAT
N° indicateur	1
Intitulé	Plans prévisionnels annuels de passation des marchés publics élaborés et publiés
Formule de calcul	Nombre de plans annuels publiés
Responsable	DBF
Périodicité de collecte	1 fois/an
Date de fin de collecte	31/12/2018

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D'ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Elevé <i>Attente des opérateurs économiques</i> <i>Action facilement réalisable</i> <i>Action à forte plus-value du point de vue de « l'affichage » politique.</i> <i>Permet de donner un signal politique fort aux entreprises</i>
Interdépendance de l'action avec une autre action	OUI

CALENDRIER								
Activité								
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Identification des informations/données pertinentes communicables à mettre à disposition des opérateurs économiques et	X	X						
Elaboration d'un modèle de plan prévisionnel et mise à disposition des gestionnaires de MAP ou chargés d'opération		X						
Elaboration d'une circulaire			X					
Rédaction des premiers PAP-MAP des ministères				X				
Diffusion des premiers PAP					X			

FICHE ACTION N° 22*Concevoir et mettre en place l'audit interne des MAP*

N°	IDENTIFICATION
	AXE
2	Renforcer les capacités de maîtrise de l'exécution du budget
	PROGRAMME
2.3	Moderniser le système de contrôle de passation des marchés publics
	SOUS-PROGRAMME
2.3.4	Développer les bases de données sur les marchés publics

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	
Rapporteur	Vaite CLISSON/SGG

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
DMRA		
AUTRES ACTEURS		
SGG/Structure dédiée		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Concevoir, organiser et mettre en place l'audit interne des MAP		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Amélioration des modalités de passation des map		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u> 1 à 2 agents DMRA	<u>Moyens financiers</u> Cout de la formation	<u>Autres</u> Concours technique de l'Etat Formation à l'audit
Acquis	Non acquis	Non acquis

INDICATEURS		
Type d'indicateurs	RESULTAT	
N° indicateur	1	2
Intitulé	Auditeurs formés	Audits lancés
Formule de calcul	Oui/non	Nb d'audits lancés/an
Responsable	DMRA	DMRA
Périodicité de collecte	1 fois	1 fois
Date de fin de collecte	31/12/2018	31/12/2019

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D'ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Elevé L'action ne présente pas de grosses difficultés de mise en œuvre et peut être facilement réalisable
Interdépendance de l'action avec une autre action	NON

CALENDRIER								
Activité	2019				2019			
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Elaboration et conclusion d'une convention Etat (DAJ de Bercy) -Pays ou organismes privés permettant la formation d'auditeurs spécialisés dans le domaine des MAP		x						
Former les auditeurs			x					
Guide d'audit				x				
Mise en œuvre des audits					x	x	x	x

FICHE ACTION N° 23**Constituer une base de données MAP**

N°	IDENTIFICATION
	AXE
2	Renforcer les capacités de maîtrise de l'exécution du budget
	PROGRAMME
2.3	Moderniser le système de contrôle de passation des marchés publics
	SOUS-PROGRAMME
2.3.4	Développer les bases de données sur les marchés publics

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	
Rapporteur	Vaite CLISSON/SGG

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
Mission MAP DBF puis structure dédiée		
AUTRES ACTEURS		
SGG/DMRA/DBF/ISPF		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Constituer et exploiter une base de données sur les marchés passés par la PF, ses établissements publics, des communes, de leurs établissements et groupements pour disposer de données statistiques relatives à la passation, à la notification et à l'exécution des marchés publics		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Réaliser un recensement économique afin d'apprécier son impact sur l'activité économique Fournir aux décideurs publics des indicateurs de pilotage leur permettant d'apprécier l'impact des politiques publiques et permettre une meilleure gestion des deniers publics		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u> 1 juriste	<u>Moyens financiers</u> NEANT	<u>Autres</u> NEANT
Acquis si structure créée	-	-

INDICATEURS	
Type d'indicateurs	RESULTAT
N° indicateur	1
Intitulé	Recensement des marchés publics
Formule de calcul	Recensement effectué
Responsable	ISPF
Périodicité de collecte	1 fois/an
Date de fin de collecte	31/12/N

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D'ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Elevé La connaissance de l'impact de la politique de l'achat public est primordiale pour mieux orienter la politique économique
Interdépendance de l'action avec une autre action	NON

CALENDRIER								
Activité	2014				2015			
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Modification de la partie LP du CMP (instituer le principe du recensement)	X	X						
Modification de la partie A du CMP			X					
Identification des données à renseigner pour le recensement (quels marchés ...)	X							
Modèle de fiche statistique à mettre à disposition des acheteurs	x							
Recensement des marchés publics passés par la PF, communes, établissements publics					X	X	X	X

FICHE ACTION N° 24

Mettre en place la publication d'une liste annuelle de MAP (année N-1)

IDENTIFICATION	
AXE	
2	Renforcer les capacités de maîtrise de l'exécution du budget
PROGRAMME	
2.3	Moderniser le système de contrôle de passation des marchés publics
SOUS-PROGRAMME	
2.3.4	Développer les bases de données sur les marchés publics

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	
Rapporteur	Vaite CLISSON/SGG

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
Mission MAP DBF puis structure dédiée DBF		
AUTRES ACTEURS		
SGG/DMRA		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Diffuser au premier trimestre de l'année n la liste des marchés passés en année n-1		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Améliorer l'information a posteriori sur les marchés publics. Disposer d'une vision ex post par rapport aux prévisions annoncées dans les plans annuels de passation des MAP		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u> 1 juriste 1 agent DBF <i>Non acquis</i>	<u>Moyens financiers</u> NEANT	<u>Autres</u> NEANT
	-	-

INDICATEURS	
Type d'indicateurs	RESULTAT
N° indicateur	1
Intitulé	Publication de la liste des MAP
Formule de calcul	Nb de listes publiées / nb d'acheteurs publics ayant passé des marchés
Responsable	Structure dédiée
Périodicité de collecte	1 fois/an
Date de fin de collecte	31/12/2019

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D' ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Elevé <i>Facilité de mise en œuvre</i> <i>amélioration de l'information des opérateurs</i>
Interdépendance de l'action avec une autre action	OUI Fiche action n°23

CALENDRIER								
Activité	2018				2019			
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
SGG Modification de la LP (instituer l'obligation de publication de la liste annuelle)	X	X						
SGG Modification de la partie A (identifier les informations à publier)		x						
1 ^{ère} Publication de la liste des marchés conclus					X			

FICHE ACTION N° 25
Arrêter la planification de la délivrance des 12èmes de crédits de fonctionnement

N°	IDENTIFICATION
	AXE
2	Renforcer les capacités de maîtrise de l'exécution du budget
	PROGRAMME
2.4	Améliorer la régulation budgétaire
	SOUS-PROGRAMME
2.4.1	Améliorer la procédure de mise en place des autorisations infra-annuelles d'engagement en fonctionnement

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	
Rapporteur	Romina MA - DBF

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
Section de fonctionnement de la DBF		
AUTRES ACTEURS		
Pôle consolidation de la DBF		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Dans la circulaire d'exécution du budget 2018, remplacer « les douzièmes suivants seront délégués en fonction de l'exécution des prévisions de recettes » par « le nombre de douzièmes à déléguer et leur date de délégation » afin d'informer de manière précise les services		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Donner aux services plus de visibilité sur les délégations de crédits dès le début de l'année pour une meilleure programmation de leurs dépenses Fluidifier les besoins de décaissements et éviter le goulot d'étranglement à la clôture de l'exercice tant à la DBF qu'à la paierie		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u>	<u>Moyens financiers</u>	<u>Autres</u>
Acquis	Acquis	Arbitrage ministère finances -

INDICATEURS		
Type d'indicateurs	RESULTAT	IMPACT
N° indicateur	1	2
Intitulé	L'information est dans la circulaire d'exécution 2018	Augmentation du taux d'engagement de N
Formule de calcul	Oui/Non	Taux d'engagement / crédits délégués de N par rapport à celui de N-1
Responsable	DBF	DBF
Périodicité de collecte		Fin de trimestre
Date de fin de collecte	Fin novembre 2017	Fin 2018

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D' ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Elevé La circulaire d'exécution sera diffusée après vote du BP 2018 vers décembre 2017
Interdépendance de l'action avec une autre action	NON

CALENDRIER								
Activité								
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Rédaction circulaire d'exécution en octobre 2017								
Transmission à la validation du ministère en charge des finances en novembre 2017								
Diffusion de la circulaire en décembre 2017								

FICHE ACTION N° 26

Etablir des statistiques sur 2 ans, analyser et cartographier les rythmes d'engagement de dépenses par secteur et par nature

N°	IDENTIFICATION
	AXE
2	Renforcer les capacités de maîtrise de l'exécution du budget
	PROGRAMME
2.4	Améliorer la régulation budgétaire
	SOUS-PROGRAMME
2.4.1	Améliorer la procédure de mise en place des autorisations infra-annuelles d'engagement en fonctionnement

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	
Rapporteur	Romina MA - DBF

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
DBF (CDE)		
AUTRES ACTEURS		
DBF/ SIPF		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Etablir des statistiques sur 2 ans (2016 et 2017) sur les rythmes d'engagement de dépenses de chaque secteur (exemple : secteur social) par nature (exemple : fonctionnement courant, aides, dépenses techniques...), les analyser pour ensuite les cartographier		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Connaître les rythmes actuels d'engagement en vue de les analyser ensuite avec les services et leur proposer des rythmes de délégation de crédits adaptés à leurs besoins réels		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u> SIPF si ressources internes insuffisantes (BSI)	<u>Moyens financiers</u> NEANT	<u>Autres</u> NEANT
Acquis	-	-

INDICATEURS		
Type d'indicateurs	RESULTAT	IMPACT
N° indicateur	1	2
Intitulé	Etats des engagements par secteur et par nature	Cartographie des rythmes d'engagements par secteur et par nature
Formule de calcul	Oui/Non	Oui/Non
Responsable	CDE	CDE
Périodicité de collecte	Une fois	Une fois
Date de fin de collecte	Fin juin 2018	Fin septembre 2018

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D' ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Elevé <i>informations déjà disponibles sur POLYGF</i>
Interdépendance de l'action avec une autre action	NON

CALENDRIER								
Activité	2014				2015			
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Etat des lieux des infos disponibles sur Polygf	X							
Créer, à partir d'états Polygf (spécifique à créer, ou états existants) les tableaux de bord ad hoc par service, par secteur (programme), par nature (article), par type d'engagement (montant engagé et montant liquidé)		X						
Créer, à partir d'états Polygf (spécifique à créer, ou états existants) les tableaux de bord ad hoc par type de dépenses en montant engagé et montant liquidé (REMUNERATION, SUBV, AIDES, FONCT COURANT, ECRITURES D'ORDRE, DEP TECHNIQUES)		X						
Analyser les tableaux de bord et Etablir la cartographie des rythmes d'engagements constatés			X					

FICHE ACTION N°27 Adapter le rythme de délivrance des crédits de fonctionnement aux besoins avérés des services
--

N° IDENTIFICATION	
AXE	
2	Renforcer les capacités de maîtrise de l'exécution du budget
PROGRAMME	
2.4	Améliorer la régulation budgétaire
SOUS-PROGRAMME	
2.4.1	Améliorer la procédure de mise en place des autorisations infra-annuelles d'engagement en fonctionnement

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	
Rapporteur	Romina MA - DBF

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
DBF		
AUTRES ACTEURS		
CDE		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Sur la base de la cartographie des statistiques obtenue en fiche 26, organiser des rencontres DBF/CDE avec chaque service pour connaître ses besoins réels d'engagement et définir un rythme de délivrance adapté de leurs crédits de fonctionnement. Exemple : le service a engagé ses dépenses d'aides 1 fois par semestre mais il a besoin de les engager 1 fois par trimestre conformément au délai prévu par le dispositif d'aide.		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Etablir une maquette de délégation de crédits retraçant les besoins réels des services <i>NB : à partir du BP 2020, déléguer les crédits en fonction de cette maquette, puis mettre à jour cette maquette avant chaque BP suivant</i>		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u>	<u>Moyens financiers</u>	<u>Autres</u>
-	-	-

INDICATEURS		
Type d'indicateurs	RESULTAT	
N° indicateur	1	2
Intitulé	Etat consolidé des besoins réels	Maquette de délégation des crédits
Formule de calcul	Oui/Non	Oui/Non
Responsable	DBF/CDE	DBF/CDE
Périodicité de collecte	-	-
Date de fin de collecte	Fin septembre 2019	Fin octobre 2019

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D'ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Elevé
Interdépendance de l'action avec une autre action	OUI fiche action 26

CALENDRIER								
Activité	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Réunions avec les services				X	X	X		
Consolidation des besoins réels							X	
Maquette des délégations							X	
Compléter la circulaire d'exécution du BP 2020 de cette nouvelle procédure								X
Notifier à chaque service le rythme de délégation qui lui sera appliqué								X

FICHE ACTION N° 28***Sensibiliser les responsables de l'administration aux principes des achats publics***

N°	IDENTIFICATION
AXE	
2	Renforcer les capacités de maîtrise de l'exécution du budget
PROGRAMME	
2.5	Renforcer les contrôles internes et préparer leur adaptation à la budgétisation par programme
SOUS-PROGRAMME	
2.5.1	Améliorer les procédures et outils de contrôle de l'engagement des dépenses

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	
Rapporteur	Christophe MOREAU - DBF

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
DBF (CDE)		
AUTRES ACTEURS		
DBF, Paierie		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Engager des actions de sensibilisations aux principes des achats publics pour l'ensemble des responsables de l'administration.		
Sensibilisation aux principes des achats publics systématique pour les nouveaux chefs de service, des nouveaux DIR CAB, les directeurs d'EPA ou de tous les nouveaux ordonnateurs dans le 1er mois de leur affectation sous forme de réunion de groupe si l'effectif est important (manuels, ..), sinon sous forme de rencontre avec CDS DBF et CDE (<i>voir responsables des sections d'exécution</i>).		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Obtenir une meilleure implication des cadres responsables (chef de services, cabinet, ...) dans la chaîne de dépense de l'administration et ainsi diminuer les délais de validation des engagements ainsi que le nombre de rejets.		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u> DBF (y/c CDE)	<u>Moyens financiers</u> Moyens existants	<u>Autres</u>
Acquis	Acquis	

INDICATEURS		
Type d'indicateurs	RESULTAT	IMPACT
N° indicateur	1	3
Intitulé	Taux de chefs de service /EPA sensibilisés	Réduction du taux de rejet (CDE central)
Formule de calcul	Nb de CDS sensibilisés / Nb de CDS	Taux de rejet CDE N / Taux de rejet CDE 2017
Responsable	DBF	DBF
Périodicité de collecte	annuelle	annuelle
Date de fin de collecte	2019	2019
N° indicateur	2	4
Intitulé	Taux de responsables cabinet sensibilisés	Réduction des délais de visa (CDE central)
Formule de calcul	Nb de DIR CAB sensibilisés / Nb de DIR CAB	Délais de visa CDE N / Délais de visa CDE 2017
Responsable	DBF	DBF
Périodicité de collecte	annuelle	annuelle
Date de fin de collecte	2019	2019

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D'ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Moyen
Interdépendance de l'action avec une autre action	OUI Avec les fiches liées au code des marchés

CALENDRIER								
Activité								
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Préparation du support de présentation + « kit »		X	X					
Rédaction et diffusion de la lettre d'information aux CDS ad hoc				X				
Organisation des sessions de sensibilisations					X	X	X	X

FICHE ACTION N° 29**Réaliser l'animation, le suivi et le contrôle du réseau des correspondants CDE**

N°	IDENTIFICATION
AXE	
2	Renforcer les capacités de maîtrise de l'exécution du budget
PROGRAMME	
2.5	Renforcer les contrôles internes et préparer leur adaptation à la budgétisation par programme
SOUS-PROGRAMME	
2.5.1	Améliorer les procédures et outils de contrôle de l'engagement des dépenses

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	
Rapporteur	Christophe MOREAU - DBF

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
DBF (CDE)		
AUTRES ACTEURS		
DBF, Paierie, DGRH, DMRA		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Formation systématique des nouveaux correspondants CDE dans le 1er mois de leur affectation puis assurer le maintien de leurs connaissances via une formation continue obligatoire tous les deux ans. L'organisation d'un séminaire annuel avec tous les correspondants CDE permettra en outre : - d'annoncer les orientations annuelles, - de rappeler les règles principales - de préciser les postulats DBF/CDE sur les sujets "particuliers" rencontrés en années N-1. Des évaluations/contrôles des correspondants CDE par le CDE central seront organisées pour s'assurer de la parfaite maîtrise des procédures.		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Disposer d'un corps d'agents occupant des fonctions de correspondant CDE parfaitement formés aux règles des achats publics, au sein d'un réseau animé par le CDE central.		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u> 1 Cadre A (CDE) pour le management du réseau (2019)	<u>Moyens financiers</u>	<u>Autres</u> partenariat DGRH / formations.
Non acquis	-	-

INDICATEURS		
Type d'indicateurs	RESULTAT	IMPACT
N° indicateur	1	3
Intitulé	Taux de formation	réduction du taux de rejet
Formule de calcul	NB de correspondant ou comptable formé N / NB de correspondant ou comptable	Taux de rejet CDE N / Taux de rejet CDE 2017
Responsable	DBF	DBF
Périodicité de collecte	annuelle	annuelle
Date de fin de collecte	2019	2019
N° indicateur	2	4
Intitulé	Taux d'évaluation interne satisfaisant	Réduction du délai de visa
Formule de calcul	Nb d'évaluation interne satisfaisant N/ Nb d'évaluation interne N	Délais de visa CDE N / Délais de visa CDE 2017
Responsable	DBF	DBF
Périodicité de collecte	annuelle	annuelle
Date de fin de collecte	2019	2019

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D' ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Elevé
Interdépendance de l'action avec une autre action	OUI En lien avec la fiche « contrôle interne » à terme En lien avec la fiche 25 pour la rédaction et la diffusion de la circulaire

CALENDRIER								
Activité	2018				2019			
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Préparation du support de présentation	X	X						
Rédaction et diffusion circulaire ad hoc (CDE)		X						
Organiser un séminaire annuel		X	X		X			
Organisation des sessions de formations			X	X	X	X	X	X
Evaluation des contrôleurs (correspondants CDE)					X	X	X	X

FICHE ACTION N°30**Réaliser l'animation et l'accompagnement du réseau des comptables des services**

N°		IDENTIFICATION
		AXE
2		Renforcer les capacités de maîtrise de l'exécution du budget
		PROGRAMME
2.5		Renforcer les contrôles internes et préparer leur adaptation à la budgétisation par programme
		SOUS-PROGRAMME
2.5.1		Améliorer les procédures et outils de contrôle de l'engagement des dépenses

REALISATION DE LA FICHE ACTION

Groupe de travail	
Rapporteur	Christophe MOREAU - DBF

DETAIL DE L'ACTION**RESPONSABLE DE L'ACTION**

DBF

AUTRES ACTEURS

DBF (y/c CDE), Paierie, SI

DESCRIPTIF DE L'ACTION

Pour permettre de faciliter le travail des comptables des services, et partant, le contrôle de l'engagement exercé par les correspondants CDE ou le CDE central (avec également un impact positif sur le contrôle du mandatement/paiement), la réalisation de documents type et d'outils normés sous Excel (documents complexes nécessitant des calculs (*)) sera initiée. De même, les procédures relatives à l'engagement et à la liquidation des dépenses seront produites et mises à disposition de ce réseau, ainsi que la compilation de la réglementation en vigueur accompagnée d'un document de type FAQ.

Trois "kits" sont ainsi prévus d'être produits et, successivement, mis à disposition du réseau des comptables des service et actualisés / complétés et diffusés au fil de l'eau, au sein de celui-ci.

(*) par exemple les ordres de déplacement, des états mensuels pour la CPS et CST ou les états de calculs d'intérêts moratoires.

RESULTAT(S) ATTENDU(S)

Disposer d'un « kit » fonctionnel, actualisé en continu, contenant les principaux outils et documents support pour les agents occupant des fonctions en lien avec la dépense publique.

Sa mise en ligne est également à envisager dans le cadre de la mise en place des outils collaboratifs de l'administration (DMRA & SIPF)

POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION

<u>Moyens humains</u>	<u>Moyens financiers</u>	<u>Autres</u>
Moyens existants	Moyens existants	
Acquis	Acquis	-

INDICATEURS		
Type d'indicateurs	RESULTAT	IMPACT
N° indicateur	1	4
Intitulé	Diffusion du kit "outils et documents types" dans le réseau	Réduction du taux de rejet (CDE central)
Formule de calcul	Oui/ Non	Taux de rejet CDE N / Taux de rejet CDE 2017
Responsable	DBF	DBF
Périodicité de collecte	1 fois	annuelle
Date de fin de collecte	2018	2019
N° indicateur	2	
Intitulé	Diffusion du kit "réglementation" dans le réseau	
Formule de calcul	Oui/ Non	
Responsable	DBF	
Périodicité de collecte	1 fois	
Date de fin de collecte	2018	
N° indicateur	3	5
Intitulé	Diffusion du kit "procédures" dans le réseau	Réduction des délais de visa (CDE central)
Formule de calcul	Oui/ Non	Délais de visa CDE N / Délais de visa CDE 2017
Responsable	DBF	DBF
Périodicité de collecte	1 fois	annuelle
Date de fin de collecte	2019	2019

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D' ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Elevé
Interdépendance de l'action avec une autre action	NON

CALENDRIER								
Activité	2018				2019			
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Recensement des comptables des services (constitution du réseau) et lettre DBF aux CDS les informant de la démarche (couplée à une communication VP en CM)	X							
Identification des documents types et des outils excel modèles	X							
Conception et réalisation des outils Excel modèles et des documents types		X	X					
Diffusion du kit "outils et documents types" dans le réseau				X				
Recensement des textes / réglementation dépense publique		X						
Réalisation de la base réglementaire			X					
Diffusion du kit "réglementation" dans le réseau				X				
Recensement des procédures relatives à la dépense publique (côté services dépensiers)					X			
Compilation des procédures						X	X	
Diffusion du kit "procédures" dans le réseau								X
Répertorier les questions les plus fréquentes		X	X	X	X	X	X	
Réaliser et diffuser le (premier) document "FAQ"						X	X	X

FICHE ACTION N° 31*Simplifier les procédures actuelles du contrôle de l'engagement*

N°		IDENTIFICATION
		AXE
2		Renforcer les capacités de maîtrise de l'exécution du budget
		PROGRAMME
2.5		Renforcer les contrôles internes et préparer leur adaptation à la budgétisation par programme
		SOUS-PROGRAMME
2.5.1		Améliorer les procédures et outils de contrôle de l'engagement des dépenses
REALISATION DE LA FICHE ACTION		
Groupe de travail		
Rapporteur		Christophe MOREAU - DBF

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
DBF		
AUTRES ACTEURS		
DBF/ FCT, DBF/ INV, DBF/ CDE,DBF/ REM		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Simplifier les procédures actuelles par la révision de la liste des PJ à l'engagement et la modification réglementaire ad hoc (Délibération 97-37).		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Une simplification de la constitution des dossiers d'engagements par les services de l'administration. Une amélioration de l'efficacité des contrôles par le CDE par la réduction des pièces nécessaires.		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u> Moyens existants	<u>Moyens financiers</u> Moyens existants	<u>Autres</u>
<i>Acquis</i>	<i>Acquis</i>	-

INDICATEURS		
Type d'indicateurs	RESULTAT	IMPACT
N° indicateur	1	3
Intitulé	Modification de la délibération 97-37	Evolution des délais de visa (CDE central)
Formule de calcul	Oui / Non	Délais de visa CDE N / Délais de visa CDE 2017
Responsable	DBF/CDE	DBF
Périodicité de collecte	1 fois	annuelle
Date de fin de collecte	Décembre 2018	2019
N° indicateur	2	
Intitulé	Modification de l'arrêté 841/CM	
Formule de calcul	Oui / Non	
Responsable	DBF/CDE	
Périodicité de collecte	1 fois	
Date de fin de collecte	Décembre 2018	

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D'ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Elevé
Interdépendance de l'action avec une autre action	NON

CALENDRIER								
Activité	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Modification de l'arrêté 841/CM pour la partie "marchés publics" (élaboration et approbation) T4-2017								
Recensement des autres modifications	X							
Rédaction de la délibération modifiée		X						
Rédaction de l'arrêté modifié		X						
Validation CM et APF			X					

FICHE ACTION N°32**Etablir le plan de fiabilisation du patrimoine de la PF**

N°	IDENTIFICATION
	AXE
2	Renforcer les capacités de maîtrise de l'exécution du budget
	PROGRAMME
2.5	Renforcer les contrôles internes et préparer leur adaptation à la budgétisation par programme
	SOUS-PROGRAMME
2.5.3	Développer la comptabilité patrimoniale

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	
Rapporteur	Christophe MOREAU - DBF

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
DBF		
AUTRES ACTEURS		
DBF, Paierie, DAF		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Un groupe de travail DAF-paierie-DBF sera constitué autour d'un chef de projet expert en gestion/comptabilisation patrimoniale afin d'élaborer le cahier des charges de l'étude devant établir le plan de fiabilisation du patrimoine de la PF. Cette étude sera réalisée par un cabinet d'expert extérieur à la collectivité et permettra au pays de disposer d'une cartographie et une planification exhaustive des chantiers à mener en termes de fiabilisation du patrimoine.		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Définition du plan d'actions à mettre en œuvre pour aboutir le plus rapidement possible à la fiabilisation du patrimoine de la collectivité.		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u> CDD projet 1 Cadre A / DBF (2019)	<u>Moyens financiers</u>	<u>Autres</u>
Non acquis	=	=

INDICATEURS	
Type d'indicateurs	RESULTAT
N° indicateur	1
Intitulé	Réalisation du cahier des charges
Formule de calcul	Oui/ Non
Responsable	DAF / DBF (en fonction du CdP)
Périodicité de collecte	1 fois
Date de fin de collecte	Fin 2019

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D' ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Elevé
Interdépendance de l'action avec une autre action	NON

CALENDRIER								
Activité	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Réalisation et validation de l'étude de cadrage de la transformation digitale de la chaîne comptable (y compris comptabilisation patrimoniale)	X	X	X					
Recrutement d'un chef de projet, rompu à la gestion patrimoniale				X				
Création du groupe de travail (objectif, périmètre, acteurs)				X				
Organiser les entretiens de recueils des besoins					X			
Analyse des exigences					X			
Rédaction du cahier des charges et consultation						X	X	
Début de l'élaboration du plan : collecte/analyse processus métiers propres à la gestion du patrimoine (au-delà de la chaîne comptable) et du SI dédié (Trim 1-2020)								X
Elaborer la cible métier (procédures, organisation, moyens, ...). Définir la cible en termes de système d'information ; Trim 2 2020								
Définir la trajectoire de mise en œuvre et validation du plan Trim 3 2020								
Réalisation et validation de l'étude de cadrage de la transformation digitale de la chaîne comptable (y compris comptabilisation patrimoniale)								

FICHE ACTION N° 33
<i>Rédiger le guide des opérations d'inventaire de la PF</i>

N° IDENTIFICATION	
AXE	
2	Renforcer les capacités de maîtrise de l'exécution du budget
PROGRAMME	
2.5	Renforcer les contrôles internes et préparer leur adaptation à la budgétisation par programme
SOUS-PROGRAMME	
2.5.3	Développer la comptabilité patrimoniale

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	
Rapporteur	Christophe MOREAU - DBF

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
DBF		
AUTRES ACTEURS		
DAF, Paierie		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
La réalisation d'un guide des opérations d'inventaire a pour objectif de rassembler dans un document de synthèse l'ensemble des évolutions réglementaires et des procédures relatives aux entrées et aux sorties de biens du patrimoine.		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Ce guide proposera une méthodologie d'analyse des processus patrimoniaux à l'ensemble des intervenants de la chaîne de traitement. Il présentera en outre les pratiques à mettre en œuvre pour répondre aux cas de figures les plus courants comme pour certaines problématiques identifiées (Ex : les abris de survie).		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u> Moyens existants	<u>Moyens financiers</u> Moyens existants	<u>Autres</u>
Acquis	Acquis	-

INDICATEURS		
Type d'indicateurs	RESULTAT	IMPACT
N° indicateur	1	2
Intitulé	Réalisation du guide	Délais d'instruction des dossiers
Formule de calcul	Oui/ Non	Date fin procédure (paierie) – Date saisine (DAF)
Responsable	DBF	DBF
Périodicité de collecte	1 fois	1 fois / an
Date de fin de collecte	Fin 2018	Fin 2018

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D'ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Moyen
Interdépendance de l'action avec une autre action	NON

CALENDRIER								
Activité								
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Recensement des procédures (y/c DAF, paie)rie)	X	X						
Rédaction du guide			X	X				
Validation en CM					X			

FICHE ACTION N° 34*Développer la partie financière du programme annuel d'audit*

N°	IDENTIFICATION
	AXE
3	Développer les audits et vérifications internes et les contrôles externes
	PROGRAMME
3.1	Développer les capacités d'audit et de contrôles internes
	SOUS-PROGRAMME
3.1.1	Renforcer les capacités des services de l'administration polynésienne, en matière d'audits et vérifications

REALISATION DE LA FICHE ACTION

Groupe de travail	
Rapporteur	Ranitea AMARU / DMRA

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
DMRA		
AUTRES ACTEURS		
DBF / DGRH (formation)		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Mise en place d'un accompagnement systématique de la DBF dans la mise en œuvre du programme annuel d'audit		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Intégration dans le contenu des audits internes aujourd'hui accomplis, des éléments consacrés à la description des informations financières de l'entité auditée -vérification de la conformité des états financiers (fiabilité et intégrité des informations financières et opérationnelles et respect des règles et procédures) pour les services administratifs -analyse financière réalisable au surplus, pour les établissements publics (EPA, EPIC, EPE)		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u> Volume d'activité en augmentation à la DBF	<u>Moyens financiers</u>	<u>Autres</u>
<i>Non acquis</i>	-	-

INDICATEURS	
Type d'indicateurs	RESULTAT
N° indicateur	1
Intitulé	Informations financières systématiques sur les entités auditées
Formule de calcul	Nombre d'audits réalisés avec ce canevas /an
Responsable	DMRA
Périodicité de collecte	1/an
Date de fin de collecte	-

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D'ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Elevé <i>Cette action peut s'installer rapidement, un accord de principe ayant déjà été obtenu entre SERV</i>
Interdépendance de l'action avec une autre action	OUI

CALENDRIER								
Activité	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Cadrage de la mise en route progressive de l'accompagnement de la DBF en matière d'analyse financière et de contrôle de gestion (objectif cible du nombre d'audits financiers réalisés/an)					x			
Renforcement des compétences (identification des profils et formation) à la DBF					x	x		
Priorisation des entités selon plusieurs critères (fraude financière constatée dans c Renforcement des compétences (identification des profils et formation) à la DBF ette entité ces 3 dernières années, petites structures etc.) et en cohérence avec le programme annuel 2018					x			
Mise en route de la collaboration DMRA/DBF dès 2018						x		

FICHE ACTION N°35

Elaborer un programme d'audit annuel comprenant notamment des audits d'entités

N°	IDENTIFICATION
	AXE
3	Développer les audits et vérifications internes et les contrôles externes
	PROGRAMME
3.1	Développer les capacités d'audit et de contrôles internes
	SOUS-PROGRAMME
3.1.1	Renforcer les capacités des services de l'administration polynésienne, en matière d'audits et vérifications

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	
Rapporteur	Ranitea AMARU / DMRA

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
DMRA		
AUTRES ACTEURS		
DBF (données chiffrées) SGG (données contentieux)		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Elaboration d'un programme d'audit annuel avec une part dédiée aux audits d'entités : 1-représentant un total de dépenses ou de recettes significatif 2-où une ou des fraudes ont été découvertes		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Recentrage d'une partie des audits internes aujourd'hui accomplis		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u>	<u>Moyens financiers</u>	<u>Autres</u>
Moyens existants		
acquis	Non acquis	-

INDICATEURS		
Type d'indicateurs	RESULTAT	IMPACT
N° indicateur	1	2
Intitulé	Portée des audits sur la masse de dépenses/recettes du budget général de la PF	Variation du taux de fraudes dans l'administration
Formule de calcul	Total dépenses ou recettes couverts par les audits /an	Total contentieux ou fraudes/an
Responsable	DMRA	DMRA
Périodicité de collecte	1/an	1/an
Date de fin de collecte	-	-

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D'ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Elevé Cette action peut s'installer rapidement dans les pratiques actuelles des auditeurs
Interdépendance de l'action avec une autre action	NON

CALENDRIER								
Activité								
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Détermination des dépenses et des recettes à comptabiliser (seulement fonctionnement du SERV ou englobant aides/subventions servies par l'entité etc.)				X				
Méthodologie de recensement annuel des fraudes constatées (audits passés de la DMRA, contentieux engagés au SGG en constitution de partie civile etc.)						X		
Adoption d'un programme d'audit annuel avec 30% des audits présentant un des deux critères								X

FICHE ACTION N° 36

Développer les appuis extérieurs de l'Assemblée nationale et de la Chambre territoriale des Comptes

IDENTIFICATION	
AXE	
3	Développer les audits et vérifications internes et les contrôles externes
PROGRAMME	
3.2	Développer les appuis nécessaires à l'APF
SOUS-PROGRAMME	
	NEANT

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	
Rapporteur	Henri LANOUX / ASSEMBLEE DE LA POLYNESIE

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
APF		
AUTRES ACTEURS		
PF / Assemblée nationale et CTC (formation)		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Concours de l'Assemblée Nationale et la Chambre Territoriale des Comptes pour un accompagnement pédagogique et méthodologique des élus membres de la commission d'évaluation des politiques publiques et des cadres chargés d'assister la commission.		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Elus et agents formés à la méthode d'évaluation des politiques publiques		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u>	<u>Moyens financiers</u>	<u>Autres</u>
En cours de recrutement	Collectif budgétaire en cours	Formations complémentaires
Acquis	Acquis	Acquis

INDICATEURS	
Type d'indicateurs	RESULTAT
N° indicateur	1
Intitulé	Formation réalisée
Formule de calcul	Oui/Non
Responsable	APF
Périodicité de collecte	-
Date de fin de collecte	-

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D'ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Elevé Des accords de principe pour l'ensemble de la démarche d'accompagnement de l'AN et de la CTC ont été obtenus
Interdépendance de l'action avec une autre action	Non

CALENDRIER								
Activité								
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Poursuivre la formation (1 ^{ère} formation en mars 2017) des <u>élus</u> chargés de l'étude et de l'évaluation des politiques publiques par la CTC (formation à la méthode)		X	X	X				
Former à la méthode des <u>cadres</u> chargés de l'étude et de l'évaluation des politiques par la CTC (Nbre : 4 / Durée : ...)		X	X	X				
Envoyer les <u>cadres</u> chargés de l'étude et de l'évaluation des politiques en stage d'immersion (Nbre : 4, successivement. Durée : 1 mois)				X	X	X	X	X
Formation 2018 des nouveaux élus (fonctionnement d'une assemblée, méthodes de travail d'un élu, rédaction des textes), auprès de l'Assemblée Nationale					X	X	X	X

FICHE ACTION N°37

Désigner des référents au sein de l'exécutif pour l'information de la commission d'évaluation des politiques publiques (CEPP)

N°	IDENTIFICATION
	AXE
3	Développer les audits et vérifications internes et les contrôles externes
	PROGRAMME
3.2	Développer les appuis nécessaires à l'APF
	SOUS-PROGRAMME
	NEANT

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	
Rapporteur	Henri LANOUX / ASSEMBLEE DE LA POLYNESIE

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
APF		
AUTRES ACTEURS		
Tous les ministères, les services et les satellites du Pays		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Désignation au sein de l'exécutif de plusieurs référents en fonction des thématiques (ministère en charge des relations avec les institutions, SGG, DMRA, DBF, ...) chargés de produire et transmettre des informations pertinentes et exploitables à la commission d'évaluation des politiques publiques.		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Faciliter le travail de la commission des évaluations des politiques publiques. Optimiser la qualité des informations transmises pour leur exploitation par la CEPP		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u>	<u>Moyens financiers</u>	<u>Autres</u>
-	-	-

INDICATEURS		
Type d'indicateurs	RESULTAT	IMPACT
N° indicateur	1	2
Intitulé	Référents désignés	Données pertinentes et exploitables
Formule de calcul	Oui/Non	Oui/Non
Responsable	APF	APF
Périodicité de collecte		
Date de fin de collecte		

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D' ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Elevé La commission des évaluations des politiques publiques (CEPP) est en place. L'APF souhaite au plus vite démarrer son activité
Interdépendance de l'action avec une autre action	NON

CALENDRIER								
Activité								
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Communication en CM du ministre en charge des relations avec l'APF					X			
Détermination par l'APF et le gouvernement du type de données à transmettre et ainsi, les potentiels référents					X	X		
Désignation des référents par le gouvernement						X		
Déterminer la procédure pour la transmission des données sollicitées							X	X
Informar les services, établissements publics par circulaire de la mission des référents et du canevas adopté								X

FICHE ACTION N° 38

Développer l'information nécessaire au contrôle exercé par l'APF dans le cadre du vote, du suivi et de l'exécution des budgets de la PF

N°		IDENTIFICATION
		AXE
3		Développer les audits et vérifications internes et les contrôles externes
		PROGRAMME
3.2		Développer les appuis nécessaires à l'APF
		SOUS-PROGRAMME
		NEANT

REALISATION DE LA FICHE ACTION

Groupe de travail	
Rapporteur	Henri LANOUX / ASSEMBLEE DE LA POLYNESIE

DETAIL DE L'ACTION**RESPONSABLE DE L'ACTION**

APF

AUTRES ACTEURS

DBF

DESCRIPTIF DE L'ACTION

Définir et fournir les documents (financiers et autres) nécessaires au contrôle de l'exécutif, ainsi qu'à la bonne compréhension des objectifs et à la mesure des résultats attendus, dans le cadre du vote du budget de la PF (budget primitif et collectifs), ainsi que des comptes administratifs

(Ex : situations d'exécution budgétaires à l'appui des projets de modification budgétaire ; RAP à l'appui du projet de Compte Administratif - d'ores et déjà en vigueur -, PAP et autres documents plus spécifiques à l'appui du projet de budget)

RESULTAT(S) ATTENDU(S)

L'APF dispose de l'information nécessaire/appropriée pour exercer son contrôle (externe) sur l'exécutif : évaluation (annuelle) politiques publiques (CEPP), certification des comptes de la collectivité, vote du budget (primitif et modifications) et plus généralement, en termes d'évaluation et de contrôle financier (commission des finances).

POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION

<u>Moyens humains</u>	<u>Moyens financiers</u>	<u>Autres</u>
Acquis	Acquis	-

INDICATEURS		
Type d'indicateurs	RESULTAT	IMPACT
N° indicateur	1	2
Intitulé	Réception des documents complémentaires utiles	Meilleure qualité de l'information financière transmise à l'APF
Formule de calcul	Oui/Non	Oui/Non
Responsable	APF	APF
Périodicité de collecte	continu	continu
Date de fin de collecte	-	-

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D' ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Elevé
Interdépendance de l'action avec une autre action	OUI Fiche-action présentant une forte adhérence avec les travaux du GT 4

CALENDRIER								
Activité	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Définir et mettre en place l'information financière appropriée à transmettre à l'APF, notamment à l'occasion du vote du BP et des modifications budgétaires		X	X					
Mise en œuvre des transmissions de documents dans le cadre ainsi défini dès le vote du BP 2019			X	X				

FICHE ACTION N° 39*Définir le pilotage de la digitalisation des fonctions financières*

N°	IDENTIFICATION
	AXE
4	Développer les systèmes d'information et les publications sur les finances publiques
	PROGRAMME
4.1	Poursuivre le renforcement des systèmes d'information
	SOUS-PROGRAMME
	NEANT

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	
Rapporteur	Nicole TERRAILLON / SGG

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
DMRA		
AUTRES ACTEURS		
SGG / SI / DICP / DAF (RCH) / DRD / Pairie / DGRH / DBF		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Définir le pilotage relatif à la mise en œuvre de la digitalisation des fonctions financières		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Une transversalité des échanges dans le cadre de l'élaboration et/ou l'optimisation des systèmes d'information. Mobilisation et adhésion de l'ensemble des acteurs. Priorisation des travaux à mener et l'analyse des résultats		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u> Les chefs des services identifiés comme acteurs de cette action	<u>Moyens financiers</u> NEANT	<u>Autres</u> NEANT
<i>Acquis</i>	-	

INDICATEURS		
Type d'indicateurs	RESULTAT	IMPACT
N° indicateur	1	2
Intitulé	La création du COPIL	Validation d'un Plan de digitalisation des fonctions financières
Formule de calcul	OUI/NON	OUI/NON
Responsable	DMRA	Président COPIL
Périodicité de collecte	1 fois	Annuelle
Date de fin de collecte	Une fois le COPIL créé	Une fois le plan validé

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D'ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Elevé - Nécessité d'un pilotage transversal fort ; - Les services sont en attente d'un programme ambitieux de digitalisation des fonctions financières ; - Les gains de productivité attendus ; - Action peu complexe.
Interdépendance de l'action avec une autre action	NON

CALENDRIER								
Activité								
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Définir le périmètre du comité de pilotage (la gouvernance, les membres, les objectifs et les missions).	X							
Approbation par le conseil des ministres		X						
1 ^{ère} réunion du COPIL		X						

FICHE ACTION N° 40

Réaliser une étude de cadrage de la transformation digitale de la chaîne comptable

IDENTIFICATION	
AXE	
4	Développer les systèmes d'information et les publications sur les finances publiques
PROGRAMME	
4.1	Poursuivre le renforcement des systèmes d'information
SOUS-PROGRAMME	
NEANT	

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	
Rapporteur	Nicole TERRAILLON / SGG

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
DBF		
AUTRES ACTEURS		
SI / DBF / CDE / PAIRIE / RCH / DMRA		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Analyser l'existant et faire des recommandations. Initier une étude de cadrage de la transformation digitale de la chaîne comptable : - Collecter et analyser l'existant métiers et système d'information ; - Elaborer la cible métier et système d'information ; - Préconiser la trajectoire de transformation digitale et du plan d'actions associé.		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
- Cartographie métiers et système d'information cible (données et traitements); - Analyse d'impact sur PolyGF et recommandations ; - Portefeuille de projets cibles (Dématérialisation, interfaçage) ; - Planning de transformation.		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u> Chef de projet de la transformation digitale des fonctions financières	<u>Moyens financiers</u> 35 000 000 XPF	<u>Autres</u> Temps agent au SI (pour les entretiens)
Acquis	Acquis	Non acquis

INDICATEURS	
Type d'indicateurs	RESULTAT
N° indicateur	1
Intitulé	Plan de transformation digitale de la chaîne comptable
Formule de calcul	OUI/NON
Responsable	DBF
Périodicité de collecte	
Date de fin de collecte	

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D'ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Elevé <i>Définir au plus tôt la stratégie de déploiement et la généralisation de la dématérialisation de toute la chaîne comptable de bout en bout.</i>
Interdépendance de l'action avec une autre action	NON

CALENDRIER								
Activité	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Etude de cadrage de la transformation digitale de la chaîne comptable	X							
Présentation et validation par le COPIL		X	X					
Présentation au CM			X					

FICHE ACTION N° 41

Livrer et mettre en exploitation les nouvelles applications des services d'assiette en cours

N°	IDENTIFICATION
	AXE
4	Développer les systèmes d'information et les publications sur les finances publiques
	PROGRAMME
4.1	Poursuivre le renforcement des systèmes d'information
	SOUS-PROGRAMME
	NEANT

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	
Rapporteur	Nicole TERRAILLON / SGG

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
SIPF et DICP		
AUTRES ACTEURS		
DICP / DAF (RCH) / DRD / Pairie / DBF		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Livrer et mettre en exploitation les nouvelles applications des services d'assiette en cours de développement (applications FENIX pour les douanes et OINI pour les e-services de télédéclaration de TVA).		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
- Moderniser les applicatifs douaniers et fiscaux - Les nouvelles applications des services d'assiette sont réalisées et leurs e-services sont opérationnels.		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u>	<u>Moyens financiers</u>	<u>Autres</u>
2 ETP DICP 1 ETP DRD 1 ETP SIPF	Fenix : engagé à ce jour = 380 MF Reste à engager sur 2018 = 47 MF OINI projet TVA engagé à ce jour = 9.3 MF	NEANT
Acquis	Acquis	-

INDICATEURS	
Type d'indicateurs	RESULTAT
N° indicateur	1
Intitulé	Livraison et mise en exploitation des nouvelles applications des services d'assiette
Formule de calcul	OUI/NON pour chaque appli considérée
Responsable	SIPF
Périodicité de collecte	1 fois
Date de fin de collecte	Une fois l'appli mise en exploitation

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D'ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Elevé - Attente forte du public (et des autorités politiques) - Les services sont en attente d'un programme ambitieux de digitalisation des fonctions financières ; - Les gains de productivité attendus ;
Interdépendance de l'action avec une autre action	NON

CALENDRIER								
Activité	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
FENIX (douane) Mise en exploitation	X	X						
OINI e-services V1 Mise en exploitation de la télé déclaration TVA & demande de remboursement de crédit de TVA	X							
OINI e-services V2 Mise en exploitation de la télé déclaration de CST-S & Télépaiement	X	X	X	X				
OINI e-services V3 Mise en exploitation de la télé déclaration à l'IT et à l'IS de CST-S					X	X	X	X

FICHE ACTION N° 42

Imposer à tout développement informatique des normes idoines en termes d'interfaçage et de dématérialisation des procédures

N° IDENTIFICATION	
AXE	
4	Développer les systèmes d'information et les publications sur les finances publiques
PROGRAMME	
4.1	Poursuivre le renforcement des systèmes d'information
SOUS-PROGRAMME	
	NEANT

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	
Rapporteur	Nicole TERRAILLON / SGG

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
SIPF		
AUTRES ACTEURS		
COSTRAT (SIPF, DMRA, SGG, DBF, DGRH, DGEN)		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Dans le cadre du processus de modernisation, s'assurer dès à présent que les développements informatiques répondent aux normes idoines en terme d'interfaçage et de dématérialisation des procédures, y compris pour une phase ultérieure		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Les cahiers des charges des marchés de développement informatique intègrent les stipulations nécessaires à l'interfaçage et la dématérialisation des procédures		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u>	<u>Moyens financiers</u>	<u>Autres</u>
Effectifs SIPF actuels	NEANT	NEANT
Acquis	-	-

INDICATEURS		
Type d'indicateurs	RESULTAT	IMPACT
N° indicateur	1	2
Intitulé	Dispositions « interfaçage » intégrées à la circulaire d'exécution du budget (§ visa SIPF)	Systèmes d'information des administrations financières interfacés
Formule de calcul	OUI/NON	Nb interfacés / Nb systèmes
Responsable	DBF	SIPF
Périodicité de collecte	Annuelle	Annuelle
Date de fin de collecte	Date publication circulaire exécution N	Date rapport activités SIPF

N° indicateur	3	4
Intitulé	Dispositions « dématérialisation des procédures » intégrées à la circulaire d'exécution du budget (§ visa SIPF) <i>(et/ou autre doc-cadre pertinent)</i>	Procédures des systèmes d'information des administrations financières dématérialisés
Formule de calcul	OUI/NON	Nb procédures dématérialisées (ou e—services) mises en exploitation
Responsable	DBF	SIPF
Périodicité de collecte	Annuelle	Annuelle
Date de fin de collecte	Date publication circulaire exécution N	Date rapport activités SIPF

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D'ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Elevé - Pré-requis indispensable au processus de modernisation; - Attente forte du public et des autorités politiques ; - Gains de productivité attendus ; - Action peu complexe (à ce stade).
Interdépendance de l'action avec une autre action	NON

CALENDRIER								
Activité								
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
En concertation avec le SIPF, rédaction des § idoines « interfaçage & dématérialisation » dans la circ. d'exécution du budget 2018 (modificative)	X							
Signature VP de la circulaire d'exécution modificative		X						
ET/OU Intégration aux critères de qualification du COSTRAT (indicateur)	X	X						

FICHE ACTION N° 43

*Identifier les besoins en plateformes collaboratives
pour ce qui concerne les amendes et les condamnations juridictionnelles*

N°	IDENTIFICATION
	AXE
4	Développer les systèmes d'information et les publications sur les finances publiques
	PROGRAMME
4.1	Poursuivre le renforcement des systèmes d'information
	SOUS-PROGRAMME
	NEANT

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	
Rapporteur	Nicole TERRAILLON, Secrétariat général du gouvernement

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
SGG		
AUTRES ACTEURS		
DMRA/DBF/DAF/OMP/Payeur/Services émetteurs		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Suivi des amendes et des condamnations juridictionnelles : analyser le processus (cheminement inter-administrations) et identifier les possibilités de mise en œuvre de systèmes dynamiques d'information partagés, afin d'aider les administrations à mieux gérer ces dossiers qui ont un fort impact financier.		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Amélioration des processus et des résultats du traitement des amendes		
Amélioration des processus et des résultats du traitement des condamnations juridictionnelles		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u>	<u>Moyens financiers</u>	<u>Autres</u>
1 ETP SGG	10 millions FCFP	
<i>Non acquis</i>	<i>Non acquis</i>	-

INDICATEURS		
Type d'indicateurs	RESULTAT	
N° indicateur	1	2
Intitulé	Etude sur le cheminement des amendes	Etude sur le cheminement des condamnations juridictionnelles
Formule de calcul	OUI/NON	OUI/NON
Responsable	SGG	SGG
Périodicité de collecte	Une fois	Une fois
Date de fin de collecte		

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D' ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Moyen améliorer l'efficience des amendes et des décisions juridictionnelles
Interdépendance de l'action avec une autre action	NON

CALENDRIER								
Activité								
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Amendes à verser au budget du Pays : Analyse des procédures et recommandations	x	x						
Condamnations pécuniaires à verser au budget du Pays : Analyse des procédures et recommandations			x	x				

FICHE ACTION N°44

Fixer un cadre réglementaire organisant la diffusion aux citoyens de données statistiques sur les finances publiques du Pays

N° 1 IDENTIFICATION	
AXE	
4	Développer les systèmes d'informations et les publications sur les finances publiques
PROGRAMME	
4.2	Améliorer la diffusion des statistiques annuelles sur le budget et les finances publiques
SOUS-PROGRAMME	
4.2.1	Renforcer la réglementation sur la diffusion des statistiques périodiques sur les finances publiques

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	N° 13
Rapporteur	Yannick GOODING / DBF

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
DBF (bureau juridique)		
AUTRES ACTEURS		
SGG / CTC		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Fixer un cadre réglementaire organisant la diffusion aux citoyens de données statistiques sur les finances publiques du Pays		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Disposer d'une réglementation pour assurer la régularité des publications sur l'exécution du budget de la Polynésie française		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u> DBF-JURidique	<u>Moyens financiers</u>	<u>Autres</u>
<i>Acquis</i>	<i>Acquis</i>	-

INDICATEURS	
Type d'indicateurs	RESULTAT
<i>N° indicateur</i>	
Intitulé	Réglementation réalisée (oui/non)
Formule de calcul	Date de réalisation
Responsable	DBF
Périodicité de collecte	1 fois
Date de fin de collecte	-

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D'ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Elevé <i>Préalable aux autres actions de diffusion de données</i>
Interdépendance de l'action avec une autre action	OUI fiche action n°5

CALENDRIER								
Activités	2014				2015			
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
1- Définir les données statistiques à diffuser au grand public (avec vulgarisation des informations)	X	X						
2- Définir le format (maquette, support) et la périodicité des publications du Pays		X	X					
3- Analyser et définir le support réglementaire à retenir		X	X					
4- Rédiger les textes réglementaires			X	X				

FICHE ACTION N° 45

Renforcer les capacités d'archivage et de diffusion des données statistiques sur les finances publiques du Pays qui seront publiées

N° 3 IDENTIFICATION	
AXE	
4	Développer les systèmes d'informations et les publications sur les finances publiques
PROGRAMME	
4.2	Améliorer la diffusion des statistiques annuelles sur le budget et les finances publiques
SOUS-PROGRAMME	
4.2.2	Renforcer les capacités de diffusion et d'archivage

REALISATION DE LA FICHE ACTION	
Groupe de travail	N° 13
Rapporteur	Yannick GOODING / DBF

DETAIL DE L'ACTION		
RESPONSABLE DE L'ACTION		
DBF		
AUTRES ACTEURS		
SGG / SIPF / SPAA		
DESCRIPTIF DE L'ACTION		
Renforcer les capacités d'archivage et de diffusion des données statistiques sur les finances publiques du Pays qui seront publiées		
RESULTAT(S) ATTENDU(S)		
Disposer d'une base de données sur les finances publiques du Pays pour fournir les données statistiques facilement et gratuitement au public		
POSTULATS POUR LA REALISATION DE L'ACTION		
<u>Moyens humains</u> DBF / SGG / SIPF	<u>Moyens financiers</u> Moyens existants	<u>Autres</u> Développement site internet dédié
Acquis	Acquis	Non acquis

INDICATEURS		
Type d'indicateurs	RESULTAT	IMPACT
N° indicateur	1	2
Intitulé	Nb de publications dans l'année dans le délai prescrit	Nb de visiteurs et de visiteurs différents
Formule de calcul	-	-
Responsable	DBF	SGG
Périodicité de collecte	annuelle	annuelle
Date de fin de collecte	illimité	illimité

INSCRIPTION DE L'ACTION DANS UN PLAN D' ACTIONS	
Inscription au plan d'action N°	1
Niveau de priorité	Moyen Répond à une demande de la notation PEFA, sans impact majeur sur la réforme des finances publiques
Interdépendance de l'action avec une autre action	OUI fiche action n°5

CALENDRIER								
Activités	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
Récupérer les données qui alimenteront le data center et produire les éléments statistiques qui seront diffusés pour les finances publiques du Pays		X	X	X	X			
Définir et mettre en œuvre le support de diffusion des données statistiques (<i>lexpol, net.pf, site PR</i>)		X	X	X	X			
Définir et mettre en œuvre le support de diffusion consacré aux finances publiques (<i>site DBF ...</i>).						X	X	X
Définir et concevoir le service de réponse aux demandes du public			X	X				
Stockage et archivage des données publiées		X	X	X	X	X	X	X