



REPOBLIKAN' I MADAGASIKARA

FITIAVANA – TANINDRAZANA - FANDROSOANA

Ministère des  
Finances et du  
Budget

MINISTÈRE  
DES FINANCES ET DU BUDGET



# CIRCULAIRE

**OBJET :**

**EXECUTION AU TITRE DE L'EXERCICE 2011**

1. du Budget Général
2. des Budgets Annexes
3. des Opérations des Comptes Particuliers du Trésor

**NUMERO :**

004 - MFB/SG/DGB/DESB/SAIDM

**DATE :**

24 Décembre 2010

**ORIGINE :**

MINISTÈRE DES FINANCES ET DU BUDGET

Toutes Institutions

**DESTINATAIRES :**

**OU**

Tous Ministères

**UTILISATEURS :**

et toutes Régions

**CLASSEMENT :**

Finances Publiques - Budget de l'Etat

## **PREFACE**

Le Budget 2011 se fixe l'objectif général d'assurer le fonctionnement normal des services publics et la stabilité économique du pays tout en favorisant les activités qui ont des impacts tangibles sur la vie de la population.

Néanmoins, la prévision des moyens financiers nécessaires à l'édification de la IVème République constitue le principal souci de ce Budget.

Avec la politique d'austérité appliquée depuis 2009, la rigueur dans la gestion reste de mise. Ainsi, l'exécution budgétaire sera commandée par le triptyque : opportunité des dépenses, moralité des prix et effectivité des services faits.

Dans le cadre de la poursuite des efforts déployés en faveur de la fluidité de l'exécution budgétaire, le Ministère des Finances et du Budget met à la disposition de tous les acteurs budgétaires un outil, en l'occurrence la Circulaire d'exécution, permettant à ces derniers d'exécuter à bon escient le budget de l'Etat.

Ne reprenant plus certains règles et principes de gestion censés être acquis avec les précédentes Circulaires, la présente apporte des nouvelles dispositions prises en matière d'exécution du Budget Général, des Budgets Annexes, et des Comptes Particuliers du Trésor au titre de l'année 2011.

**Il en résulte que les dispositions des Circulaires d'exécution antérieures non contraires et non expressément abrogées demeurent valables.**

# TABLE DES MATIERES

<b>PREFACE</b> .....	<b>1</b>
<b>ACRONYMES</b> .....	<b>4</b>
<b>1 STRUCTURE DU BUDGET</b> .....	<b>6</b>
<b>1.1 Présentation de la nomenclature budgétaire</b> .....	<b>6</b>
1.1.1 Catégorie d'Opérations .....	6
1.1.2 Service Opérationnel d'Activité (SOA) ou imputation administrative .....	6
1.1.3 Mission .....	6
1.1.4 Programme .....	7
1.1.5 Indicateur d'objectif .....	7
1.1.6 Section convention.....	7
1.1.7 Compte.....	7
1.1.8 Financement .....	8
1.1.9 Bailleur .....	8
1.1.10 Agence d'exécution.....	8
1.1.11 Groupe de financement.....	8
<b>1.2 Les documents budgétaires</b> .....	<b>8</b>
1.2.1 Le document « Budget d'Exécution » .....	8
1.2.2 Le budget d'exécution Recettes.....	8
1.2.3 Ordonnateur des recettes .....	9
1.2.4 Le budget d'exécution Dépenses.....	9
1.2.5 Ordonnateur des dépenses.....	10
<b>1.3 Les documents de suivi</b> .....	<b>10</b>
1.3.1 Modèle de Document de suivi de performance.....	11
1.3.2 Document de suivi budgétaire.....	13
1.3.3 Fiche de projet .....	19
<b>1.4 Rappels des rôles des acteurs de la gestion du Budget de programme</b> .....	<b>23</b>
1.4.1 Le Coordonnateur de Programme .....	23
1.4.2 Le Responsable de Programme .....	23
1.4.3 L'Ordonnateur Secondaire (ORDSEC).....	23
1.4.4 La Personne Responsable des Marchés Publics ( PRMP).....	24
1.4.5 Le Gestionnaire d'Activités (GAC) .....	25
1.4.6 Les responsables de DTI .....	25
1.4.7 Les responsables de TVA.....	25
<b>2 PROCESSUS D'EXECUTION DES DEPENSES</b> .....	<b>26</b>
<b>2.1 Le Contrôle Hiérarchisé des Engagements de Dépenses (CHED)</b> .....	<b>26</b>
2.1.1 Critères de modulation .....	26
2.1.2 Engagement des dépenses dispensées du visa du contrôle financier et régulation budgétaire .....	27
2.1.3 Contrôle du comptable public.....	27
2.1.4 Contrôle exercé par le Contrôle Financier .....	27
<b>2.2 Modifications et mouvements de crédits</b> .....	<b>28</b>
2.2.1 Virement de crédits entre programmes à l'intérieur d'un même Ministère.....	28
2.2.2 Transferts de crédit entre programmes de Ministères distincts. ....	29
2.2.3 Aménagements de crédits à l'intérieur d'un programme.....	29
2.2.4 Notification des actes sur les modifications de crédits.....	29
<b>2.3 Régularisation des dépenses sur financements extérieurs exécutés par les bailleurs et agences d'exécution internationales</b> .....	<b>30</b>
<b>2.4 Rapprochement des comptabilités des ordonnateurs, contrôleurs financiers et comptables du Trésor</b> .....	<b>31</b>
<b>2.5 Régie d'avances</b> .....	<b>31</b>
<b>2.6 Régie de recettes</b> .....	<b>32</b>
<b>2.7 Versement global en compte de dépôt</b> .....	<b>32</b>
<b>2.8 Délai de réception des dossiers de mandatement au niveau du Trésor</b> .....	<b>33</b>
<b>2.9 Relevé d'Identité Bancaire (RIB)</b> .....	<b>33</b>
<b>2.10 Gestion solde du budget général (catégorie 2) et des caisses de pensions (CRCM et CPR)</b> .....	<b>33</b>
2.10.1 Lignes budgétaires et effectifs .....	33
2.10.2 Comptabilisation des dépenses de soldes et des caisses de pensions.....	34
2.10.3 Rémunération du personnel extérieur.....	34
<b>2.11 Modalités de recrutement des agents ECD</b> .....	<b>34</b>

2.12	Comptabilité des matières .....	35
<b>3</b>	<b>AUTRES DISPOSITIONS CONCERNANT L'EXECUTION DU BUDGET .....</b>	<b>36</b>
3.1	Loi de Règlement 2010 .....	36
3.1.1	Rapport de performance .....	36
3.1.2	Comptes définitifs.....	36
3.2	Dispositions concernant les Etablissements Publics Nationaux (EPN) .....	37
3.3	Hospitalisation, traitement et soins .....	37
3.4	Garages administratifs .....	38
3.5	Indemnités de déplacement et de mission .....	38
3.5.1	Indemnité de mission intérieure .....	38
3.5.2	Véhicules administratifs .....	38
3.5.3	Détermination du taux appliqué aux Indemnités de mission extérieure.....	39
3.6	Régulation des dépenses.....	39
<b>4</b>	<b>MARCHES PUBLICS.....</b>	<b>39</b>
4.1	Prestataires défaillants.....	39
4.2	Préparation et Passation des marchés .....	39
4.2.1	Principes .....	39
4.2.2	Champ d'application.....	39
4.2.3	Procédure.....	40
4.2.4	Contrôles des achats publics .....	42
4.2.5	Intérêts moratoires .....	42
4.2.6	Formulaire de soumission - Documents financiers .....	42
4.2.7	Date limite de dépôt des dossiers aux Commissions des marchés.....	42
4.2.8	Délai d'évaluation des offres .....	42
4.2.9	Avenant.....	42
4.2.10	Procédures diverses .....	44
4.3	Etablissement d'un système d'archivage.....	44
4.4	Professionnalisation de la commande publique.....	44
4.5	Centralisation des informations .....	45
<b>5</b>	<b>COMPTABILITE ET MISE EN ŒUVRE DU SIIGFP .....</b>	<b>45</b>
5.1	Organisation du SIIGFP .....	45
5.2	Processus rendus obligatoires pour le suivi de la performance au niveau des acteurs de la dépense.....	46
5.3	Prise en charge des dépenses de fonctionnement du SIIGFP 2011 .....	46
<b>6</b>	<b>DISPOSITIONS FISCALES.....</b>	<b>46</b>
6.1	Impôt sur les Revenus et Assimilés : .....	46
6.2	Droit d'enregistrement :.....	47
6.3	Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) : .....	47
6.4	Impôt de Licence (IL) : .....	47
6.5	Dispositions communes : .....	47
<b>REFERENCES DES TEXTES LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES .....</b>		<b>48</b>
<b>ANNEXES.....</b>		<b>50</b>
Annexe 01 : Nomenclature budgétaire .....		50
A. Missions et Programmes des Institutions et Ministères pour le budget 2011 .....		50
B. Fiche de performance pluriannuelle.....		55
Annexe 02 : Modèle d'actes de modifications de crédits (Décret ou Arrêtés) .....		119
Annexe 03 : Modèle de bordereau des crédits sans emploi.....		121
Annexe 04 : Rapport de performance – Tranche 2010 .....		123
Annexe 05 : Modèle d'Arrêté de Régie.....		124
A. Régie d'avance renouvelable.....		124
B. Régie d'avance unique et exceptionnelle.....		127
C. Régie de recettes .....		129
Annexe 06 : Arrêté portant nomenclature des pièces justificatives EVASAN .....		131
Annexe 07 : Pièces nécessaires pour l'enregistrement dans le SIGFP .....		135
Annexe 08 : Documents sur les marchés.....		136
A. Modèle d'Avis Général de Passation des Marchés.....		136
B. Plan d'acquisition .....		137
C. Modèle de calendrier annuel de passation des marchés publics.....		138

## ACRONYMES

<b>ACCPDC</b>	Agence Comptable Central des Postes Diplomatiques et Consulaires
<b>ACCT</b>	Agence Comptable Central du Trésor
<b>ARMP</b>	Autorité de Régulation des Marchés Publics
<b>BA</b>	Budget Annexe
<b>BCSE</b>	Bordereau de Crédit Sans Emploi
<b>BG</b>	Budget Général
<b>BTD</b>	Bordereaux de Transfert de Dépenses
<b>BTR</b>	Bordereaux de Transfert de Recettes
<b>CAO</b>	Commission d'Appel d'Offres
<b>CCAG</b>	Cahier de Clause Administrative Générale
<b>CCAP</b>	Cahier de Clause Administrative Particulière
<b>CdP</b>	Coordonnateur de Programmes
<b>CHED</b>	Contrôle Hiérarchisé des Engagements des Dépenses
<b>CIF</b>	Carte d'Immatriculation Fiscale
<b>CIS</b>	Carte d'Impôt Synthétique
<b>CNM</b>	Commission Nationale des Marchés
<b>CPR</b>	Caisses de Prévoyance de Retraite
<b>CPS</b>	Cahier des Prescriptions Spéciales
<b>CPT</b>	Comptes Particuliers du Trésor
<b>CRM</b>	Commission Régionale des Marchés
<b>CRCM</b>	Caisse de Retraite Civile et Militaire
<b>DAO</b>	Dossier d'Appel d'Offres
<b>DAR</b>	Dépenses à Régulariser
<b>DC</b>	Dossier de Consultation
<b>DEF/TEF</b>	Demande d'Engagement Financier/Titre d'Engagement Financier
<b>DESB</b>	Direction de l'Exécution et de la Synthèse Budgétaire
<b>DGCF</b>	Direction Générale du Contrôle Financier
<b>DPCB</b>	Direction de la Programmation et du Cadrage Budgétaire
<b>DRB</b>	Direction Régionale du Budget
<b>ECD</b>	Emploi de Courte Durée
<b>EPN</b>	Etablissements Publics Nationaux
<b>EVASAN</b>	Evacuation Sanitaire
<b>FCV</b>	Fonds de Contre Valeur
<b>GAC</b>	Gestionnaire d'Activités
<b>IDH</b>	Impôt Direct sur les Hydrocarbures
<b>IGE</b>	Inspection Générale de l'Etat
<b>IGF</b>	Inspection Générale des Finances
<b>IL</b>	Impôt de Licence
<b>INSTAT</b>	Institut National de la Statistique
<b>IPVI</b>	Impôt sur la Plus Value Immobilière
<b>IR</b>	Impôt sur les Revenus
<b>IRCM</b>	Impôt sur les Revenus des Capitaux Mobiliers

<b>IRSA</b>	Impôt sur les Revenus Salariaux et Assimilés
<b>LOLF</b>	Loi Organique sur les Lois de Finances
<b>ORDSEC</b>	Ordonnateur Secondaire
<b>PCOP</b>	Plan Comptable des Opérations Publiques
<b>PIP</b>	Programme d'Investissement Public
<b>POPs</b>	Polluants Organiques Persistants
<b>PRMP</b>	Personne Responsable des Marchés Publics
<b>RdP</b>	Responsable de Programme
<b>RIB</b>	Relevé d'Identité Bancaire
<b>SIGFP</b>	Système Intégré de Gestion des Finances Publiques
<b>SIGMP</b>	Système Intégré de Gestion des Marchés Publics
<b>SIIGFP</b>	Système d'Information Intégré de la Gestion des Finances Publiques
<b>SOA</b>	Service Opérationnel d'Activités
<b>SREB</b>	Service Régional de l'Exécution Budgétaire
<b>STI</b>	Service des Transports et Indemnités
<b>TVA</b>	Taxe sur la Valeur Ajoutée
<b>UGPM</b>	Unité de Gestion de Passation des Marchés

# 1 STRUCTURE DU BUDGET

## 1.1 Présentation de la nomenclature budgétaire

### 1.1.1 Catégorie d'Opérations

Selon l'article 8 du chapitre II de la Loi Organique N° 2004-007 du 26/07/04 sur les Lois de Finances (LOLF), les charges budgétaires de l'Etat comprennent :

- |\_1\_| Intérêts de la dette publique
- |\_2\_| Dépenses courantes de solde
- |\_3\_| Dépenses courantes hors solde
- |\_4\_| Dépenses courantes structurelles
- |\_5\_| Dépenses d'investissement
- |\_6\_| Dépenses courantes exceptionnelles
- |\_7\_| Dépenses d'opérations financières

### 1.1.2 Service Opérationnel d'Activité (SOA) ou imputation administrative

- Le SOA contribue à la réalisation des activités du programme
- L'imputation administrative est codifiée comme suit :

Budget	Code Administratif	Niveau	Code suivant l'organigramme	Localisation du SOA
_	_		_	_ _ _

Exemple: 00-81-0-130-00000 Direction de la Planification de l'Education.

- 00 Budget général
- 81 Code Administratif du Ministère de l'Education Nationale
- 0 Niveau de gestion (0 si central)
- 130 Codification service (à partir de l'organigramme)
- 00000 Localisation (code commune, pour les directions centrales 00000)

### 1.1.3 Mission

- Ensemble de **Programmes** concourant à une politique publique définie.
- **Chaque mission doit impérativement être dotée d'un programme « Administration et coordination »** afin de faciliter le reclassement des dépenses et des ressources en cas de changement d'organigramme et/ou remaniement ministériel.
- Elle est codifiée sur trois caractères.

Exemple: la mission «Education» |\_8\_|\_1\_|\_0\_|

#### **1.1.4 Programme**

- Regroupement des crédits destinés à mettre en œuvre une action ou un ensemble cohérent d'actions relevant d'un même ministère et auxquels sont associés des **objectifs** précis, définis en fonction de finalité d'intérêt général ainsi que des **résultats attendus** et faisant **l'objet d'une évaluation**.
- Chaque programme est codifié sur trois caractères.

Ex : 001 Administration et Coordination (1<sup>er</sup> programme: Administration et Coordination de la Présidence de la Transition).

**Le programme « Administration et Coordination » représente le programme transversal et spécifique de la mission.** Il est codifié par le numéro 0 à la première position.

La liste des Missions et Programmes par Institution et Ministère se trouve en annexe 1.

#### **1.1.5 Indicateur d'objectif**

- L'objectif est le résultat final à atteindre dans le cadre du programme. L'indicateur d'objectif est la variable qui **sert à mesurer** les changements intervenus dans une situation donnée résultant de la mise en œuvre d'un programme.

#### **1.1.6 Section convention**

- Numéro d'ordre attribué à un projet d'investissement par mission.

Ex : 113 : Travaux et équipement des collèges

#### **1.1.7 Compte**

- Traduit la classification économique des dépenses et des recettes du budget. Il est calqué sur le Plan Comptable des Opérations Publiques (PCOP).
- Il est généralement codifié sur quatre caractères (exemple : 2311 : formation). Pour certaines dépenses et recettes au niveau des opérations financières de l'Etat, il est codifié sur cinq ou six positions. Pour ce dernier cas, les recettes sont terminées par un compte terminant par « 0 », les dépenses par un compte terminant par « 9 ».
- En ce qui concerne les dépenses d'investissement, le compte 2317 est éclaté, selon le tableau ci-après,

<b>2317</b>	Frais de Pré-Exploitation
<b>23171</b>	Frais de Personnel
<b>23172</b>	Eau, Elec, Tel. et Loyers
<b>23173</b>	Fournitures et Services
<b>23174</b>	Transports et Missions
<b>23175</b>	Entretien et Réparation

L'utilisation de ces sous-comptes doit répondre strictement aux objets et présenter des liens explicites aux objectifs du projet concerné.

**NB** : En cas d'interprétation différente sur le compte d'imputation d'une dépense, il convient de faire appel à l'arbitrage de la Direction Générale du Budget et si besoin est, une réunion tripartite du Contrôle Financier, de la Direction de la Comptabilité Publique et de la Direction chargée du Budget s'avère nécessaire.

### **1.1.8 Financement**

- Les différentes sources de financements : 10 (RPI) ; 20 (DTI) ; 30 (TVA) ; 40(FCV) ; 60 (Subvention) ; 70 (Emprunt)

### **1.1.9 Bailleur**

- Organisme qui octroie des fonds pour financer les projets d'investissement (Ex : code 107 pour l'Union Européenne)

### **1.1.10 Agence d'exécution**

- Organisme qui exécute les projets d'investissement (Ex : code 207 pour la GTZ)

### **1.1.11 Groupe de financement**

- Sert à distinguer les bailleurs et la contrepartie y afférente (cas des projets multi bailleurs)

Ex : 10-001-001-A : RPI-ETAT-ETAT-GROUPE A

30-001-001-A : TVA-ETAT-ETAT-GROUPE A

60-216- 216-A : Subvention- Norvège- Norvège- Groupe A

## **1.2 Les documents budgétaires**

### **1.2.1 Le document « Budget d'Exécution »**

Dans le budget d'exécution, la nomenclature budgétaire est le mode de classement des dépenses : par destination (mission, programme), par ordonnateur (gestionnaire de crédits), par imputation budgétaire comprenant le mode de financement, l'imputation administrative, la commune bénéficiaire, la catégorie d'opération, les comptes rejoignant la nomenclature comptable (PCOP) qui permet de classifier les dépenses suivant leur type.

### **1.2.2 Le budget d'exécution Recettes**

**Tableau 1: Budget d'exécution Recettes**

<b>Ministère</b>				<b>Prévision</b>
<b>Mission</b>				
<b>ORDSEC</b>				
<b>Code Budget</b>				
<b>SOA</b>	GAC	TG Recettes	Régisseur	
<b>Programme</b>				
<b>Catégorie d'opérations</b>				
<b>Compte (PCOP)</b>				
<b>Financement</b>				

**NB** : Les prévisions de recettes ne sont pas limitatives. Les lignes budgétaires des recettes peuvent être créées lors de sa constatation (exemple : reversement sur trop perçu de la solde, ..).

### 1.2.3 Ordonnateur des recettes

Codification : budget + mission + niveau + commune

Niveau :

- I, J, K, L réservés à l'ordonnateur des recettes des Impôts
- D et E réservés à l'ordonnateur des recettes des Douanes

Exemples :

00-220-I-11917 est le code de l'ordonnateur des recettes des impôts à Tsiroanomandidy

00-220-I-40101 est le code de l'ordonnateur des recettes des impôts (Grandes Entreprises) à Mahajanga

00-220-J-40101 est le code de l'ordonnateur des recettes des impôts (Coordination des Opérations Fiscales) à Mahajanga

### 1.2.4 Le budget d'exécution Dépenses

Tableau 2 : Budget d'exécution Dépenses

Ministère				A.E	C.P
Mission					
ORDSEC					
Code Budget					
SOA	GAC	TG dépenses	CF		
Programme					
Catégorie d'opérations					
Compte (PCOP)					
Financement					

**NB** : AE=CP sauf pour les dépenses de la catégorie 5.

### 1.2.5 Ordonnateur des dépenses

Codification : budget + mission + niveau + commune

Niveau :

- 0 réservé à l'ordonnateur délégué
- S réservé à l'ordonnateur de la solde

Exemples :

#### **Cas fonctionnement hors solde et investissement :**

00-000-0-00000      ORDONNATEUR PRINCIPAL  
00-810-0-00000      ORDONNATEUR DELEGUE (le MEN) mission « Education»

#### **Cas fonctionnement solde : S (Ordonnateur Secondaire DSP/MFB)**

00-810-S-00000      L'ordonnateur de la solde des agents du MEN est le **DSP/MFB** (niveau central)  
00-220-S-00000      L'ordonnateur de la solde des agents du MFB est le **DSP/MFB** (niveau central)

**NB : En cas de modification de rattachement, l'Ordonnateur délégué doit prendre un Arrêté de modification de rattachement.**

### 1.3 Les documents de suivi

Le lien entre les crédits et la performance se fait au niveau du programme. Les crédits sont alloués à chaque programme du Ministère. Les crédits alloués à un programme ne sont ventilés ni par objectif, ni par indicateurs. Ceci réduit considérablement la complexité des documents et évite un grand nombre de problèmes méthodologiques, dont la répartition des dépenses qui contribuent simultanément à la réalisation de deux objectifs d'un même programme.

Il appartient aux Coordonnateurs de Programmes et Responsables de Programme en collaboration avec la DAF et / ou la Direction de la Programmation ou la Direction du Suivi Evaluation des Institutions et Ministères d'établir la fiche de suivi budgétaire et la fiche de suivi de performance à chaque fin de trimestre.

A part les fiches de suivi budgétaire et de suivi de performance, une fiche de projet pour les dépenses d'investissements en particulier, seront demandées aux Institutions et Ministères.

- **La fiche de suivi de performance** montre la prévision de réalisation trimestrielle des objectifs et la réalisation effective des objectifs.
- **La fiche de suivi budgétaire** présente la réalisation trimestrielle du programme et les écarts par rapport à la prévision trimestrielle lors de l'exécution budgétaire (année en cours).
- **La fiche de projet** décrit le projet en donnant son identité, en faisant ressortir son état d'avancement et en récapitulant les dispositions relatives à son financement.

1.3.1 Modèle de Document de suivi de performance

MINISTERE :

**A- DOCUMENT DE SUIVI DE PERFORMANCE**

CODE MISSION	MISSION	CODE PROGRAMME	PROGRAMME	CODE OBJECTIF	OBJECTIF

## FICHE DE SUIVI PAR INDICATEUR

TRIMESTRE : 1  2  3  4

CODE PROGRAMME (1)	CODE INDICATEUR (2)	INDICATEUR (3)	VALEUR CIBLE annuelle Prévue (4)	VALEUR CIBLE trimestrielle cumulée prévue (5)	VALEUR CIBLE trimestrielle cumulée réalisée (6)				EXPLICATIONS de (5)-(6)	RECOMMANDATIONS
					1 <sup>er</sup> trim	2 <sup>ème</sup> trim	3 <sup>ème</sup> trim	4 <sup>ème</sup> trim		

**N.B :** Tous les indicateurs inscrits dans le document de performance de l'année devraient être mentionnés même si aucune réalisation n'a été effectuée ou même si les données n'ont pas été disponibles.

1.3.2 Document de suivi budgétaire

**B-DOCUMENT DE SUIVI BUDGETAIRE RECETTE<sup>1</sup> (fiscales ou non fiscales)**

TRIMESTRE : 1  2  3  4

En millier d'Ariary

CODE MISSION	TYPE DE BUDGET*	TYPE DE RECETTE	PREVISION ANNUELLE	REALISATIONS	TAUX DE REALISATION	ECART	EXPLICATIONS
	BG	Fiscale					
		Non Fiscale					
	BA	Non Fiscale					
	CPT	Non Fiscale					

\* : BG : Budget Général, BA : Budget Annexe : CPT : Comptes Particuliers du Trésor

<sup>1</sup> Seulement catégorie 3

**C-DOCUMENT DE SUIVI BUDGETAIRE DEPENSES**

**FONCTIONNEMENT (catégories 3-4-6)**

En millier d'Ariary

CODE BUDGET (1)	CODE MISSION (2)	CODE PROGRAMME (3)	Catégories	Rubrique de dépenses (4)	Crédit initial (5)	Crédit modifié (6)	Crédit ouvert suivant le Taux de régulation (7)	Montant engagé (8)	Ecart par rapport au crédit ouvert suivant le Taux de régulation (7)-(8)	OBSERVATIONS	
										EXPLICATIONS	SUGGESTIONS
			Cat 3	Biens et Services							
				Indemnités							
				Transferts							
			Cat 4	Biens et Services							
				Indemnités							
				Transferts							
			Cat 6	Biens et Services							
				Indemnités							
				Transferts							
<b>TOTAL</b>											

**INVESTISSEMENT (CATEGORIE 5)**

En millier d'Ariary

CODE PROGRAMME	SECTION CONVENTION	FINANCEMENT	Crédit initial	Crédit modifié	Crédit ouvert suivant le taux de régulation (6)	Montant engagé (7)	% (7) / (6)	Citer les trois principaux comptes (PCOP) (dont les montants engagés sont les plus élevés)		Pourcentage du montant de ces trois comptes par rapport au crédit ouvert suivant le taux de régulation
								Comptes	Engagement (8)	
					TOTAL (6)				TOTAL (8)	TOTAL (8) / TOTAL(6)

**N.B :** pour le financement interne et le financement externe, bien détailler par type de financement

## D- RECAPITULATION PAR MINISTERE

En millier d'Ariary

Catégories de dépenses		Crédit initial	Crédit modifié	Crédit ouvert suivant le taux de régulation	Montant engagé	Taux d'engagement	Ecart
Intérêt de la dette							
Solde							
Hors solde							
Fonctionnement	Biens et Services						
	Indemnités						
	Transferts						
Investissement	Financement interne						
	Financement externe						
Total investissement							
TOTAL GENERAL							

**E- NOTE DE SYNTHÈSE**

	<b>POINTS FORTS</b>	<b>POINTS FAIBLES</b>	<b>RECOMMANDATIONS</b>
<b>DEPENSES</b>  Fonctionnement  Investissement			
<b>RECETTES</b>			

## **F- COORDONNEES DES ACTEURS BUDGETAIRES**

<b>Acteurs</b>	<b>Nom et prénom(s)</b>	<b>Code*</b>	<b>Téléphone</b>	<b>Adresse</b>	<b>Email</b>	<b>IP</b>
<b>CDP</b>						
<b>RDP</b>						
<b>ORDSEC</b>						
<b>GAC</b>						
<b>PRMP</b>						
<b>Responsable TVA</b>						
<b>Responsable DTI</b>						

\*pour les RDP, ORDSEC, GAC

### 1.3.3 Fiche de projet

#### FICHE DE PROJET

-----

**TUTELLE:** |\_4\_|\_4\_| - MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT ET DES FORETS-----

**MISSION:** |\_4\_|\_4\_|\_0\_| - ENVIRONNEMENT-----

**PROGRAMME:** |\_7\_|\_0\_|\_3\_| - DEVELOPPEMENT DU REFLEXE ENVIRONNEMENTAL-----

**SECTION CONVENTION:** 071-----

**INTITULE PROJET:** RENFORCEMENT DE CAPACITE SUR AL MISE EN ŒUVRE DU POPs

-----  
-----

**LOCALISATION DU PROJET:** CENTRAL  REGIONAL  INTERREGIONAL  (à cocher)

**SECTEUR:** ADMINISTRATIF  SOCIAL  INFRASTRUCTURE  PRODUCTIF  (à cocher)

**SOUS-SECTEUR<sup>2</sup>:** ENVIRONNEMENT-----

**DATE DEBUT:** 01 /01 / 2011

**DATE FIN:** 31/12 /2015

**OBJECTIFS DU PROJET:** Améliorer les capacités de gestion des Polluants Organiques Persistants (POPs) incluant la législation, le partage des expériences et des informations et la sensibilisation-----

-----  
-----  
-----  
-----  
-----

---

<sup>2</sup> **Secteur Productif et Infrastructures:** Agriculture/Elevage/Pêche/Sylviculture, Industrie et Artisanat, Mines, Hydrocarbures, Tourisme, Environnement, Transports, Télécommunications, Energie, Eau et Assainissement, Urbanisme et Aménagement du Territoire.

**Secteur Social:** Education et Formation, Sante, Action Sociale

**Secteur Administratif:** Pouvoirs Publics, Souveraineté, Economie et Finances, Administration Générale.

**ETAT D'AVANCEMENT PHYSIQUE:**

<b>ACTIVITES PREVUES</b>	<b>RESULTATS ATTENDUS</b>	<b>REALISATION CUMULEE (avant le trimestre)</b>	<b>REALISATION DU TRIMESTRE</b>	<b>OBSERVATIONS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Elaborer les textes législatifs et réglementaires régissant les POPs à chaque étape de leur cycle de vie.</li><li>- Vulgariser ces textes</li><li>- Faire un diagnostic complet des capacités des laboratoires</li><li>- Mener des campagnes de sensibilisation</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cadre légal régissant les POPs réformé</li><li>- Capacités techniques et administratives de gestion des POPs renforcées</li><li>- Connaissance à tous les niveaux sur les POPs et ses impacts améliorés</li><li>- Techniques de production respectueuses de l'environnement introduites</li></ul>			

**REALISATION FINANCIERE :**

**CODE BAILLEURS:** |\_1\_|\_3\_|\_3\_|

**AGENCE(S) D'EXECUTION (S):** |\_1\_|\_1\_|\_7\_| -- ONUDI\_-----

**TYPE DE FINANCEMENT :** RPI  DTI  TVA  FCV  SUBVENTION  EMPRUNT  (à cocher)

En millier d'Ariary

CONVENTION DE FINANCEMENT		MONTANT DE LA CONVENTION		DECAISSEMENT EFFECTUE DEPUIS L'ORIGINE		
CODE BAILLEUR	NUMERO	BAILLEUR	ETAT CONTRE PARTIE EN ARIARY	DECAISSEMENT	ENGAGEMENT	
					BAILLEUR <sup>4</sup> (Financement Extérieur)	ETAT (Financement Intérieur)
133	GFL/2328-PMS :GF/FSP					

<sup>3</sup> Si Financement extérieur

<sup>4</sup> Préciser s'il s'agit de l'engagement de l'année N ou de la régularisation des décaissements de l'année N-1

CONVENTION DE FINANCEMENT		MONTANT PROGRAMME SUR L'ANNEE EN COURS	REALISATION DE L'ANNEE EN COURS			
CODE BAILLEUR	NUMERO		DECAISSEMENT	ENGAGEMENT		
				BAILLEUR (Financement Extérieur)	ETAT (Financement Intérieur)	
					CENTRAL	REGIONAL

**REMARQUES ET OBSERVATIONS :**

## **1.4 Rappels des rôles des acteurs de la gestion du Budget de programme**

### **1.4.1 Le Coordonnateur de Programme**

Le Coordonnateur de Programme est le responsable de l'ensemble des programmes du Ministère auquel il appartient. Il a pour charge de coordonner les programmes, d'assurer leur suivi et leur évaluation en collaboration avec les Responsables des Programmes. Il veille à l'exécution du budget du Ministère.

Il est nommé par arrêté de l'Ordonnateur délégué.

### **1.4.2 Le Responsable de Programme**

Nommé par arrêté de l'Ordonnateur délégué, le Responsable du Programme tient à la fois une responsabilité politique et une responsabilité de gestion. Il concourt à l'élaboration des choix stratégiques, sous l'autorité du Coordonnateur de Programme, et il est responsable de leur mise en œuvre opérationnelle. De façon plus précise, il est responsable du pilotage stratégique du programme.

Il établit et transmet à la Direction Générale du Budget le rapport sur la performance annuelle et les rapports de suivi trimestriel. Le Coordonnateur de Programmes est aussi ampliatrice de ces rapports.

### **1.4.3 L'Ordonnateur Secondaire (ORDSEC)**

Les Ordonnateurs Délégués, Ordonnateurs Secondaires ainsi que les Ordonnateurs Suppléants, de même que les Ordonnateurs Intérimaires, sont chargés :

- de la gestion budgétaire et financière des crédits qui leur sont alloués et des règles d'engagement, de liquidation et d'ordonnancement (ou de mandatement) des dépenses publiques ;
- du respect de la législation et de la réglementation relative à la gestion du personnel ;
- des ordres de réquisition dont ils ont fait usage en matière de paiement des dépenses ;
- du respect des règles relatives à la constatation, à la liquidation et à l'ordonnancement des créances publiques ;
- du recouvrement des créances publiques dont ils ont éventuellement la charge en vertu des lois et règlements.
- de la présentation du rapport intermédiaire trimestriel de performance, présentant l'évolution des crédits au Responsable de Programme.
- archivage des dossiers d'ordonnancement

Par ailleurs, ils sont personnellement responsables en cas de faute lourde et intentionnelle.

**NB** : En cas de changement de personne, l'Ordonnateur sortant doit faire une passation de service à son successeur avec le BCSE arrêté à la date de l'arrêté d'abrogation de sa nomination.

#### **1.4.4 La Personne Responsable des Marchés Publics ( PRMP)**

Conformément à la Circulaire N° 001- ARMP /DG/CRR/06 du 03 Novembre 2006 sur la nomination des PRMP, Création UGPM et la mise en place de la CAO, la PRMP est chargée de suivre le processus de passation des marchés publics depuis le choix de la procédure jusqu'à la désignation du titulaire du marché et approuver les marchés. Elle est ainsi la personne habilitée à signer le marché au nom de l'Autorité contractante.

La PRMP a pour compétences et attributions générales de :

- assurer un contrôle de qualité sur les dossiers d'appel d'offres et les marchés ou conventions à signer.
- exercer les pouvoirs d'autorité contractante, d'autorité d'approbation ainsi que d'autorité de contrôle des marchés non soumis au contrôle de la Commission Nationale des Marchés (CNM).

A cet effet, la PRMP a pour rôles:

##### **En tant qu'Autorité contractante:**

###### **a)-Compétences générales:**

- d'assurer le contrôle de qualité du Dossier d'Appel d'Offres (DAO)/Dossier de Consultation (DC)
- de soumettre le DAO/DC, en cas de financement extérieur, à l'avis de non objection des bailleurs de fonds
- de lancer l'avis d'appel d'offres
- de présider la Commission d'Appel d'Offres (CAO) de prendre la décision d'attribution du Marché
- d'envoyer le projet de marché et les documents pour avis de non objection (s'il y a financement extérieur)
- de signer le marché, au nom de l'Autorité contractante, présente par l'UGPM et le GAC
- de remettre le marché au titulaire pour signature
- de transmettre le marché à l'ORDSEC pour visa en vue de l'établissement de la Demande d'Engagement Financier (DEF) et pour visa du CF
- de signer l'avenant éventuel et les actes suivants : Décision de sursis d'exécution, Décision de remise des pénalités, Décision de résiliation.

###### **b)-Compétences spécifiques pour les seuils de contrôle a priori de la CNM:**

- de soumettre le DAO/DC à l'examen de la CNM ;
- de saisir la CNM, envoyer les projets de DAO et marché, la note de présentation, des procès verbaux de la CAO et des procès verbaux d'évaluation.

##### **En tant qu'Autorité d'approbation**

- d'approuver le marché
- de signer la décision d'octroi d'indemnités
- de signer la décision pour les intérêts moratoires

#### **1.4.5 Le Gestionnaire d'Activités (GAC)**

Les Gestionnaires d'Activités sont, d'une manière générale, les responsables des services placés auprès de l'Ordonnateur Secondaire et qui ont qualité à présenter à ce dernier des propositions de dépenses pour assurer la réalisation du programme auquel ils contribuent.

De ce fait, une définition des besoins avec les spécifications techniques ainsi que le **Plan de Travail Annuel** doit émaner du GAC au préalable. Ceci doit faire partie des **dossiers à communiquer à l'ORDSEC**.

Les Gestionnaires d'Activités sont responsables des informations sur l'exécution des activités transmises à l'Ordonnateur Secondaire, **ils sont notamment responsables de la certification des services faits**.

Le Gestionnaire d'Activités a l'obligation de fournir et transmettre, au Responsable de Programme, la réalisation de ses activités ou les motifs des écarts ou la non réalisation.

Dans le souci d'un meilleur contrôle interne, les fonctions de GAC et d'ORDSEC devraient être, si possible, assurées par deux personnes différentes.

#### **1.4.6 Les responsables de DTI**

Selon la Circulaire N°004 – MFB/SG/DGB du 13 Avril 2010 sur la désignation des Responsables de Crédit DTI « Le Responsable de crédit DTI assure la comptabilisation et le suivi de toutes les opérations y afférentes.

A ce titre, il doit assurer le suivi des « Etats Bleus ». Le délai de régularisation des « Etat Bleus » ne doit pas dépasser deux mois après l'enlèvement des marchandises correspondantes.

#### **1.4.7 Les responsables de TVA**

Chaque Institution et Ministère désigne un Responsable de crédit « TVA » par voie de décision. Le RTVA doit assurer la comptabilisation de toutes les opérations y afférentes.

Il se chargera principalement de la vérification et de la comptabilisation des crédits TVA au niveau de chaque Institution et Ministère : il veille à ce que le montant total des crédits TVA engagés ne dépasse le montant total des crédits de paiement ouverts.

Ainsi, toute demande d'engagement financier de TVA (DEF/TVA) doit faire l'objet de visa pour crédit auprès de ce responsable. La Direction Générale du Contrôle Financier ou son Délégué ne traitera aucune DEF dépourvue de visa du Responsable TVA.

**NB : Pour la continuité de l'Etat, en cas de changement des acteurs, la passation de service doit être effectuée entre l'acteur entrant et l'acteur sortant.**

## **2 PROCESSUS D'EXECUTION DES DEPENSES**

### **2.1 Le Contrôle Hiérarchisé des Engagements de Dépenses (CHED)**

En application du Décret n° 2008-1247 du 19/12/08 portant généralisation de l'application du CHED, et en vue de l'allègement du contrôle à priori, de l'efficacité du contrôle exercé par le Contrôle Financier et du renforcement de la responsabilité de l'ORDSEC, les efforts en matière d'application du CHED à l'ensemble des Institutions et Ministères ainsi qu'à tous les Services déconcentrés sur l'ensemble du territoire national sont poursuivis. Cette disposition a pour objet d'accélérer l'exécution budgétaire, de définir les critères de modulation du CHED, et les modalités pratiques des engagements appliqués au CHED et non soumis au visa du Contrôle Financier, ainsi que les attributions et les responsabilités des acteurs du circuit de la dépense publique.

#### **2.1.1 Critères de modulation**

Le contrôle sélectif est fondé sur l'analyse des risques et des enjeux des dépenses. Il s'appuie sur trois critères: la nature de la dépense, son montant et la capacité de gestion de l'ORDSEC.

A cet effet, en application du système du CHED, ne sont pas soumis au visa préalable du Contrôle Financier:

1. Tout engagement égal ou inférieur à SEPT CENT MILLE ARIARY (Ar 700 000) et ce, quelles que soient la nature de la dépense et la procédure y afférente.

2. Toutes les dépenses, quel que soit leur montant, relatives :

- au montant des loyers dus en application des baux et actes de location ayant déjà reçu le visa du Contrôle Financier;
- aux redevances d'eau et électricité;
- aux redevances téléphoniques;
- aux frais de carburant et lubrifiant;
- aux contributions Internationales;
- aux frais de transport faisant l'objet de factures pro forma délivrées par les compagnies aériennes ;
- aux dépenses de solde de la catégorie 2 du budget général et celles des pensions des deux caisses CRCM et CPR, à l'exception des visas de validation concernant les effectifs et la modification du statut des agents de l'Etat.

3. Toutes les dépenses ayant fait l'objet d'un Arrêté du Ministre chargé du Budget, conformément aux dispositions du premier aliéna de l'article 4 du Décret n° 2008-1247 du 19/12/08 portant généralisation de l'application du Contrôle Hiérarchisés des Engagements des Dépenses. Les propositions du Contrôle Financier en la matière doivent être précédées d'un contrôle, et sur les actes concernés par le dispositif du CHED et sur les réalisations du service fait, effectué sur place par un pool de vérificateurs composés d'Inspecteurs d'Etat du Contrôle Financier.

4. Tout acte (ex : Décision) dont la nature de la dépense et le montant entrent dans le cadre du CHED.

En effet, les propositions du Contrôle Financier sont ainsi consécutives au degré de performance de la capacité des ORDSEC du Ministère intéressé pris dans leur ensemble et non par ORDSEC pris individuellement.

En conséquence, il revient à l'Ordonnateur Secondaire, et à lui seul de signer les Titres d'Engagement Financier correspondants et de viser les pièces justificatives y afférentes.

### **2.1.2 Engagement des dépenses dispensées du visa du contrôle financier et régulation budgétaire**

Les actes d'engagement éligibles au CHED visés ci - dessus doivent faire impérativement l'objet d'un contrôle de l'ORDSEC sur les points suivants :

- disponibilité de crédit;
- exactitude de l'imputation budgétaire;
- respect de la procédure d'achats publics;
- respect de la moralité des prix;
- respect de la régulation;
- interdiction de procéder au fractionnement de la dépense.

On entend par fractionnement de dépense, l'établissement de deux ou plusieurs DEF/TEF pour un même GAC et pour un même type de dépense.

Lorsque les dépenses inférieures ou égales à Ariary700.000 ainsi que les dépenses relatives au critère nature ont satisfait à ces contrôles, l'ORDSEC peut procéder à leur engagement en signant le TEF. La signature est portée dans la partie gauche de l'imprimé.

Sur la partie droite du TEF réservée au Contrôle Financier, l'ORDSEC porte la mention « Dispensé de visa du Contrôle Financier » en vertu du Décret n° 2008-1247 du 19/12/08 L'ORDSEC est également tenu de viser les pièces justificatives afférentes aux dépenses visées ci-dessus.

A cet égard, la numérotation des TEF dans le SIGFP reste de rigueur, que l'engagement soit soumis ou non au visa du Contrôle Financier.

Pour le contrôle de la régulation de la dépense, l'ORDSEC doit lui adresser le bordereau des TEF (BTEF) au fur et à mesure des actes engagés.

### **2.1.3 Contrôle du comptable public**

Le contrôle réglementaire en vigueur exercé actuellement par le comptable public ne subit aucun changement à l'exclusion du visa préalable du Contrôle Financier qui n'est plus exigé pour les dépenses visées ci -dessus.

### **2.1.4 Contrôle exercé par le Contrôle Financier**

Dans le cadre du suivi de la généralisation du CHED, le Contrôle Financier est habilité à procéder à tout contrôle a posteriori inopiné, par sondage, de la régularité et du respect des procédures ainsi que de la réalisation des services faits.

En effet, deux cas sont à considérer :

1er cas : pour les dépenses visées par l'ORDSEC dans le cadre du CHED, le Contrôle Financier vérifie et le respect des procédures et la matérialité des dépenses.

2ème cas : pour les dépenses soumises au visa préalable du Contrôle Financier, son contrôle s'exerce seul sur la réalisation des services faits.

Par ailleurs, les irrégularités graves relevées au cours de la mission doivent faire l'objet d'un rapport et portées obligatoirement à la connaissance du Directeur Général du Contrôle Financier qui se chargera de saisir, soit le Conseil de Discipline Budgétaire, soit la Juridiction judiciaire compétente.

Dans les autres cas, le Contrôleur Financier est tenu de dresser une Fiche de contrôle faisant ressortir les résultats de sa mission qui sera adressée :

- à l'ORDSEC concerné, aux fins de redressement dans les meilleurs délais ;
- au Directeur Général du Contrôle Financier, à titre de compte-rendu.

Le Contrôle Financier assiste les ORDSEC dans l'application du CHED et joue le rôle de **conseiller financier**, en application de l'article 445 du Décret n° 2005-003 du 04 Janvier 2005 portant règlement général sur la comptabilité de l'exécution budgétaire des organismes publics.

Pour assurer l'efficacité du contrôle exercé par le Contrôle Financier, une comptabilité publique de qualité s'impose notamment la **bonne tenue de la comptabilité des matières**.

## **2.2 Modifications et mouvements de crédits**

Il est rappelé aux Ordonnateurs et Responsables du Programme que toute modification de crédits est justifiée par une note de présentation, une Fiche de suivi de performance, et un (01) exemplaire de la saisie provisoire tirée sur SIGFP établie par ces derniers.

Dans le cadre de la mise en place de la base de données centralisée du SIGFP, entamée depuis 2008, **le Projet de modification sera dorénavant saisi par l'ORDSEC dans le SIGFP, (cf. modèle en annexe 2).**

**Le montant des modifications doit être arrondi en Ariary sans décimal.**

### **2.2.1 Virement de crédits entre programmes à l'intérieur d'un même Ministère**

Seul le Chef d'Institution ou le Ministre Ordonnateur Délégué, premier Responsable de Programme, peut décider sur le sort des mouvements du budget à ce niveau.

L'Ordonnateur Secondaire auprès duquel les crédits sont prélevés établit un projet de Décret appuyé **d'une note de présentation signée conjointement par le Coordonnateur de Programme et le Ministre concerné**. Le Projet de Décret doit être soumis au Ministère des Finances et du Budget (Direction de l'Exécution et de la Synthèse Budgétaire) pour vérification préalable sur le respect du contenu des textes régissant les Finances Publiques, notamment sur les mouvements de crédits.

Les Commissions chargées des Finances et des autres Commissions issues du Pouvoir Législatif doivent être préalablement informées.

### **2.2.2 Transferts de crédit entre programmes de Ministères distincts.**

Mêmes dispositions que le paragraphe précédent.

L'utilisation de crédit ainsi transféré donne lieu à l'établissement d'un compte rendu spécial inséré au rapport de performance par le Responsable de Programme.

### **2.2.3 Aménagements de crédits à l'intérieur d'un programme**

En cours de gestion, il se trouve que des ajustements de crédits s'avèrent nécessaires. Dans ce cas, le Responsable de Programme doit recourir à une modification des inscriptions initiales.

Compte tenu du nombre très élevé d'Arrêtés portant aménagement des crédits, les mesures suivantes sont prises :

- **La Note de Présentation** doit être signée conjointement par le Responsable de Programme et l'Ordonnateur Secondaire.
- Après aval du Responsable de Programme, l'Ordonnateur Secondaire établit le projet d'Arrêté portant aménagement des crédits.
- Le projet d'**Arrêté** portant aménagement de crédit, sera visé et validé (sur SIGFP) par le Contrôle Financier, et visé par la Direction Générale du Budget/Direction de l'Exécution et de la Synthèse Budgétaire ou ses représentants respectifs dans les Régions avant la signature de l'Ordonnateur Délégué (Président de l'Institution ou Ministre).

**NB : Tout mouvement de crédit entre sous-comptes du compte 2317 s'effectuera, comme tout aménagement, par voie d'Arrêté.**

### **2.2.4 Notification des actes sur les modifications de crédits**

- Deux exemplaires « original » de l'Arrêté 1/2 et 2/2 (dûment visé par la Direction de l'Exécution et de la Synthèse Budgétaire ou la Direction Régionale du Budget ou le Service Régional de l'Exécution Budgétaire) seront enregistrés au Secrétariat Général du Gouvernement après signature.
- Le deuxième exemplaire « original » 2/2 et 8 photocopies seront transmis « pour certification » à la Direction de l'Exécution et de la Synthèse Budgétaire, afin d'assurer leur validation dans le SIGFP. De ce fait, aucun engagement ne peut être effectué avant cette certification.
- La Direction Générale Chargée du Budget (DESB) garde l'original 2/2. L'ORDSEC, le CF, le Comptable assignataire, et le Responsable de Programme sont obligatoirement destinataires de tout acte ayant trait à un mouvement de crédits avant tout engagement sur les crédits modifiés.

**NB : Pour les dépenses de fonctionnement, quelle que soit la nature de la modification, le montant de chaque grande rubrique (indemnités, biens et services et transfert) doit être respecté.**

### **2.3 Régularisation des dépenses sur financements extérieurs exécutés par les bailleurs et agences d'exécution internationales**

Les dépenses d'investissements financées sur aide extérieure et sur Fonds de Contre Valeur (FCV) en monnaie locale d'un financement externe, doivent être prévues dans le Programme d'Investissement Public (PIP). Elles doivent être conformes aux engagements financiers (protocole ou devis programme) signés par le bailleur de fonds. Ces devis programmes peuvent être révisés et être approuvés par l'Autorité signataire du devis initial.

Les procédures de décaissement de ces dépenses se présentent sous trois formes :

- Dépenses payées directement par le bailleur de fonds sur présentation de facture dûment approuvée par les Autorités locales concernées,
- Dépenses payées par les comptables publics ou agréés par le Ministre chargé des Finances (FCV,...),
- TVA et autres taxes liées à ces dépenses, ordonnancées par le Ministère de Tutelle sur justification du règlement du montant hors taxe de la facture. Le paiement de ces taxes est effectué par le Trésor.

Les contrats, autres engagements secondaires, paiements relatifs à l'exécution des engagements financiers ne requièrent plus le visa du Contrôleur Financier. Ce dernier se charge uniquement de la prise en compte en comptabilité d'Autorisation d'Engagement et d'Engagement Financier et ce, sur la base du visa préalable d'un Devis d'Engagement du projet.

L'état récapitulatif des dépenses effectuées par le projet doit être communiqué par le Responsable de chaque Projet à l'ORDSEC qui se charge de procéder aux régularisations budgétaires (DEF/TEF/Mandatement). Cet état sera appuyé des pièces principales justifiant le décaissement du bailleur de fonds ou sur le compte FCV.

Ces régularisations budgétaires doivent être opérées à la clôture du projet ou à la clôture de l'année budgétaire. Les ORDSEC disposent de **30 jours** pour procéder aux mandatements de régularisation tout en respectant le calendrier de clôture des dépenses à régulariser. Le nom du projet ayant effectué la régularisation doit être précisé dans l'avis de crédit.

Les crédits payés au cours des exercices budgétaires antérieurs, mais qui n'ont pas encore fait l'objet de régularisations budgétaires, seront comptabilisés dans le cadre de la préparation de la Loi de Règlement de l'exercice budgétaire correspondant.

Pour les Contrats pluriannuels, l'Ordonnateur Secondaire n'engage plus que les crédits mandatés et payés au titre de l'exercice en cours.

**(\*) Modèle d'état à présenter :**

Rubrique	Devis programme	Engagement	Paiement	Observations
<b>20 Immobil.</b>	<b>2.000.000.000</b>	<b>1.945.000.000</b>	<b>1.245.000.000</b>	<b>Paiement sur :</b>
2013 Assistance technique	1.800.000.000	1.800.000.000	1.100.000.000	Marché n° 02 Marché n° 08
2015 Etudes et recherches.	200.000.000	145.000.000	145.000.000	Marché n° 05

## **2.4 Rapprochement des comptabilités des ordonnateurs, contrôleurs financiers et comptables du Trésor**

L'enregistrement des opérations d'engagement, de liquidation et d'ordonnancement à la date réelle (date de validation des écritures) concerne la procédure normale d'exécution des dépenses publiques, et ce pour que les dates ne soient pas interverties.

Les articles 54 et 55 de la Loi Organique n° 2004-007 du 26 Juillet 2004 précisent que:

- les recettes sont prises en compte au titre du budget de l'année au cours de laquelle elles sont encaissées par un comptable public.
- les dépenses sont prises en compte au titre du budget de l'année au cours de laquelle elles sont visées par le comptable assignataire.

Afin de respecter les dispositions législatives citées supra, les opérations durant la période complémentaire doivent être antidatées, plus précisément au 31 Décembre, étant donné qu'il s'agit des opérations de régularisation des dépenses ou des recettes sans ordonnancement préalable (paiements / encaissements correspondants déjà réalisés).

## **2.5 Régie d'avances**

Suivant **Décret n° 2008-1153 du 11 Décembre 2008** modifiant certaines dispositions du Décret n° 2004-319 du 09 mars 2004 modifié par le Décret n° 2006-844 du 14 Novembre 2006 instituant les régies d'avances et les régies de recettes des organismes publics :

- Les régies d'avances renouvelables relatives aux dépenses d'eau et d'électricité et de redevances téléphoniques sont créées par **Arrêté du Chef d'Institution ou du Ministre intéressé** après visa préalable du Contrôle Financier.
- Les copies de l'Arrêté de création de caisse d'avances et de celui de nomination de Régisseur doivent être notifiées à la Direction de l'Exécution et de la Synthèse budgétaire /MFB au plus tard un mois après leur date de mise en vigueur.
- Les autres régies d'avances demeurent créées par **Arrêté conjoint** du Chef d'Institution ou du Ministre concerné et le Ministre chargé des Finances et du Budget.
- L'avance consentie doit être régularisée un (1) mois après la mise à disposition du fonds sans toutefois dépasser le 31 Décembre 2011. La non justification au cours ce délai engage la responsabilité pécuniaire du Régisseur se traduisant par la **mise en débet** de ce dernier conformément aux dispositions de l'article 17 du Décret n°2004-319 du 09 Mars 2004 instituant les régies d'avances et la régie de recettes des Organismes publics.
- En application de l'article 10 du Décret sus- cité, **le régisseur est dispensé de constituer un cautionnement si le montant de l'avance consentie est inférieur ou égal à Ar.1 000 000**. Par contre, lorsque ce montant est **supérieur à Ar 1 000 000**, le régisseur est tenu de **constituer un cautionnement**.

**NB : Une nouvelle codification faisant figurer le numéro matricule du régisseur sera appliquée à partir de cette année 2011. Elle sera présentée comme suit : RA suivi du numéro matricule du Régisseur.**

**Exemple de Code Régisseur : RA129.182**

**Il en résulte que tous les Institutions et Ministères doivent renouveler la nomination de leur régisseur avec cette nouvelle codification.**

#### **Régie d'avances pour le frais de déplacement aérien.**

Conformément à la Circulaire 02-MFB/SG/DGB/DESB/SAIDM du 28 Octobre 2010, le recours à la procédure de **régie d'avances pour les frais de déplacement aérien exclusivement est autorisé**. Ainsi, dans le strict respect des dispositions du Décret sur les régies d'avance notamment en ce qui concerne la création, la nomination du régisseur et la régularisation de la régie d'avances, les comptes « 6231 : frais de déplacement intérieur » et « 6232 : frais de déplacement extérieur » peuvent être utilisés par caisse d'avances renouvelable.

Ladite caisse d'avance est à créer au niveau de chaque détenteur de crédit y afférent.

#### **2.6 Régie de recettes**

L'Arrêté de création de la régie de recettes fait mention de la périodicité de versement auprès du comptable de rattachement sans que ce délai ne dépasse le 31 Décembre de l'exercice concerné.

Les recettes encaissées au niveau des régies doivent être versées au Trésor pour leur montant intégral, ainsi appartient-il aux Services intéressés de prévoir des crédits budgétaires nécessaires au règlement des **remises** auxquelles ils ont droit.

**NB : Il est rappelé aux Ordonnateurs de respecter le principe de non compensation entre les recettes et les dépenses.**

#### **Rationalisation de la gestion des recettes fiscales et non fiscales**

Pour les recettes perçues avant ordonnancement soit par les régisseurs soit par les comptables, il y a lieu de mentionner la périodicité d'une demande d'émission d'ordre de recette de régularisation ainsi que la date limite pour l'émission de l'ordre de recette de régularisation par l'ordonnateur ( Annexe :Modèle Régie de recettes)

#### **2.7 Versement global en compte de dépôt**

Il est rappelé encore une fois aux destinataires de la présente que l'exécution des dépenses publiques doit respecter la procédure normale d'engagement, de liquidation et de mandatement par opération.

Toutefois, en raison du caractère confidentiel de certaines missions, des clauses des Conventions ou Accords de crédits/dons conclus avec les bailleurs de fonds ou des impératifs de service, les fonds des organismes d'Inspection (BIANCO, Brigade d'Inspection et de Vérification du Trésor ...), les fonds correspondant à la contribution des organismes publics (Etat, Collectivités, Etablissements Publics) au financement des projets financés sur emprunts ou subventions extérieures, les fonds d'avance, peuvent être effectuées dans le cadre d'une procédure spécifique de mandatement et de versement global de crédit dans un compte de tiers.

Cette procédure requiert obligatoirement l'autorisation du Ministre chargé des Finances.

Les formalités nécessaires sont définies par la présente Circulaire.

En premier lieu, le Département intéressé est tenu d'adresser une demande sollicitant le recours à la procédure, appuyée des justifications nécessaires au Ministère des Finances et du Budget lequel peut donner ou non son autorisation.

Au cas où l'autorisation est accordée, les pièces justificatives du mandatement sont les suivantes :

- Décision autorisant l'engagement, le mandatement et le versement global de crédit dans un compte de dépôt ouvert au Trésor, visée par le Contrôle Financier, signé par le Ministre, le Chef d'Institution ou le Président du Bureau Exécutif concerné et contresignée par le Ministre chargé des Finances ;
- TEF visé par le Contrôle Financier et signé par l'Ordonnateur Secondaire ;
- Autorisation d'ouverture d'un compte de dépôt au Trésor délivrée par la Direction de la Comptabilité Publique ;
- Bordereau d'émission des titres de paiement ;
- Mandat de paiement ;
- Avis de crédit ;
- Bordereau des pièces.

A préciser que la Décision d'autorisation est à établir en premier lieu pour permettre la mise en œuvre de la procédure dans toutes les phases d'exécution de la dépense.

## **2.8 Délai de réception des dossiers de mandatement au niveau du Trésor**

Etant donné que le comptable assignataire dispose d'un délai réglementaire de cinq (5) jours pour effectuer le contrôle des dossiers de mandatement reçus à son niveau. Il est rappelé aux Ordonnateurs Secondaires que le délai de réception des dossiers de mandatement est fixé **le 25 du mois**.

**NB** : Le PV de réception joint au dossier de mandatement doit être mécanographié. Toute inscription manuscrite hormis la signature sera rejetée.

## **2.9 Relevé d'Identité Bancaire (RIB)**

Le RIB des fournisseurs /prestataires doit être mentionné dans les avis de crédits inclus dans les dossiers de mandatement pour tout paiement par virement bancaire.

## **2.10 Gestion solde du budget général (catégorie 2) et des caisses de pensions (CRCM et CPR)**

### **2.10.1 Lignes budgétaires et effectifs**

Les crédits de soldes des effectifs en Région sont regroupés au niveau des Chefs de Circonscription Administrative (ex-chefs lieu de provinces) et par mission et programme. Il en est ainsi pour la répartition des effectifs.

En **ce qui concerne le secours décès** des agents en activité: la prise en charge des secours décès de tous les agents en activité de l'Etat, quelque soit leur Ministère employeur, est à imputer aux crédits inscrits dans la mission 220, SOA : 00-21-9-111-XXXXX (XXXXX représente le code commune du Chef de Circonscription Administrative), à l'**exception du Ministère de la Défense Nationale (12) et de la Gendarmerie Nationale (13) crédits inscrits respectivement dans la mission 120 SOA : 00-12-9-111-XXXXX et dans la mission 130 SOA : 00-13-9-111-XXXXX**

Pour la transformation d'un poste budgétaire d'une catégorie à une autre, pour la nomination ou reclassement dans le cadre des agents payés sur les crédits de la solde du Budget Général, il est recommandé à chaque Département de regrouper au préalable les demandes avec les dossiers y afférents, assortis d'un **tableau récapitulatif des aménagements** proposés pour être pris en compte dans l'élaboration d'une Loi de Finances, étant entendu que le visa de l'Arrêté ou de la Décision concrétisant la mesure envisagée ne sera accordé qu'après l'adoption de la Loi de Finances en question.

**Le transfert de poste budgétaire** d'un Ministère à un autre n'est pas autorisé, afin de respecter la répartition des effectifs pour chaque Département, sauf dans le cadre du changement de l'organigramme.

**Jusqu'à nouvel ordre, le remplacement numérique des départs à la retraite 2011 est suspendu.**

### **2.10.2 Comptabilisation des dépenses de soldes et des caisses de pensions**

Dans le cadre de la mise en place du CHED et d'un suivi réaliste des dépenses de solde et des pensions, l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement de ces dépenses se feront **mensuellement**. L'engagement des crédits de la solde et des pensions ne requiert plus le visa du Contrôle Financier (dépenses obligatoires répétitives). Toutefois, le visa du Contrôle Financier reste toujours valable pour les actes à incidences financières en général et des actes y correspondants pour la solde (recrutement, admission en retraite, avancement, ...). Le mandatement des retenues sur solde au titre des cotisations individuelles (code 770 et 772) est à imputer sur le compte 6011 et celui au titre des cotisations patronales (code 801 et 802), sur les comptes 6062 et 6063, et doit être effectué au plus tard **dans le mois qui suit le paiement de la solde**.

### **2.10.3 Rémunération du personnel extérieur**

La procédure **de délégation de crédits** s'applique pour le traitement de la rémunération du personnel extérieur, afin d'éviter l'écart entre les prévisions et les dépenses budgétaires, et aussi les Dépenses à régulariser (DAR).

## **2.11 Modalités de recrutement des agents ECD**

Les demandes d'autorisation de recrutement des Agents ECD doivent être accompagnées de :

- Une note de présentation
- Une situation de crédit en Ariary (voir modèle ci-dessous)

Mission :

Programme :

Catégorie d'opération :

Imputation Administrative :

Section convention :

Financement :

Compte :

Crédit ouvert	Crédit modifié	Engagement	Disponible	Prévision des dépenses	Disponible	Coût annuel des ECD existants	Coût annuel des ECD à recruter

Il y a lieu de préciser que le recrutement d'ECD pris en charge par **le budget de fonctionnement** nécessite un accord **préalable** du Ministère des Finances et du Budget. Le Département recruteur doit obligatoirement prévoir les cotisations nécessaires pour la CNAPS.

Il est aussi à souligner que le basculement des ECD pris en charge par des projets d'investissement dans le fonctionnement des Institutions et Ministères n'est pas autorisé quand les projets sont terminés. Ces ECD ont été recrutés seulement dans le cadre de la réalisation du projet concerné.

## **2.12 Comptabilité des matières**

Aucun Titre d'Engagement Financier se rapportant aux achats de matériels et de mobiliers sur toutes les rubriques de fonctionnement et/ou d'investissement ne pourra être délivré par le Contrôle Financier s'il n'a pas été produit à l'appui de la demande d'engagement, le **quitus d'approbation** du compte matière d'au moins (N-2) (Cf. Circulaire N° 498/MFB/SG/DGB/3/SMM du 21 juillet 1997).

L'Ordonnateur Secondaire doit ainsi exiger **le quitus 2009** des GAC relevant de son domaine qui ont préalablement centralisé celui de chaque SOA titulaire de compte matière.

Tout SOA nouvellement institué en 2010 doit faire approuver son compte matière de l'exercice 2010 **au plus tard au mois de mai** (N+1) (Cf. Circulaire N° 460 MFB/SG/ DGB/3/SMM du 09/04/94).

Les SOA institués au cours de l'année 2011 sont dispensés de joindre les quitus d'approbation à leur DEF/TEF. Toutefois, une Note explicative accompagnée du Décret de sa création doit être présentée avec les dossiers d'engagement,

Les matières et objets rentrant dans la catégorie des matériels en service d'une **valeur unitaire supérieure à Ar 50 000 sont pris en charge en comptabilité matières à partir de l'exercice 2011.**

(Cf. Circulaire N°01 MFB/SG/SGD/DPE/SM du 14 Juillet 2010).

Les **visas** de tous les procès verbaux et de la reddition des comptes relevant de la compétence de la Direction Générale du Contrôle Financier tandis que leurs approbations de celle de la Direction du Patrimoine de l'Etat du Ministère des Finances et du Budget au niveau central. **Au niveau des Régions, les visas reviennent à la Délégation du Contrôle Financier et les approbations à la Direction Régionale du Budget** (Cf. Circulaire N°01 MFB/SG/DGB/DPE/SM du 14 Juillet 2010).

### **3 AUTRES DISPOSITIONS CONCERNANT L'EXECUTION DU BUDGET**

#### **3.1 Loi de Règlement 2010**

##### **3.1.1 Rapport de performance**

Par parallélisme de forme à la Loi de Finances, la Loi de Règlement 2010 présentera en son annexe un rapport de performance. De ce fait, tous Responsables de Programme des Institutions et Ministères doivent transmettre leurs rapports de performance contenant les réalisations, les écarts et ses explications, dûment signés par ces derniers, à la Direction de l'Exécution et de la Synthèse Budgétaire (cf. modèle en annexe 4).

##### **3.1.2 Comptes définitifs**

Les situations définitives des crédits modifiés, des dépenses ordonnancées et des crédits sans emploi contenues dans le Bordereau de Crédit Sans Emploi ou BCSE(cf. modèle en annexe 3) , sont arrêtées au **31 Décembre 2010**.

Les BCSE seront désormais imprimés à partir du logiciel SIIGFP utilisé par chaque ordonnateur.

Ces BCSE seront revêtus conjointement du visa du Payeur Général/ Trésorier Général de rattachement /ACCPDC / SGAB et de la signature de l'Ordonnateur Secondaire. Pour les Départements excentrés, trois (3) exemplaires de ces BCSE sont à envoyer à la Direction Régionale du Budget ou au Service Régional de l'Exécution Budgétaire, selon le cas, et à la Paierie Générale/Trésorerie Générale de rattachement/ACCPDC.

Suivant la circulaire n° 01 MFB/SG/DGB/DESB/SAIDM du 07 septembre 2010 portant clôture de gestion 2010, la date limite de rapprochement des écritures des ordonnateurs délégués ou secondaires avec celles des comptables, aux fins d'établissement du BCSE est fixée au **25 février 2011**.

Les ordonnateurs sont tenus d'établir les BCSE et de les présenter pour visa du Trésorier de rattachement, avant de les transmettre à la Direction de l'Exécution et de la Synthèse Budgétaire, au niveau central, et à la Direction Régionale du Budget ou au Service Régional de l'Exécution Budgétaire après visa de concordance du comptable assignataire, au niveau excentré, à charge pour eux de les faire parvenir à la Direction de l'Exécution et de la Synthèse Budgétaire avant le 11 mars 2011.

Les comptables assignataires transmettront un exemplaire de ces BCSE à l'ACCT.

**Les copies de tous les Décrets ou Arrêtés portant virement ou aménagement de crédits doivent être jointes en annexe du document.**

En cas d'absence de l'ORDSEC titulaire, son suppléant peut signer le BCSE à sa place. En cas d'inexistence de suppléant, le Ministre Ordonnateur Délégué, actuellement en charge du Département, peut se substituer à ces derniers pour que la non production des BCSE ne constitue pas un blocage à l'élaboration des comptes définitifs. A cet effet, une **Note de Présentation explicative** est à joindre au BCSE.

Il est rappelé ici les dispositions de la LOLF, notamment en ses articles 2 et 43, qui stipulent **que seuls les dépassements de crédits résultant de circonstances de force majeure peuvent être approuvés**.

Aussi, tout **dépassement de crédits** autorisé par les dispositions de la LOLF sus citées, s'il y a lieu, doit être justifié et motivé par **une note explicative de l'Institution ou du Ministère Ordonnateur**.

(cf Décret n° 2005-003 du 04 janvier 2005 portant Règlement Général sur la Comptabilité de l'Exécution Budgétaire des Organismes Publics).

Pour les Budgets Annexes, les Comptes Administratifs sont revêtus du visa de conformité de la Paierie Générale (pour l'Imprimerie Nationale) et celui de l'Agent Comptable (pour les Postes et Télécommunications), et sont à centraliser à la DESB/SSB. Les Bordereaux de Transfert de Dépenses ou de Recettes des Trésoreries Générales/ Principales (BTD ou BTR) sont à centraliser à l'ACCT **avant la fin du mois de mai 2011**.

### **3.2 Dispositions concernant les Etablissements Publics Nationaux (EPN)**

Les dispositions antérieures sur les EPN prévues par la Circulaire Budgétaire N° 07- MFB/SG/DGB/DESB du 31 Décembre 2009 relative à l'exécution du budget 2010 sont maintenues.

Toutefois, il est à préciser que :

- la **production du Compte Administratif 2010** élaboré suivant la nouvelle maquette de présentation est fixée au **plus tard le 30/04/2011**.
- Afin de respecter la continuité respective des gestions et des comptes, les **Comptes Administratifs et les Etats Financiers antérieurs à 2010** devront être transmis pour approbation auprès des instances concernées **avant le 30/04/2011**.
- Par ailleurs, le **compte rendu périodique** sur la situation des EPN devra être transmis de manière systématique et le compte rendu annuel relatif au Compte Administratif 2010 devra être transmis par les Directions Régionales du Budget (DRB) et les Services Régionaux de l'Exécution Budgétaire (SREB), selon le canevas établi à cet effet, auprès de la Direction de l'Exécution et de la Synthèse Budgétaire (DESB) **au plus tard le 30/05/2011**.
- Enfin, les Ministères de rattachement des EPN, en tant que tutelle technique, doivent procéder à la **nomination des membres du Conseil d'Administration** de l'Etablissement Public qui n'en dispose pas ou ceux dont le mandat est expiré.

### **3.3 Hospitalisation, traitement et soins**

En application des dispositions du Décret 2005-089 du 15 février 2005 fixant la nomenclature des pièces justificatives des dépenses publiques, l'Arrêté N° 31.126/2010-MFB/SG/DGB/DESB du 12 Août 2010 a été pris pour fixer la nomenclature des pièces justificatives des dépenses d'hospitalisation, de soins et de traitement des fonctionnaires et agents non encadrés de l'Etat.

Cet arrêté définit les pièces justificatives nécessaires au niveau des différentes phases d'exécution des dépenses du compte « 6561 hospitalisations, traitements et soins » ainsi que les éléments obligatoires de formalité applicables sur ces pièces justificatives. (Cf Annexe 6)

### **3.4 Garages administratifs**

Les Services des Garages Administratifs assurent l'entretien et la réparation de véhicules administratifs sans prestation de service, la fourniture des pièces de rechange est prise en charge par les Services Détenteurs des véhicules administratifs.

Pour l'achat des pièces détachées, le Bon de commande y afférent doit être visé avant exécution par le Service Central des Garages administratifs au niveau central et par son représentant au niveau des régions.

Les achats des pièces détachées pour approvisionnement ne peuvent être visés qu'en faveur des Services / Organismes disposant des magasins d'approvisionnement gérés par un Gestionnaire comptable.

### **3.5 Indemnités de déplacement et de mission**

#### **3.5.1 Indemnité de mission intérieure**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2009, les indemnités de mission intérieure sont définies suivant les groupes ci après.

<b>Déplacement</b>	<b>Groupe 1</b>	<b>Groupe2</b>
<b>Définitif</b>	45 000	36 000
<b>Temporaire</b>	36 000	30 000

En ce qui concerne les déplacements temporaires, il est rappelé que, d'après la Circulaire n° 97/09-MFB/SG/DGB/DPE/STI du 07 Octobre 2009, l'Indemnité journalière ou taux normal (24 heures) correspond à trois (03) fois le taux de base du groupe d'appartenance. Pour trouver le nombre de taux partiels à prendre en compte, la durée de déplacement est répartie par tranche de huit (08) heures. Le temps restant de moins de huit heures est négligé et n'ouvre pas droit à un taux partiel.

Le séjour de moins de 4 jours ne nécessite pas une certification. Par contre, si le séjour est pour nécessité de service et dont la durée est plus de 3 jours, la certification est effectuée par le Service représentant le Ministère dont relève l'agent. Mais si le séjour a été motivé par le défaut de moyens de transport, la certification du séjour doit être effectuée auprès du Service des Transports et Indemnités (STI) au niveau central, régional et provincial ; ou par les bureaux des transports civils au niveau des districts dans les localités où la STI n'est pas représentée.

Pour les déplacements définitifs, toute journée entamée ouvre droit à la totalité des indemnités dues à cet effet. En outre, si l'Agent est accompagné de sa famille, celle-ci a droit aux 2/3 pour sa femme et à la moitié pour chacun de ses enfants.

Le droit de bagage doit être conforme aux dispositions du Décret n° 2008-668 du 21 juillet 2008 portant régime de déplacement des fonctionnaires et agents employés par l'Etat, les Collectivités et Organismes Publics.

#### **3.5.2 Véhicules administratifs**

Le livret d'entretien des véhicules administratifs doit être coté, paraphé et enregistré par le STI de la Direction du Patrimoine de l'Etat au niveau central et par le représentant de ce Service au niveau régional. Ce livret doit être arrêté à la fin de l'année budgétaire par le Service détenteur et visé au début de l'année suivante par le STI.

### **3.5.3 Détermination du taux appliqué aux Indemnités de mission extérieure**

En matière de paiement des Indemnités de mission extérieure, deux cas sont à distinguer pour la détermination du taux de change à appliquer :

- Le taux de change de la Banque Centrale de Madagascar à appliquer est celui de **la date d'engagement en cas de mandatement normal**
- Le taux de change à utiliser est celui de **la date de l'ordre de mission en cas de mandatement de régularisation.**

### **3.6 Régulation des dépenses**

Le taux de régulation trimestriel des dépenses de tous les Institutions et Ministères pour cette année 2011 est fixé comme suit :

DEPENSES	1 <sup>er</sup> trimestre	2 <sup>eme</sup> trimestre	3 <sup>eme</sup> trimestre	4 <sup>me</sup> trimestre
	(Taux d'exécution cumulés)			
TOTAL FONCTIONNEMENT et INVESTISSEMENT LOCAL (Catégories 3, 4, 5 et 6)	12,8%	43,1%	69,4%	100%

Il appartient à chaque Département de faire la répartition de ce taux de régulation global entre les dépenses de Fonctionnement et d'Investissement.

**Néanmoins, encore faut-il rappeler que les dépenses d'élection ne sont pas touchées par la régulation.**

## **4 MARCHES PUBLICS**

### **4.1 Prestataires défaillants**

Une liste de prestataires défaillants dans l'exécution d'un contrat administratif et/ou devant faire l'objet d'une exclusion, temporaire ou définitive, sera à communiquer par l'Autorité Contractante à l'ARMP, laquelle est chargée d'en prendre la décision après étude et d'en assurer la diffusion aux intervenants budgétaires (GAC, ORDSEC, PRMP, UGPM) et à tous les organes de contrôle concernés (DGCF, IGE, et CNM).

### **4.2 Préparation et Passation des marchés**

#### **4.2.1 Principes**

Conformément aux dispositions de l'article 4 du Code des marchés publics, les principes fondamentaux suivants doivent être respectés : liberté à l'accès à la commande publique, égalité de traitement des candidats et transparence des procédures.

#### **4.2.2 Champ d'application**

L'Etat, les Collectivités Territoriales et leurs établissements publics respectifs, les sociétés d'Etat ainsi que toute autre entité publique ou privée bénéficiant ou gérant un financement public sont soumis au Code des marchés publics et à ses textes d'application.

L'agence d'exécution agissant comme maître d'ouvrage délégué est soumise au Code des marchés publics et à ses textes d'application lorsqu'elle gère les transferts ou subventions de l'Etat ou des établissements publics.

Cependant, les dépenses liées aux : soldes, primes, indemnités, carburant et lubrifiant, eau et électricité, téléphonie, professions libérales exercées dans le cadre d'une procédure judiciaire ou dans le cadre d'une activité pharmaceutique ou médicale ou journalistique, ne sont pas soumises à la procédure de passation de marchés publics définie par le Code de 2004.

#### **4.2.3 Procédure**

Avant tout, il est à rappeler que étant une procédure de conclusion de contrat administratif, la procédure de passation de marché constitue donc une phase d'engagement juridique de l'Autorité Contractante. En conséquence, quelque soit les moyens de paiement ou les modes de paiement, la procédure d'acquisition/d'achat de l'Autorité Contractante reste celle déterminée par le Code des Marchés Publics.

##### ➤ Détermination préalable et précise, et estimation sincère des besoins

Une évaluation précise des besoins, préalablement à tout lancement de la procédure de passation d'un marché, constitue un gage pour la réalisation de la commande publique dans les meilleures conditions économiques.

L'estimation<sup>5</sup> du montant des besoins incombe à la PRMP, elle doit être sincère et raisonnable. Elle engage ainsi l'entière responsabilité de la PRMP. A cet effet, ladite estimation et le choix de la procédure feront l'objet d'une justification de sa part lors de la revue a posteriori à effectuer par les organes de contrôle.

A titre de rappel (Circulaire n° 02-MFB/ARMP/DG/CRR/08 du 21 Août 2008), lors de la phase d'estimation du montant des besoins, l'appréciation (i) de l'homogénéité par référence aux comptes du Plan Comptable ou (ii) à l'utilité pour le programme est laissée à la discrétion de la PRMP.

Ainsi, les charges de responsabilité et de contrôle pour chaque intervenant sur tout le processus d'exécution budgétaire sont ainsi bien délimitées :

- choix et conduite de la procédure de passation de marchés pour l'Autorité Contractante ;
- contrôle de la régularité de la passation des marchés pour les Commissions des Marchés ;
- contrôle de crédit pour le contrôleur financier ;
- contrôle de la régularité de la dépense pour le comptable public.

##### ➤ Le choix de la procédure à suivre pour la commande publique

Une fois l'estimation du montant des besoins effectuée, l'autorité contractante procède à la comparaison du montant issu de son estimation aux seuils prévus par l'arrêté n°13 838/2008/ MFB du 18 juin 2008 portant application du mode de computation des seuils et fixant les seuils de passation des marchés publics et de contrôle des Commissions des Marchés, afin de déterminer la procédure à suivre : appel d'offres, consultation par voie d'affichage ou consultation de prix restreinte d'au moins 3 prestataires (voir arrêté en annexe).

---

<sup>5</sup> Dans la pratique c'est l'ORDSEC qui calcule et centralise le coût évaluatif des besoins émanant des GAC. A cet effet, ce sera sur la base de cette évaluation que la PRMP effectue son estimation.

➤ Attribution et responsabilité de l'ORDSEC pour les commandes publiques en dessous des seuils de passation des marchés

Si le processus, hormis le choix de la procédure, de la commande publique au-dessous des seuils de passation des marchés est conduit par l'ORDSEC, donc il sera entièrement responsable de toutes les actions qu'il y mène, y compris la réception si la PRMP lui délègue le pouvoir.

Toutefois, en tant que premier responsable des marchés, la PRMP doit obligatoirement recevoir de l'ORDSEC toutes les informations concernant les contrats qui ont été passés par ce dernier.

Il est entendu que, en vue de la préparation des contrôles a posteriori menés ultérieurement par l'ARMP, la PRMP, avec l'étendu du pouvoir qui lui est conféré et avec la charge de responsabilité qui s'en suit, a le devoir de vérifier les contrats passés par l'ORDSEC.

Dans ce cadre, la PRMP de rattachement de l'ORDSEC doit notifier ce dernier de la liste des projets d'achat en dessous du seuil de passation de marché avec les procédures correspondantes (consultation par voie d'affichage ou comparaison de prix auprès d'au moins trois candidats) que ce dernier lancerait durant l'exercice à venir à travers l'établissement d'un Plan d'Acquisition (Voir en annexe) calqué sur l'Avis Général de Passation de Marché. Cette notification s'effectue au plus tard le 31 janvier de l'exercice budgétaire en cours. Etant une prévision annuelle, ce Plan pourrait être mis à jour trimestriellement par la PRMP sur proposition de l'ORDSEC.

➤ Elaboration et publication de l'avis général de passation des marchés et/ou du calendrier annuel de passation des marchés

L'avis général de passation des marchés étant obligatoire, sa publication doit être effectuée, au plus tard le 30 octobre de chaque année, à la fois dans un journal spécialisé de l'Administration( en l'occurrence, le Journal des Marchés Publics) et dans au moins un journal quotidien de grande diffusion. En revanche pour les localités en dehors des centres urbains, à défaut de publication dans les journaux, il y a lieu de procéder par voie radiodiffusée, la facture établie par l'organe de presse concernée faisant foi.

L'avis général de passation des marchés peut faire l'objet d'une mise à jour, en cas de besoin, la publication se fera dans les mêmes conditions que celles évoquées précédemment. Il est soumis à un contrôle régulier de la Commission des marchés.

Il est à noter toutefois que chaque mise à jour des Avis Généraux doit parvenir au moins une semaine avant sa publication à l'ARMP.

➤ Interdiction absolue de la régularisation des procédures

Il est rappelé que la note de Conseil n° 218/2006- PM/SGG/CM du 31 octobre 2006 interdit formellement le recours aux marchés de régularisation, dans la mesure où aucune disposition de la législation et des réglementations en vigueur ne prévoit une telle démarche.

#### **4.2.4 Contrôles des achats publics**

Sans aucune exception, toute commande publique est sujette à contrôle. Ainsi, tous dossiers non soumis à contrôle a priori (bon de commande avec facture ou devis, convention, marché en dessous des seuils de contrôle a priori des Commissions des Marchés) feront systématiquement l'objet de contrôle a posteriori.

A cet effet, chaque PRMP est tenue de tenir à disposition un archivage de chaque dossier d'achat conformément au 5.3 ci-dessous.

#### **4.2.5 Intérêts moratoires**

Au terme du décret N° 2006-348 du 30 mai 2006, sous peine d'intérêts moratoires, l'Autorité contractante est tenue de respecter le délai de paiement de 75 jours à compter de la réception de facture ou du mémoire ou demande d'avance formulée par le prestataire. Les intérêts moratoires dus par l'Etat (en cas de retard de règlement de ses créances) sont imputables sur les crédits des Institutions ou Ministères ayant contracté le marché - compte "6751" du PCOP 2006.

#### **4.2.6 Formulaire de soumission - Documents financiers**

La PRMP doit veiller à ce que les états financiers présentés par le candidat lors de la présentation de son offre soit entre autres vérifiés par un comptable agréé.

#### **4.2.7 Date limite de dépôt des dossiers aux Commissions des marchés**

Les dates limites de dépôt des dossiers à soumettre à l'examen des Commissions des Marchés sont fixées comme suit :

- pour les Dossiers d'Appel d'Offre/Dossiers de consultation : **quarante cinq jours (45 j)** avant la date de clôture de l'engagement financier fixé par la Circulaire de clôture de gestion ;
- pour les Marchés/Contrats/Conventions: **quinze jours (15 j)** avant la date de clôture de l'engagement financier fixé par la Circulaire de clôture de gestion.

**NB : Un dossier corrigé témoin (DAO/DC, Contrat) sous format papier et électronique (CD, DVD...) devrait être remis, à chaque fois, à la Commission des Marchés à l'issue de son examen.**

#### **4.2.8 Délai d'évaluation des offres**

Selon les dispositions de l'article 16 du DECRET N° 2006-344 du 30 mai 2006 portant constitution, composition, attribution et fonctionnement de la Commission d'Appel d'Offres, le délai d'évaluation des offres ne devrait pas dépasser **vingt (20) jours** pour les marchés des travaux et fournitures, et **trente (30) jours** pour les marchés de services et de prestations intellectuelles, sous réserve du respect du calendrier de passation de marché. A cet effet, la PRMP doit prendre les mesures nécessaires pour le respect strict de ces délais. »

#### **4.2.9 Avenant**

L'avenant est un écrit constatant un accord de volonté des parties au marché et ayant pour objet d'en modifier une ou plusieurs des dispositions.

Ceci étant, les modifications au marché donnent lieu à un avenant signé entre le titulaire ou son représentant habilité et l'Autorité contractante représentée par la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), lorsqu'elles ne peuvent être effectuées en application de dispositions déjà prévues par le Marché ou portent sur un élément déterminant de l'accord des parties.

➤ **Cas où l'avenant est obligatoire :**

- existence de prix nouveaux pratiqués, quelles que soient les variations induites ;
- lorsqu'une augmentation ou une réduction dans la masse des prestations excède le pourcentage prévu dans le CCAG par rapport à la masse initiale des prestations ;
- lorsque l'importance de certaines natures d'ouvrages est modifiée de telle sorte que les modifications des quantités exécutées excèdent les variations maximales prévues par le CCAP et, en tout état de cause lorsque ces variations excèdent trente (30) pour cent, en plus ou en moins, des quantités portées au détail estimatif du marché ;
- lorsque les modifications du calendrier ou du délai d'exécution demandées par l'Autorité contractante ne sont pas prévues par le Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS) ;
- lorsque le lieu d'exécution des Prestations ou de livraison des fournitures initialement fixé est modifié ;
- lorsque les modifications demandées affectent la nature des prix, prix unitaires, prix forfaitaires ou de prix provisoires ou prix définitifs, prévue par le marché.
- lorsque les modifications affectent le statut juridique de l'Entrepreneur entraînant le transfert de ses droits et obligations à une autre personne morale. Dans ce cas le Marché ne peut continuer à être exécutés sur la base d'un avenant que si les conditions initiales relatives à la qualification de l'Entrepreneur et à la bonne exécution du Marché sont toujours remplies.

➤ **Cas où l'avenant n'est pas nécessaire**

- lorsque les augmentations ou diminutions de volumes / quantités / masses ou la modification du calendrier d'exécution ou d'achèvement se trouvent dans les limites et conditions prévues par le Cahier des Prescriptions spéciales (CPS).
- lorsque les prix sont modifiés du fait des clauses de révision des prix ou de l'application de remises prévues par le Marché.
- lorsque le montant total du Marché toutes taxes comprises est modifié suite à des variations des taux de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA).

Le changement dans la masse/volume/quantité jusqu'à la limite prévue par le code des prestations peut être demandé par ordre de service. Le marché doit alors faire l'objet d'une réévaluation concrétisée par une décision de l'Autorité Contractante dûment visé par l'Ordonnateur Secondaire et le Délégué du Contrôle Financier, et en cas de financement extérieur l'obtention de l'avis de non objection du Bailleur de Fonds.

**NB : Dans tous les cas, lorsque l'augmentation de la masse ou volume ou quantités des prestations objet du Marché entraîne une augmentation du prix initial du Marché de plus d'un tiers (1/3), un nouveau marché doit être passé, c'est-à-dire que le Marché ne peut pas être modifié par voie d'avenant.**

#### **4.2.10 Procédures diverses**

De plus, dans une optique de professionnalisation, la fonction de PRMP devrait être « EXCLUSIVE » et, de ce fait, incompatible avec toutes autres fonctions administratives, sauf pour le cas prévu au point 2.1.2.4 de la circulaire n° 001 - ARMP/DG/CRR/06 du 03 novembre 2006.

En outre, il importe de mettre en place soit par zone géographique soit par découpage régional des Personnes Responsables des Marchés Publics (PRMP) et des Unités de Gestion de la Passation des Marchés (UGPM) auprès des postes diplomatiques et consulaires afin de respecter et bien appliquer les règles et principes relatifs aux marchés publics

Par ailleurs, en ce qui concerne le contrat au-dessus du seuil de passation des marchés exécuté à l'étranger, afin de préserver l'intérêt de l'Etat Malagasy il importe de rappeler que « l'avis préalable de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) est requis pour l'application de la réglementation du pays ou de l'organisme d'accueil».

#### **4.3 Etablissement d'un système d'archivage**

Pour le respect du principe de transparence et pour faciliter les contrôles à posteriori prévus par l'article 54 du CMP, chaque Autorité contractante est tenue de faire un archivage systématique de tous les documents afférents aux contrats passés (cf. guide de l'archivage sur site de l'ARMP). La non disponibilité de l'archive pourrait être considérée comme une manœuvre dilatoire ou même de refus au contrôle a posteriori prévu par l'article 2 de l'Arrêté N°16869/2008 /MFB du 02 septembre 2008 fixant les modalités de contrôle a posteriori exercé par les Commissions des Marchés.

#### **4.4 Professionnalisation de la commande publique**

Suivant note de Conseil n° 022/2007 - PM/SGG/CM du 07 mars 2007, la mise en place et la nomination des Personnes Responsables des Marchés Publics (PRMP), Unités de Gestion de la Passation des Marchés (UGPM) et Commission d'Appel d'Offres (CAO) doivent être effectives au niveau de toutes autorités contractantes et communiquées à DGCF, IGE, et ARMP (CNM, CRM concernées).

A cet effet, chaque PRMP nouvellement nommée est tenue de transmettre à l'ARMP dans un délai de trente jours après chaque notification : son acte de nomination, celle de son UGPM ainsi que celle de son CAO.

Tous les personnels et membres des organes de la commande publique sont soumis au Code d'éthique des marchés publics (décret n° 2006 - 343 du 30 mai 2006). Un engagement par écrit est rédigé à cet effet par les intéressés.

#### **4.5 Centralisation des informations**

L'outil de centralisation des informations sur la passation des commandes publiques, appelé "Système Informatisé de Gestion des Marchés Publics" (SIGMP) est actuellement fonctionnel. Les principaux utilisateurs sont les Personnes Responsables des Marchés Publics (PRMP) et les Ordonnateurs Secondaires (ORDSEC).

Les informations à saisir concernent les contrats administratifs écrits conclus avec des personnes publiques ou privées, par les personnes morales de droit public désignées sous le terme « Autorité Contractante », pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures, de services ou de prestations intellectuelles. Ces contrats sont de trois types, à savoir : les marchés, les conventions, et les bons de commande.

Depuis 2010, la saisie de toutes les informations relatives à ces contrats, dans la base des données du Système Informatisé de la Gestion des Marchés Publics (SIGMP) qui est reliée à celle du Système d'Information Intégré de la Gestion des Finances Publiques (SIIGFP), constitue une étape obligatoire préalable à la chaîne de la dépense publique. Cette saisie est assurée (i) par l'Unité de Gestion de Passation des Marchés Publics (UGPM) pour les commandes publiques se trouvant au-dessus des seuils de passation des marchés par voie d'appel d'offre et (ii) par l'ORDSEC pour celles en dessous des seuils de passation des marchés par voie d'appel d'offre.

Cette étape sera ensuite relayée par le processus d'engagement effectué par l'ORDSEC qui y enregistre la référence du contrat (Marché, convention et bon de commande) pour que le système affiche les éléments requis.

Le logiciel SIGMP fonctionne avec le navigateur Mozilla Firefox, utilisant la même infrastructure que le SIIGFP, en l'occurrence l'intranet de l'Etat, ou avec une connexion Internet.

### **5 COMPTABILITE ET MISE EN ŒUVRE DU SIIGFP**

#### **5.1 Organisation du SIIGFP**

La mise à jour des données (tiers, utilisateurs, modification de code ...) dans le SIGFP est effectuée exclusivement par le Centre Informatique Central (MFB Porte 224) et via les Centres Informatiques Régionaux. Les pièces complètes nécessaires (Cf Annexe 7) sont à fournir par les Institutions et Ministères.

L'Ordonnateur Secondaire doit adresser une lettre d'autorisation ou d'abrogation de l'autorisation de ses opérateurs de saisie.

Pour faciliter l'accès des responsables CDP et RDP dans le SIGFP, un accès pour consultation leur est dédié. Pour ce faire, ils devraient faire une demande avec copie des arrêtés de nomination adressée à la Direction Générale du Budget.

En matière d'exécution des recettes (fiscales et non fiscales), suite à la demande des Institutions et Ministères lors des revues trimestrielles de l'exécution budgétaire, un nouveau système sera opérationnel à partir du mois de janvier 2011. Ce système est destiné à prendre en charge les comptabilités budgétaires des ordonnateurs de recettes : Liquidation et Ordonnancement. Sa mise en place au niveau des utilisateurs sera progressive. Il en est de même pour la formation des utilisateurs.

Quant à l'exécution des dépenses, les opérations budgétaires sont toujours réalisées sur le système utilisé depuis 2009.

L'objet de la dépense doit être rédigé de manière à faire apparaître les informations exhaustives sur la dépense. Exemple : Pour le compte 6231 : Objet de la dépense : « Frais de déplacement de RAKOTO Tanà-Maintirano pour la cérémonie officielle de l'inauguration du CEG Ambohitsimeloka du 12 au 14 mai 2011 suivant OR N°XXXX »

**NB : Toutes les opérations doivent être effectuées sur le SIGFP (engagement – liquidation – ordonnancement – paiement).**

Le MFB reste disposé pour les formations des utilisateurs du SIGFP. Les Institutions et Ministères doivent faire une demande à la DSI pour les dites formations.

## **5.2 Processus rendus obligatoires pour le suivi de la performance au niveau des acteurs de la dépense**

- Un accusé de réception est produit systématiquement à la réception du DEF et des pièces justificatives par le Contrôle Financier avant le traitement du dossier.
- Toutes les pièces justificatives doivent être comptabilisées et enregistrées dans le SIIGFP (CF et Ordonnateur) avant l'envoi du fichier d'échange électronique et son enregistrement au niveau du Trésor
- Une fois clôturés, les mandats ne peuvent plus être modifiés. Par ailleurs, l'Ordonnateur peut annuler le mandat erroné par le rejet au niveau de l'Ordonnateur.
- Les mandats déjà envoyés au Trésor ne peuvent plus être rejetés par l'Ordonnateur. Seul le Trésor peut établir la note de rejet. Aucun rejet à l'amiable n'est plus envisageable, sauf en cas de pièce (papier) manquante.
- Un accusé de réception est produit systématiquement à la réception du MANDAT et des pièces justificatives par le Trésor vers l'ordonnateur avant le traitement du dossier.
- La note de rejet électronique du Trésor est produite systématiquement avec la version en papier, elle est transférée vers le SIIGFP (ordonnateur)

## **5.3 Prise en charge des dépenses de fonctionnement du SIIGFP 2011**

Pour l'année 2011, les dépenses de fonctionnement du SIIGFP des services centraux et déconcentrés du MFB sont prises en charge par le Budget Général. A cet effet, toutes les factures relatives à ces dépenses sont à adresser au «Secrétariat Général du Ministère des Finances et du Budget, porte 314» pour règlement. Par ailleurs dans ce même ordre d'idée, toute demande relative au SIIGFP (réparation, maintenance,.....) sera envoyée à la même adresse qui se chargera de l'exécution de ladite demande.

# **6 DISPOSITIONS FISCALES**

## **6.1 Impôt sur les Revenus et Assimilés :**

- Le taux de l'impôt sur les Revenus et Assimilés de 23% est ramené à 22% dans la Loi de Finances pour 2011. Sont concernés : Impôt sur les Revenus (IR), Impôt Direct sur les Hydrocarbures(IDH), Impôt sur les Revenus Salariaux et Assimilés (IRSA), Impôt sur les Revenus des Capitaux Mobiliers (IRCM), Impôt sur la

Plus Value Immobilière (IPVI). Ce nouveau taux s'applique aux exercices clôturés après le 31 Décembre 2010.

- Les frais de formation du personnel sont admis en déduction du bénéfice imposable.

### **6.2 Droit d'enregistrement :**

- Le Receveur des impôts compétent est seul habilité à percevoir les droits d'enregistrement des mutations de jouissance et de propriété, aucune délégation n'est admise.

### **6.3 Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) :**

- Tous les matériels et équipements destinés à la production d'énergie renouvelable sont exonérés.
- La certification des comptes par les Commissaires aux Comptes n'est plus exigée pour les assujettis à la TVA par option.

### **6.4 Impôt de Licence (IL) :**

- L'autorisation de l'octroi de Licence de vente de boissons alcooliques relève de la compétence du Directeur Régional des Impôts du ressort.
- L'amende fiscale de Ar 1 000 par litre est rehaussée à Ar 10 000 par litre de boissons alcooliques par fermentation détenues.

### **6.5 Dispositions communes :**

- L'activité des grossistes est soumise à une autorisation préalable de l'Administration fiscale.
- Des précisions sur les obligations des contribuables en début d'activité, au cours et à la fin d'exploitation sont apportées : souscription d'une déclaration spéciale d'immatriculation au moment de l'accomplissement des formalités constitutives ; renouvellement annuel de la Carte d'Impôt Synthétique (CIS) et de la Carte d'Immatriculation Fiscale (CIF) ; obligation d'apposer d'une manière apparente dans le local l'attestation de régularité au regard de l'Impôt Synthétique ou de l'Impôt sur les Revenus ; déclaration de la situation d'inactivité temporaire, provisoire ou de veilleuse.
- Le **visa de conformité** par l'administration fiscale des Etats Financiers déposés auprès des différentes institutions publiques ou privées est obligatoire.
- Tout contribuable soumis au régime du réel doit obligatoirement avoir un compte bancaire.
- **Le délai de réponse** à une notification de redressement fiscal est de **30 jours** dans le cadre d'un contrôle fiscal au lieu de 15 jours auparavant.

**Le Ministre des Finances et du Budget**



**Hery M. RAJAONARIMAMPINANINA**

## **REFERENCES DES TEXTES LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES**

### **A. TEXTES LEGISLATIFS**

#### **❖ Lois**

- Loi Organique n° 2004-007 du 26 Juillet 2004 sur les lois de Finances,
- Loi n° 98-031 du 20 Janvier 1999 portant définition des établissements publics et des règles concernant la création de catégorie d'établissements publics,
- Loi n° 2004-006 du 26 Juillet 2004 portant réorganisation et fonctionnement du Conseil de Discipline Budgétaire et Financière,
- Loi n° 2004-009 du 26 Juillet 2004 portant Code des Marchés Publics,
- Loi n°2004-036 du 1<sup>er</sup> Octobre 2004 relative à l'organisation, aux attributions, au fonctionnement et à la procédure applicable devant la Cour Suprême et les trois Cours la composant.

#### **❖ Ordonnance**

- Ordonnance n° 62-081 du 24 Mai 1973 relative au statut des Comptables Publics.

### **B. TEXTES REGLEMENTAIRES**

#### **❖ Décrets**

- Décret n° 99-335 définissant le statut-type des Etablissements Publics Nationaux,
- Décret n°2004-319 du 09 Mars 2004 instituant le régime des régies d'avances et des régies de recettes des organismes publics modifiés par le Décret 2006-844 du 14 Novembre 2006 et le Décret 2008- 1156 du 11 Décembre 2008,
- Décret n°2004-571 du 1er Juin 2004 définissant les attributions et la responsabilité de l'Ordonnateur dans les phases d'exécution de la dépense publique,
- Décret 2005-003 du 4 Janvier 2005 portant Règlement Général sur la Comptabilité de l'Exécution Budgétaire de l'Organisme Public,
- Décret 2005-089 du 15 Janvier 2005 portant nomenclature des pièces justificatives des dépenses publiques,
- Décret n° 2008-668 du 21 Juillet 2008 portant régime de déplacement des fonctionnaires et agents employés par l'Etat, les Collectivités et Organismes Publics,
- Décret n°2008 – 1247 du 19 Décembre 2008 portant généralisation de l'application du Contrôle Hiérarchisé des Engagements des Dépenses.

### ❖ **Arrêtés**

- Arrêté n°1438 /2005 du 16 Mars 2005 instituant la procédure d'exécution des dépenses des organismes publics,
- Arrêté n°20.888/2008 portant fixation des taux d'indemnité journalière de frais de mission à l'extérieur du Territoire National,
- Arrêté n°20.889/2008 fixant les taux et modalités d'attribution de l'indemnité kilométrique forfaitaire de transport sur les routes et pistes non desservies par les services publics,
- Arrêté n°31.126/2010-MFB/SG/DGB/DESB fixant la nomenclature des pièces justificatives des dépenses d'hospitalisation, de soins et de traitement des fonctionnaires et agents non encadrés de l'Etat.

### ❖ **Circulaires**

- Circulaire N° 001- ARMP /DG/CRR/06 du 03 Novembre 2006 sur la Nomination des PRMP, Création UGPM et la mise en place de la CAO,
- Circulaire N°03- MEFB/SG/DGDP/DB du 19 Décembre 2006 sur l'Exécution Budgétaire 2007,
- Circulaire N°01- MFB/SG/DGB/DESB du 27 Décembre 2007 sur l'Exécution Budgétaire 2008,
- Circulaire N°11- MFB/SG/DGB/DESB du 23 Décembre 2008 sur l'Exécution Budgétaire 2009,
- Circulaire n° 97 /09-MFB/SG/DGB/DPE/STI du 07 Octobre 2009 précisant mode de calcul d'indemnité de Mission à l'intérieur du Territoire National,
- Circulaire N°07- MFB/SG/DGB/DESB du 31 Décembre 2009 sur l'Exécution Budgétaire 2010,
- Circulaire N°03-- MFB/SG/DGB du 31 Mars 2010 portant rappel sur les rôles, les attributions et les responsabilités des Intervenants dans la procédure d'exécution des dépenses du budget de programme,
- Circulaire N°04-- MFB/SG/DGB du 13 Avril 2010 sur la désignation des Responsables de Crédit DTI,
- Circulaire N°01-- MFB/SG/DGB/DESB/SAIDM du 7 Septembre 2010 sur Exécution de la LFR 2010 et Clôture des Opérations de gestion 2010,
- Circulaire N°02-- MFB/SG/DGB/DESB/SAIDM du 28 Octobre 2010 sur la régie d'avance pour les dépenses de déplacement aérien,
- Circulaire N°03-- MFB/SG/DGB/DESB/SAIDM du 16 Novembre 2010 sur la vérification annuelle des caisses publiques.

### ❖ **Instructions**

- Instruction Générale du 22 Juillet 1955 sur la Comptabilité des Matières et des Immeubles à Madagascar et Dépendance,
- Instruction Générale n°001 MEFB/SG/DGDP/DB du 16 Mars 2005 sur l'exécution du budget des organismes publics.

## ANNEXES

### Annexe 01 : Nomenclature budgétaire

#### A. Missions et Programmes des Institutions et Ministères pour le budget 2011

Code	Institution ou Ministère	Code	Mission	Code	Programme
01	PRESIDENCE DE LA HAUTE AUTORITE DE LA TRANSITION	010	Présidence de la Haute Autorité de la Transition	001	Administration et Coordination
01	PRESIDENCE DE LA HAUTE AUTORITE DE LA TRANSITION	010	Présidence de la Haute Autorité de la Transition	201	Infrastructure reliée
01	PRESIDENCE DE LA HAUTE AUTORITE DE LA TRANSITION	010	Présidence de la Haute Autorité de la Transition	401	Développement rural
01	PRESIDENCE DE LA HAUTE AUTORITE DE LA TRANSITION	010	Présidence de la Haute Autorité de la Transition	501	Santé, Planning familial et lutte contre le VIH/SIDA
01	PRESIDENCE DE LA HAUTE AUTORITE DE LA TRANSITION	010	Présidence de la Haute Autorité de la Transition	801	Solidarité nationale
01	PRESIDENCE DE LA HAUTE AUTORITE DE LA TRANSITION	010	Présidence de la Haute Autorité de la Transition	820	Appui de la Présidence aux grands projets et des secteurs sociaux
02	CONSEIL SUPERIEUR DE LA TRANSITION	020	Conseil Supérieur de la Transition	002	Administration et Coordination
02	CONSEIL SUPERIEUR DE LA TRANSITION	020	Conseil Supérieur de la Transition	119	Appui aux Membres de l'Institution
03	CONGRES DE LA TRANSITION	030	Congrès de la Transition	003	Administration et Coordination
03	CONGRES DE LA TRANSITION	030	Congrès de la Transition	101	Gouvernance Responsable
04	HAUTE COUR CONSTITUTIONNELLE	040	Haute Cour Constitutionnelle	004	Administration et Coordination
04	HAUTE COUR CONSTITUTIONNELLE	040	Haute Cour Constitutionnelle	102	Gouvernance Responsable
05	PRIMATURE	050	Primature	005	Administration et Coordination
05	PRIMATURE	050	Primature	402	Développement rural
05	PRIMATURE	050	Primature	403	Nutrition et Sécurité Alimentaire
05	PRIMATURE	050	Primature	802	Solidarité nationale
11	MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES	110	Affaires étrangères	006	Administration et Coordination
11	MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES	110	Affaires étrangères	601	Renforcement des travaux de promotion au niveau des Représentations Extérieures de Madagascar
12	MINISTERE DES FORCES ARMEES	122	Défense et sécurité	007	Administration et Coordination
12	MINISTERE DES FORCES ARMEES	122	Défense et sécurité	103	Pilotage de la politique de défense
12	MINISTERE DES FORCES ARMEES	123	Renforcement de la Défense Nationale	008	Administration et Coordination
12	MINISTERE DES FORCES ARMEES	123	Renforcement de la Défense Nationale	104	Armée de Terre
12	MINISTERE DES FORCES ARMEES	123	Renforcement de la Défense Nationale	105	Armée de l'Air
12	MINISTERE DES FORCES ARMEES	123	Renforcement de la Défense Nationale	106	Marine Nationale
13	SECRETARIAT D'ETAT A LA GENDARMERIE	130	Gendarmerie Nationale	009	Administration et Coordination
13	SECRETARIAT D'ETAT A LA GENDARMERIE	130	Gendarmerie Nationale	107	Surveillances nautique et territoriale
13	SECRETARIAT D'ETAT A LA GENDARMERIE	130	Gendarmerie Nationale	108	Cadrage sécuritaire interministeriel
13	SECRETARIAT D'ETAT A LA GENDARMERIE	130	Gendarmerie Nationale	121	Sécurité et ordre publics

Code	Institution ou Ministère	Code	Mission	Code	Programme
13	SECRETARIAT D'ETAT A LA GENDARMERIE	130	Gendarmerie Nationale	124	Normalisation des équipements et infrastructures
13	SECRETARIAT D'ETAT A LA GENDARMERIE	130	Gendarmerie Nationale	125	Formation
14	MINISTERE DE L'INTERIEUR	140	Administration du Territoire	010	Administration et Coordination
14	MINISTERE DE L'INTERIEUR	140	Administration du Territoire	109	Administration Territoriale
14	MINISTERE DE L'INTERIEUR	140	Administration du Territoire	202	Gestion des Risques et des Catastrophes
15	MINISTERE DE LA SECURITE INTERIEURE	150	Sécurité Publique	036	Administration et Coordination
15	MINISTERE DE LA SECURITE INTERIEURE	150	Sécurité Publique	120	Sécurité publique
16	MINISTERE DE LA JUSTICE	160	Justice	012	Administration et Coordination
16	MINISTERE DE LA JUSTICE	160	Justice	111	Administration judiciaire
16	MINISTERE DE LA JUSTICE	160	Justice	112	Administration pénitentiaire
21	MINISTERE DES FINANCES ET DU BUDGET	220	Finances et budget	013	Administration et Coordination
21	MINISTERE DES FINANCES ET DU BUDGET	220	Finances et budget	114	Gestion du Budget
21	MINISTERE DES FINANCES ET DU BUDGET	220	Finances et budget	115	Gestion Fiscale
21	MINISTERE DES FINANCES ET DU BUDGET	220	Finances et budget	116	Douanes
21	MINISTERE DES FINANCES ET DU BUDGET	220	Finances et budget	117	Trésor
21	MINISTERE DES FINANCES ET DU BUDGET	220	Finances et budget	803	Action sociale et développement
25	MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DE L'INDUSTRIE	290	Pilotage de l'économie	014	Administration et Coordination
25	MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DE L'INDUSTRIE	290	Pilotage de l'économie	604	Economie
25	MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DE L'INDUSTRIE	340	Industrie	051	Administration et Coordination
25	MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DE L'INDUSTRIE	340	Industrie	605	Industrie
32	MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DU TRAVAIL ET DES LOIS SOCIALES	310	Travail et Lois sociales	041	Administration et Coordination
32	MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DU TRAVAIL ET DES LOIS SOCIALES	310	Travail et Lois sociales	804	Sécuriser l'environnement social et professionnel des travailleurs
32	MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DU TRAVAIL ET DES LOIS SOCIALES	310	Travail et Lois sociales	805	Promouvoir le dialogue social et les droits fondamentaux
32	MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DU TRAVAIL ET DES LOIS SOCIALES	310	Travail et Lois sociales	811	Intégrer la dimension genre dans le développement
32	MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DU TRAVAIL ET DES LOIS SOCIALES	310	Travail et Lois sociales	812	Intensification de lutte contre le travail des enfants
32	MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DU TRAVAIL ET DES LOIS SOCIALES	320	Fonction Publique	015	Administration et Coordination
32	MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DU TRAVAIL ET DES LOIS SOCIALES	320	Fonction Publique	118	Améliorer la qualité des services publics et renforcer les capacités des agents de l'Etat
32	MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DU TRAVAIL ET DES LOIS SOCIALES	330	Emploi	038	Administration et Coordination
32	MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DU TRAVAIL ET DES LOIS SOCIALES	330	Emploi	607	Promouvoir la croissance économique par l'emploi décent
35	MINISTERE DU TOURISME ET DE L'ARTISANAT	350	Tourisme	040	Administration et Coordination
35	MINISTERE DU TOURISME ET DE L'ARTISANAT	350	Tourisme	608	Développement du tourisme

Code	Institution ou Ministère	Code	Mission	Code	Programme
35	MINISTERE DU TOURISME ET DE L'ARTISANAT	350	Tourisme	610	Développement du contrôle et du suivi touristique
35	MINISTERE DU TOURISME ET DE L'ARTISANAT	342	Artisanat	046	Administration et Coordination
35	MINISTERE DU TOURISME ET DE L'ARTISANAT	342	Artisanat	611	Développement de l'artisanat
36	MINISTERE DU COMMERCE	360	Commerce	037	Administration et Coordination
36	MINISTERE DU COMMERCE	360	Commerce	606	Commerce
37	MINISTERE DE LA COMMUNICATION	370	Communication	030	Administration et Coordination
37	MINISTERE DE LA COMMUNICATION	370	Communication	212	Média
37	MINISTERE DE LA COMMUNICATION	370	Communication	213	Développement des infrastructures Radio et Télévision
41	MINISTERE DE L'AGRICULTURE	410	Agriculture	016	Administration et Coordination
41	MINISTERE DE L'AGRICULTURE	410	Agriculture	404	Révolution verte et durable
41	MINISTERE DE L'AGRICULTURE	410	Agriculture	405	Recherche agricole
42	MINISTERE DE L'ELEVAGE	420	Elevage	039	Administration et Coordination
42	MINISTERE DE L'ELEVAGE	420	Elevage	406	Développement de la production animale
43	MINISTERE DE LA PECHE ET DES RESSOURCES HALIEUTIQUES	430	Pêche	033	Administration et Coordination
43	MINISTERE DE LA PECHE ET DES RESSOURCES HALIEUTIQUES	430	Pêche	408	Développement de la pêche et des ressources halieutiques
44	MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT ET DES FORETS	440	Environnement	017	Administration et Coordination
44	MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT ET DES FORETS	440	Environnement	701	Gestion durable des ressources naturelles
44	MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT ET DES FORETS	440	Environnement	703	Développement du reflexe environnemental
51	MINISTERE DE L'ENERGIE	510	Energie	031	Administration et Coordination
51	MINISTERE DE L'ENERGIE	510	Energie	203	Développement des infrastructures électriques et des ressources d'énergie locales
52	MINISTERE DE L'EAU	520	Eau et Assainissement	032	Administration et Coordination
52	MINISTERE DE L'EAU	520	Eau et Assainissement	205	Développement de l'accès à l'eau et aux infrastructures d'assainissement
53	MINISTERE DES MINES ET DES HYDROCARBURES	530	Mines	019	Administration et Coordination
53	MINISTERE DES MINES ET DES HYDROCARBURES	530	Mines	204	Développement du secteur pétrolier et des biocarburants
53	MINISTERE DES MINES ET DES HYDROCARBURES	530	Mines	609	Développement du secteur minier
61	MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET DE LA METEOROLOGIE	610	Travaux Publics	020	Administration et Coordination
61	MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET DE LA METEOROLOGIE	610	Travaux Publics	206	Développement des infrastructures routières
61	MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET DE LA METEOROLOGIE	680	Météorologie	042	Administration et Coordination
61	MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET DE LA METEOROLOGIE	680	Météorologie	211	Développement météorologique
62	MINISTERE DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE LA DECENTRALISATION	170	Décentralisation	044	Administration et Coordination
62	MINISTERE DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE LA DECENTRALISATION	170	Décentralisation	113	Développement des Collectivités Décentralisées

Code	Institution ou Ministère	Code	Mission	Code	Programme
62	MINISTERE DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE LA DECENTRALISATION	460	Domaine et sécurisation foncière	018	Administration et Coordination
62	MINISTERE DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE LA DECENTRALISATION	460	Domaine et sécurisation foncière	409	Domaine et sécurisation foncière
62	MINISTERE DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE LA DECENTRALISATION	620	Aménagement du territoire	021	Administration et Coordination
62	MINISTERE DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE LA DECENTRALISATION	620	Aménagement du territoire	207	Aménagement et équipement des villes
63	MINISTERE DES TRANSPORTS	630	Transport	022	Administration et Coordination
63	MINISTERE DES TRANSPORTS	630	Transport	208	Transports Routier et Ferroviaire
63	MINISTERE DES TRANSPORTS	630	Transport	209	Transports Maritime, Fluvial et Aérien
66	MINISTERE DES TELECOMMUNICATIONS, DES POSTES ET DES NOUVELLES TECHNOLOGIES	660	Poste et Télécommunication	023	Administration et Coordination
66	MINISTERE DES TELECOMMUNICATIONS, DES POSTES ET DES NOUVELLES TECHNOLOGIES	660	Poste et Télécommunication	214	Appui à l'extension de la couverture postale
66	MINISTERE DES TELECOMMUNICATIONS, DES POSTES ET DES NOUVELLES TECHNOLOGIES	670	TIC	043	Administration et Coordination
66	MINISTERE DES TELECOMMUNICATIONS, DES POSTES ET DES NOUVELLES TECHNOLOGIES	670	TIC	210	Développement des réseaux d'accès aux TICs dans les zones rurales
71	MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE	710	Santé	024	Administration et Coordination
71	MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE	710	Santé	502	Fournitures de services de santé de base
71	MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE	710	Santé	503	Fournitures de services de santé hospitaliers
71	MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE	710	Santé	504	Fournitures de médicaments, consommables et autres produits
71	MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE	710	Santé	505	Lutte contre les maladies
71	MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE	710	Santé	506	Survie et développement de la mère et de l'enfant
71	MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE	720	Planning familial	052	Administration et Coordination
71	MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE	720	Planning familial	507	Planning familial
75	MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DES LOISIRS	750	Jeunesse	045	Administration et Coordination
75	MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DES LOISIRS	750	Jeunesse	302	Jeunesse
75	MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DES LOISIRS	790	Loisirs	054	Administration et Coordination
75	MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DES LOISIRS	790	Loisirs	303	Loisirs
76	MINISTERE DE LA POPULATION ET DES AFFAIRES SOCIALES	760	Population et développement	025	Administration et Coordination
76	MINISTERE DE LA POPULATION ET DES AFFAIRES SOCIALES	760	Population et développement	806	Etudes et éducation en matière de Population
76	MINISTERE DE LA POPULATION ET DES AFFAIRES SOCIALES	760	Population et développement	813	Promotion de l'amélioration de condition de vie de la population
76	MINISTERE DE LA POPULATION ET DES AFFAIRES SOCIALES	770	Protection sociale	053	Administration et Coordination
76	MINISTERE DE LA POPULATION ET DES AFFAIRES SOCIALES	770	Protection sociale	807	Genre et développement
76	MINISTERE DE LA POPULATION ET DES AFFAIRES SOCIALES	770	Protection sociale	814	Action sociale

Code	Institution ou Ministère	Code	Mission	Code	Programme
76	MINISTERE DE LA POPULATION ET DES AFFAIRES SOCIALES	770	Protection sociale	815	Famille et enfance
78	MINISTERE DES SPORTS	780	Sports	026	Administration et Coordination
78	MINISTERE DES SPORTS	780	Sports	301	Sports
81	MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE	810	Education	027	Administration et Coordination
81	MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE	810	Education	304	Petite enfance
81	MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE	810	Education	305	Enseignement fondamental 1er cycle
81	MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE	810	Education	306	Enseignement fondamental 2eme cycle
81	MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE	810	Education	307	Alphabétisation
81	MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE	820	Enseignement général	048	Administration et Coordination
81	MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE	820	Enseignement général	308	Enseignement secondaire
83	SECRETARIAT D'ETAT CHARGE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE	830	Enseignement technique et formation professionnelle	049	Administration et Coordination
83	SECRETARIAT D'ETAT CHARGE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE	830	Enseignement technique et formation professionnelle	309	Formation technique initiale et professionnelle
84	MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE	840	Enseignement supérieur	028	Administration et Coordination
84	MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE	840	Enseignement supérieur	310	Enseignement supérieur
84	MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE	850	Recherche scientifique	050	Administration et Coordination
84	MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE	850	Recherche scientifique	311	Recherche scientifique
86	MINISTERE DE LA CULTURE ET DU PATRIMOINE	860	Culture	029	Administration et Coordination
86	MINISTERE DE LA CULTURE ET DU PATRIMOINE	860	Culture	808	Patrimoine
86	MINISTERE DE LA CULTURE ET DU PATRIMOINE	860	Culture	809	Création
86	MINISTERE DE LA CULTURE ET DU PATRIMOINE	860	Culture	810	Transmission de savoir et démocratisation de la culture

## B. Fiche de performance pluriannuelle

### FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2010	2011	2012	2013
<b>01 PRESIDENCE DE LA HAUTE AUTORITE DE LA TRANSITION</b>					
<b>010 PRESIDENCE DE LA HAUTE AUTORITE DE LA TRANSITION</b>					
<b>001 Administration et Coordination</b>					
<b>001-1 Réduire la corruption</b>					
001-1-1 Nombre de régions mettant en œuvre une politique régionale de réduction de la corruption	Nombre	22,00	22,00	22,00	22,00
001-1-1-1 Appliquer la législation anticorruption					
001-1-1-2 Mettre en place les antennes régionales					
001-1-1-3 Appliquer les procédures d'investigation sur les faits soupçonnés de corruption dénoncés					
001-1-1-4 Recevoir les déclarations de patrimoine des personnes assujetties					
001-1-1-5 Eliminer les circonstances et les pratiques favorables à la corruption					
001-1-1-6 Renforcer les capacités opérationnelles des agents					
001-1-2 Pourcentage des dossiers d'investigations traités	%	73,00	75,00	80,00	85,00
001-1-2-1 Appliquer la législation anticorruption					
001-1-2-2 Mettre en place les antennes régionales					
001-1-2-3 Appliquer les procédures d'investigation sur les faits soupçonnés de corruption dénoncés					
001-1-2-4 Recevoir les déclarations de patrimoine des personnes assujetties					
001-1-2-5 Eliminer les circonstances et les pratiques favorables à la corruption					
001-1-2-6 Renforcer les capacités opérationnelles des agents					
001-1-3 Nombre de séances de mobilisation et/ou de Sensibilisation effectuées par le Bureau	Nombre	300,00	300,00	300,00	300,00
001-1-3-1 Assurer les sensibilisations sur terrain					
001-1-3-2 Organiser des ateliers et débats					
001-1-4 Nombre d'inspection ou de conscientisation effectuées	Nombre	60,00	40,00	60,00	70,00
001-1-4-1 Assurer le fonctionnement général de l'organisme					
001-1-4-2 Assurer la réhabilitation du siège de l'IGGN					
<b>001-2 Renforcer l'Etat de droit</b>					
001-2-1 Nombre de piliers d'intégrité connaissant et appliquant les Règles de base	Nombre	12,00	14,00	16,00	18,00
001-2-1-1 Etablir les normes de fonctionnement					
001-2-1-2 Renforcer les capacités de la société civile et des médias					
001-2-1-3 Améliorer l'accès à l'information					
001-2-2 Nombre d'organisation de la société civile effectuant des interpellations effectives	Nombre	25,00	28,00	30,00	32,00
001-2-2-1 Etablir les normes de fonctionnement					
001-2-2-2 Renforcer les capacités de la société civile et des médias					
001-2-2-3 Améliorer l'accès à l'information					
001-2-3 Nombre de déclaration d'opération suspectes (DOS) transmis au parquet	Nombre	48,00	60,00	72,00	84,00
001-2-3-1 Traiter les Déclarations d'Opérations Suspectes					
001-2-4 Nombre de responsable de veille et de partenaires formés	Nombre	250,00	250,00	250,00	250,00
001-2-4-1 Former les responsables de veille et partenaires					
001-2-5 Nombre de séances d'information-sensibilisation effectués	Nombre	3,00	3,00	3,00	3,00
001-2-5-1 Développer une campagne de sensibilisation					
001-2-6 Nombre de formation militaires inspectés ou visités	Nombre	12,00	18,00	21,00	24,00
001-2-6-1 Restaurer la discipline militaire					
001-2-6-2 Protéger le moral de la troupe					
001-2-6-3 Assurer la supervision de l'opérationnalité des unités de Service civique					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2010	2011	2012	2013
<b>01 PRESIDENCE DE LA HAUTE AUTORITE DE LA TRANSITION</b>					
<b>010 PRESIDENCE DE LA HAUTE AUTORITE DE LA TRANSITION</b>					
<b>001 Administration et Coordination</b>					
001-2-7 Nombre de doléance relative à des infractions sur le code de déontologie des Magistrats	Nombre (BASE 100)	35,00	15,00	5,00	3,00
001-2-7-1 Restaurer l'éthique et la déontologie des magistrats					
001-2-8 Dolai moyen de traitement des dossiers et exécution des décisions relatives à la gestion des carrières des Magistrats	Nombre (BASE 100)	40,00	25,00	10,00	10,00
001-2-8-1 Concevoir les projets d'acte					
001-2-8-2 Visa par les différentes entités financières					
001-2-8-3 Signature des différents responsables de l'Etat					
001-2-8-4 Enregistrement au niveau du Secrétariat Général du Gouvernement					
001-2-8-5 Ampliation					
<b>001-3 Renforcer les prestations des services publics</b>					
001-3-1 Nombre de distinctions honorifiques discernés	Nombre	20 500,00	21 500,00	22 500,00	26 200,00
001-3-1-1 Réaliser le Conseil de l'Ordre national					
001-3-1-2 Assurer l'octroi de décorations à titre posthume, hors contingent ou à titre exceptionnel					
001-3-1-3 Assurer le fonctionnement général de l'organisme					
001-3-2 Taux d'exécution budgétaire	%	98,00	98,00	98,00	98,00
001-3-2-1 Assurer le fonctionnement général de la Présidence					
<b>001-4 Fournir un niveau de sécurité suffisant pour assurer la sécurité des personnes et protéger leurs biens</b>					
001-4-1 Nombre de renseignements exploités et transmis aux instances étatiques	Nombre	9 250,00	13 000,00	15 600,00	16 000,00
001-4-1-1 Assurer la lutte contre le terrorisme et le banditisme					
001-4-2 Probabilité d'apparition d'un crime envers les hautes personnalités de la Présidence	%	0,10	0,10	0,10	0,10
001-4-2-1 Former et perfectionner le personnel assurant la sécurité des Hautes Personnalité de la Présidence					
001-4-2-2 Réhabiliter les infrastructures					
001-4-2-3 Faire l'acquisition des matériels					
<b>001-5 Etablir un processus budgétaire de l'Etat efficace et efficient, rendre plus efficace l'ensemble des mécanismes des contrôles des revenus des revenus et des dépenses</b>					
001-5-1 Nombre d'inspections effectués	Nombre	55,00	60,00	65,00	75,00
001-5-1-1 Effectuer les contrôles a priori, a posteriori ou inopinés au sein des branches de l'Administration					
001-5-2 Nombre d'indicateurs PEFA concernant la préparation et l'exécution du budget (Indicateurs 1 à 17) ayant une note supérieure ou égal à B	Nombre	19,00	21,00	22,00	24,00
001-5-2-1 Améliorer le processus de préparation et d'exécution budgétaire					
001-5-3 Nombre d'indicateurs PEFA mesurant l'efficience du mécanisme de contrôle interne et du reporting (Indicateurs 18 à 25) ayant une note supérieure ou égal à B	Nombre	5,00	5,00	5,00	5,00
001-5-3-1 Renforcer le mécanisme de contrôle interne					
001-5-4 Pourcentage de marchés attribués suite à des appels d'offres ouverts par rapport à l'ensemble des marchés publics	%	80,00	85,00	90,00	95,00
001-5-4-1 Institutionnaliser les réformes sur les passations de marchés					
001-5-5 Taux de pression fiscale	%	13,00	13,20	13,50	14,50
001-5-5-1 Améliorer la performance au niveau des agences de recettes fiscale					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2010	2011	2012	2013
<b>01 PRESIDENCE DE LA HAUTE AUTORITE DE LA TRANSITION</b>					
<b>010 PRESIDENCE DE LA HAUTE AUTORITE DE LA TRANSITION</b>					
<b>201 Infrastructure relié</b>					
<b>201-1 Remettre en condition le système de télécommunication aux Palais d'Etat (Iavoloha et Ambohitsirohitra) en vue de son exploitation</b>					
201-1-1 Postes TPH numériques vandalisés remplacés	Nombre	48,00	40,00	40,00	0,00
201-1-1-1 Acquérir et installer les matériels (serveur)					
201-1-1-2 Assurer la mise en œuvre du système					
201-1-1-3 Assurer le développement et la sécurisation des informations					
201-1-1-4 Former les opérateurs et les techniciens pour la maintenance					
201-1-2 Postes radios VHF vandalisés remplacés	Nombre	4,00	4,00	4,00	4,00
201-1-2-1 Acquérir les matériels					
201-1-2-2 Installer les matériels					
201-1-3 Systèmes de protection des installations rénovés	Nombre	4,00	3,00	2,00	0,00
201-1-3-1 Acquérir le système					
201-1-3-2 Installer le système					
<b>201-2 Optimisation du système de télécommunication doté aux responsables de la sécurité publique Régionale</b>					
201-2-1 Sites protégés	Nombre	5,00	0,00	0,00	0,00
201-2-1-1 Réaliser les études					
201-2-1-2 Acquérir les matériels					
201-2-1-3 Installer et mettre en œuvre					
201-2-1-4 Former les opérateurs et les techniciens pour la maintenance					
201-2-2 Antennes BLR détériorés remplacés	Nombre	3,00	0,00	0,00	0,00
201-2-2-1 Acquérir les matériels					
201-2-2-2 Installer les matériels					
<b>401 Développement rural</b>					
<b>401-1 Lancer une révolution verte durable</b>					
401-1-1 Nombre d'unités du Service Civique opérationnelles	Nombre	10,00	12,00	13,00	14,00
401-1-1-1 Agriculture, élevage, sécurité des zones d'implantation, alphabétisation, sports, hygiène et secourisme					
<b>501 Santé-Planning familial et lutte contre le VIH/SIDA</b>					
<b>501-1 Gagner la lutte contre le VIH/SIDA</b>					
501-1-1 Nombre de plans locaux de lutte contre le Sida mis en œuvre au niveau des communes	Nombre	1 150,00	1 350,00	1 550,00	1 650,00
501-1-1-1 Assurer l'intégration de la lutte contre les IST/VIH/SIDA dans les plans d'actions des ministères					
501-1-1-2 Renforcer l'engagement des entreprises dans la réponse nationale aux IST et VIH/SIDA					
501-1-1-3 Renforcer la décentralisation de la gestion du programme pour une réponse locale aux IST et au VIH/SIDA					
501-1-1-4 Améliorer l'accès aux informations et aux services cliniques de prévention					
501-1-1-5 Renforcer la disponibilité et faciliter l'accessibilité aux services de conseil et de prévention de la					
501-1-1-6 Intensifier les précautions universelles					
501-1-1-7 Renforcer la prise en charge psychosociale des PVVIH au niveau communautaire					
501-1-1-8 Mettre en œuvre un système de planification, de suivi et d'évaluation					
501-1-1-9 Assurer la prospection de fonds auprès des partenaires nationaux et internationaux pour l'effectivité du principe de "Three Ones"					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités		UNITE	2010	2011	2012	2013
01	<b>PRESIDENCE DE LA HAUTE AUTORITE DE LA TRANSITION</b>					
010	<b>PRESIDENCE DE LA HAUTE AUTORITE DE LA TRANSITION</b>					
501	<b>Santé-Planning familial et lutte contre le VIH/SIDA</b>					
501-1-2	Pourcentage de grandes entreprises engagés dans la lutte contre le sida	%	35,00	70,00	80,00	90,00
501-1-2-1	<i>Assurer l'intégration de la lutte contre les IST/VIH/SIDA dans les plans d'actions des ministères</i>					
501-1-2-2	<i>Renforcer l'engagement des entreprises dans la réponse nationale aux IST et VIH/SIDA</i>					
501-1-2-3	<i>Renforcer la décentralisation de la gestion du programme pour une réponse locale aux IST et au VIH/SIDA</i>					
501-1-2-4	<i>Améliorer l'accès aux informations et aux services cliniques de prévention</i>					
501-1-2-5	<i>Renforcer la disponibilité et faciliter l'accessibilité aux services de conseil et de prévention de la</i>					
501-1-2-6	<i>Intensifier les précautions universelles</i>					
501-1-2-7	<i>Renforcer la prise en charge psychosociale des PVVIH au niveau communautaire</i>					
501-1-2-8	<i>Mettre en œuvre un système de planification, de suivi et d'évaluation</i>					
501-1-2-9	<i>Assurer la prospection de fonds auprès des partenaires nationaux et internationaux pour l'effectivité du principe de "Three Ones"</i>					
801	<b>Solidarité nationale</b>					
801-1	<b>Améliorer l'appui aux très pauvres et vulnérables</b>					
801-1-1	Nombre de marchés attribués pour l'implantation de projets en milieu rural	Nombre	20,00	23,00	25,00	30,00
801-1-1-1	<i>Construire ou réhabiliter des infrastructures : pistes rurales, écoles, hôpitaux, adduction d'eau potable</i>					
801-1-1-2	<i>Réaliser des projets de moyenne envergure</i>					
801-2	<b>Restauration des Palais, Résidences et Annexes</b>					
801-2-1	Nombre de sites à réhabiliter	%	4,00	4,00	5,00	7,00
801-2-1-1	<i>Aménager un espace bâti pouvant servir de Bureau Régional de la Présidence</i>					
801-3	<b>Sauvegarder ou préserver les valeurs culturelles: continuer la réhabilitation du Palais de la Reine de Manjakamiadana</b>					
801-3-1	Pourcentage de réalisation des travaux de restauration	%	100,00	0,00	0,00	0,00
801-3-1-1	<i>Réaliser des travaux dans le cadre de la réfection du Palais de la Reine</i>					
801-4	<b>Alléger le problème de logements: construire des logements de taille modéré et suivant les normes</b>					
801-4-1	Nombre de nouveaux sites d'implantation ou de réhabilitation de logements sociaux	Nombre	2,00	2,00	2,00	2,00
801-4-1-1	<i>Construire des logements sociaux</i>					
801-5	<b>Participer au développement des Collectivités: appuyer certains Organismes en matière de Financement de Projets</b>					
801-5-1	Nombre de transferts aux Organismes effectuas	Nombre	5,00	5,00	5,00	5,00
801-5-1-1	<i>Procédures de transferts ou attribution de moyens matériels ou financiers au profit des Collectivités nécessitant</i>					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités		UNITE	2010	2011	2012	2013
02	CONSEIL SUPERIEUR DE LA TRANSITION					
020	CONSEIL SUPERIEUR DE LA TRANSITION					
002	<b>Administration et Coordination</b>					
002-1	<b>Renforcer les prestations de services publics</b>					
002-1-1	Délai moyen de traitement de dossier (salaire du personnel permanent)	jours	30,00	29,00	29,00	28,00
002-1-1-1	Améliorer le système de traitement des soldes afin de procéder au paiement avant échéance des salaires mensuels du personnel					
002-1-2	Délai moyen de traitement de dossier (fonctionnement des services)	jours	75,00	70,00	70,00	70,00
002-1-2-1	Améliorer les conditions de travail et la performance des directions et des Services					
002-1-2-2	Procéder à la gestion efficace et efficiente des ressources: humaines, financières et matériel					
002-1-2-3	Satisfaire aux besoins en fournitures et consommables des Services					
002-1-2-4	Pourvoir aux soins médicaux des membres de l'Institution, agents permanents et des membres de leurs familles					
002-1-2-5	Assurer le renforcement de capacités du personnel permanent					
002-2	<b>Etablir un processus budgétaire de l'Etat efficace et efficient</b>					
002-2-1	Taux d'exécution budgétaire	%	96,00	98,00	98,00	98,00
002-2-1-1	Procéder au suivi d'exécution des travaux de construction de réhabilitation et d'aménagement					
002-2-1-2	Assurer l'entretien et la maintenance du Palais					
002-2-1-3	Mettre à la disposition de l'Institution des matériels, équipements et outillages performants					
002-2-1-4	Renforcer les capacités des Agents de l'Institution					
119	<b>Appui aux Membres de l'Institution</b>					
119-1	<b>Renforcer l'Etat de droit</b>					
119-1-1	Nombre de lois votées, résolutions proposées	Nombre	90,00	44,00	44,00	44,00
119-1-1-1	Examiner les projets des lois ou les propositions des résolutions en commission spécialisée puis en commission plénière.					
119-1-1-2	Voter les lois ou résolutions en séance plénière.					
119-1-2	Nombre des visites effectués auprès CDT	Nombre		350,00	350,00	350,00
119-1-2-1	Procéder aux rencontres avec les membres du gouvernement.					
119-1-2-2	Effectuer des visites de formation et d'information à l'étranger.					
119-1-2-3	Maintenir les relations avec les Organismes interparlementaires Internationaux.					
119-1-2-4	Appuyer et conseiller les membres du Gouvernement					
119-2	<b>Renforcer les prestations de services publics</b>					
119-2-1	Délai moyen de traitement de dossier (salaire et indemnités des membres des institutions)	Jours	28,00	28,00	28,00	28,00
119-2-1-1	Améliorer le système de traitement des soldes afin de procéder au paiement avant échéance					
119-2-2	Délai moyen de traitement de dossier (fonctionnement des membres du Bureau permanent et des commissions)	Jours	75,00	70,00	70,00	70,00
119-2-2-1	Améliorer les conditions de travail des membres de l'Institution et ceux des cabinets.					
119-2-2-2	Satisfaire aux besoins en fournitures et consommables des membres du bureau Permanent ainsi que ceux des Commissions.					
119-2-2-3	Pourvoir aux soins médicaux des membres de l'Institution et leurs familles					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités		UNITE	2010	2011	2012	2013
03	<b>CONGRES DE LA TRANSITION</b>					
030	<b>CONGRES DE LA TRANSITION</b>					
	<b>003 Administration et Coordination</b>					
	<b>003-1 Assurer et améliorer le fonctionnement de l'Administration</b>					
	003-1-1 Délai moyen de traitement des dossiers	Jours	12,00	12,00	12,00	12,00
	003-1-1-1 Assurer le règlement des salaires des Députés et du Personnel					
	003-1-1-2 Pourvoir à la bonne santé des Députés et du Personnel					
	003-1-1-3 Appliquer les textes régissant l'Assemblée Nationale					
	<b>101 Gouvernance Responsable</b>					
	<b>101-1 Renforcer l'Etat de droit</b>					
	101-1-1 Nombre de lois votées	Nombre	44,00	50,00	54,00	60,00
	101-1-1-1 Tenir les sessions parlementaires					
	101-1-1-2 Rendre compte au peuple					
	101-1-1-3 Doter les Députés de moyens de communication et de transport					
	101-1-2 Nombre de contrôles parlementaires effectués	Nombre	44,00	66,00	70,00	70,00
	101-1-2-1 Réaliser des contrôles parlementaires					
	<b>101-2 Affirmer la démocratie au niveau international</b>					
	101-2-1 Nombre de participation au niveau international	Nombre	25,00	30,00	40,00	45,00
	101-2-1-1 Renforcer les activités internationales					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2010	2011	2012	2013
<b>04 HAUTE COUR CONSTITUTIONNELLE</b>					
<b>040 HAUTE COUR CONSTITUTIONNELLE</b>					
<b>004 Administration et Coordination</b>					
<b>004-1 Améliorer la qualité des services</b>					
004-1-1 Pourcentage de services informatisés	%	35,00	40,00	50,00	60,00
004-1-1-1 Formation des agents à l'utilisation d'outils E_gouvernance					
004-1-1-2 Développement des applications spécifiques					
004-1-2 Délai de traitement des dossiers abrégé	Jour	16,00	15,00	14,00	14,00
004-1-2-1 Réorganisation des services					
004-1-2-2 Renforcement de la capacité technique et managériale des juges et des agents					
<b>004-2 Améliorer les conditions de travail</b>					
004-2-1 Nombre de matériels acquis et de bureaux réhabilités	Nombre	8,00	9,00	13,00	15,00
004-2-1-1 Dotation à l'institution d'infrastructures et de matériels répondant aux normes requises					
<b>102 Gouvernance responsable</b>					
<b>102-1 Renforcer l'Etat de droit</b>					
102-1-1 Nombre de textes soumis pour contrôle de constitutionnalité, de décisions prises et avis émis	Nombre	28,00	35,00	41,00	45,00
102-1-1-1 Contrôle de la conformité des textes aux principes constitutionnels					
102-1-1-2 Règlement des conflits de compétences entre les Institutions					
<b>102-2 Consolider la démocratie et la stabilité politique en s'assurant de la fiabilité et de la transparence des traitements des résultats et des contentieux électoraux</b>					
102-2-1 Nombre de logiciels de traitements de résultats connus et vulgarisés	Nombre	3,00	1,00	1,00	4,00
102-2-1-1 Conception et vulgarisation des logiciels de traitement de résultats					
102-2-2 Nombre d'acteurs du processus électoral formés	Nombre	110,00	25,00	25,00	120,00
102-2-2-1 Formation des agents impliqués dans le processus électoral					
<b>102-3 Assurer la cohérence des Institutions impliqués dans le processus électoral</b>					
102-3-1 Nombre d'échanges d'expériences et de tournées électorales avec les Institutions impliquées dans le processus électoral	Nombre	24,00	4,00	4,00	22,00
102-3-1-1 Echanges d'expériences et collaboration avec les autres institutions impliquées dans le processus électoral					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités

		UNITE	2010	2011	2012	2013
05	PRIMATURE					
050	PRIMATURE					
005	<b>Administration et Coordination</b>					
005-1	<b>Renforcer les prestations de services publics</b>					
005-1-1	Indicateur de l'efficacité de l'Etat de la banque Mondiale	%	0,00	85,00	90,00	95,00
005-1-1-1	<i>Coordination et impulsion des actions gouvernementales</i>					
005-1-1-2	<i>Coordination et impulsion de l'efficacité des actions gouvernementales</i>					
005-1-2	Nombre de Mail officiel ".gov.mg" utilisé par les entités administratives	Evaluation en %	40,00	50,00	60,00	80,00
005-1-2-1	<i>Développement et déploiement de 3 applications mutualisées sur la gestion de l'administration ;</i>					
005-1-3	Nombre de site-web des institutions et ministères opérationnels	nbre de site web opérationnel	20,00	25,00	30,00	35,00
005-1-3-1	<i>Promotion des sites web des institutions au niveau central et décentralisé</i>					
005-1-4	Délai de procédure dans les unités clés	Indice bas	70,00	66,00		
005-1-4-1	<i>Coordination des systèmes d'information de la Primature et du Gouvernement</i>					
005-1-5	Accès aux SIGFP, SIGMP, SIGRHE...	Nbre d'applications utilisées	2,00	3,00	4,00	5,00
005-1-5-1	<i>Déploiement de l'Intranet de l'Etat dans les 14 chefs-lieux de Régions prioritaires pour le déploiement du SIGFP et les bureaux administratifs du MFB placés dans ces Régions.</i>					
005-1-6	Nombre de nouveaux titres thématiques et ouvrages scientifiques reçus	Nombre	175,00	200,00	225,00	250,00
005-1-6-1	<i>Réception des nouveaux titres thématiques et d'ouvrages scientifiques</i>					
005-1-7	Nombre de séances réalisés par AN	Nombre	50,00	50,00	50,00	50,00
005-1-7-1	<i>Organisation de Forum de rencontres sur les Recherches de haut niveau</i>					
005-1-8	Ouvrages acquis	Nombre	40,00	100,00	100,00	100,00
005-1-8-1	<i>Prospection des prix et fournisseurs, acquisition</i>					
005-2	<b>Fournir un niveau de sécurité suffisant pour assurer la sûreté des personnes et des biens</b>					
005-2-1	Couverture de la zone économique exclusive	%	70,00	85,00	100,00	100,00
005-2-1-1	<i>Paiement des indemnités liées à la fonction, primes des militaires, Gendarmes et policiers</i>					
005-3	<b>Réduire l'offre de drogue (répression du trafic illicite de drogue)</b>					
005-3-1	Quantité de drogues saisies	kg	800,00	800,00	800,00	800,00
005-3-1-1	<i>Définition, élaboration, animation et coordination de la politique nationale de lutte contre l'abus, la production, la vente, la demande, le traitement, et la distribution des stupéfiants, des substances psychotropes et précurseurs et activités connexes</i>					
005-3-2	Nombre d'individus arrêtés	Nombre	760,00	760,00	760,00	760,00
005-3-2-1	<i>Définition, élaboration, animation et coordination de la politique nationale de lutte contre l'abus, la production, la vente, la demande, le traitement, et la distribution des stupéfiants, des substances psychotropes et précurseurs et activités connexes</i>					
005-3-2-2	<i>Répartition du budget d'intervention affecté à la lutte contre la drogue entre les ministères concernés ainsi que les subventions accordées aux ONG ayant activité en la matière</i>					
005-3-3	Superficie de cultures illicites de cannabis détruites	m <sup>2</sup>	200,00	200,00	200,00	200,00
005-3-3-1	<i>Définition, élaboration, animation et coordination de la politique nationale de lutte contre l'abus, la production, la vente, la demande, le traitement, et la distribution des stupéfiants, des substances psychotropes et précurseurs et activités connexes</i>					
005-3-3-2	<i>Répartition du budget d'intervention affecté à la lutte contre la drogue entre les ministères concernés ainsi que les subventions accordées aux ONG ayant activité en la matière</i>					
005-3-4	Nombre de personnes sensibilisés	Nombre	4 000,00	4 000,00	4 000,00	4 000,00
005-3-4-1	<i>Définition, élaboration, animation et coordination de la politique nationale de lutte contre l'abus, la production, la vente, la demande, le traitement, et la distribution des stupéfiants, des substances psychotropes et précurseurs et activités connexes</i>					
005-3-4-2	<i>Répartition du budget d'intervention affecté à la lutte contre la drogue entre les ministères concernés ainsi que les subventions accordées aux ONG ayant activité en la matière</i>					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités		UNITE	2010	2011	2012	2013
05	PRIMATURE					
050	PRIMATURE					
005	<b>Administration et Coordination</b>					
005-4	<b>Assurer la prévention, le suivi, la réaction rapide et l'atténuation de l'impact des catastrophes sur la population.</b>					
005-4-1	Taux de vulnérabilité relative aux risques	%	3,00	2,50	0,00	
005-4-1-1	<i>Appui à la mise en œuvre de l'assistance technique sur l'intégration des risques et des catastrophes dans le développement économiques à Madagascar</i>					
005-5	<b>Améliorer la collecte et l'accès au droit</b>					
005-5-1	Ministères et Institutions participant au système d'information législative	%	100,00	100,00	100,00	100,00
005-5-1-1	<i>Collecte, gestion et diffusion des lois et règlements</i>					
005-5-2	Textes de lois et de règlements disponibles	Nombre d'années	12,00	13,00	14,00	15,00
005-5-2-1	<i>Collecte, gestion et diffusion des jurisprudences des Cours et Tribunaux</i>					
005-5-3	Cours et Tribunaux participants au système d'information juridique	Nombre de types de Cour	3,00	5,00	5,00	5,00
005-5-3-1	<i>Collecte, gestion et diffusion des jurisprudences des Cours et Tribunaux</i>					
005-5-4	Décisions des Cours et tribunaux disponibles et accessibles	Nombre de bases fonctionnelles	9,00	22,00	22,00	22,00
005-5-4-1	<i>Collecte, gestion et diffusion des jurisprudences des Cours et Tribunaux</i>					
005-6	<b>Renforcer l'Etat de droit</b>					
005-6-1	Montant de l'économie au profit de l'Etat	Milliards AR	4,00	6,00	9,00	11,00
005-6-1-1	<i>Représentation de l'Etat en Justice</i>					
005-6-2	Pourcentage des gains de cause sur l'ensemble des dossiers réalisés encours d'année	%		80,00	85,00	90,00
005-6-2-1	<i>Conseil juridique de l'Administration</i>					
005-7	<b>Moderniser les Archives nationales</b>					
005-7-1	Nombre d'archives numérisés	Nombre	5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00
005-7-1-1	<i>Numérisation des archives royales: 5000/an</i>					
005-7-2	Inventaire numérique de la bibliothèque historique	Référence	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00
005-7-2-1	<i>Base de données des ouvrages: 1000 références/an</i>					
005-7-3	Bases de données mise en ligne	Référence	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00
005-7-3-1	<i>Mise à jour sur le site intranet de la Direction des Archives Nationales les ouvrages inventoriés: 1000 références/an</i>					
005-7-4	Travail de vulgarisation des archives effectué	%	100,00	100,00	100,00	100,00
005-7-4-1	<i>1 exposition, 4 conférences débats, 5 visites d'archives, 2 formations en archivistique, 2 émissions radiophoniques et télévisées, 2 activités de vacances</i>					
005-8	<b>Meilleure efficacité de l'aide pour la réduction de la pauvreté développement</b>					
005-8-1	Stratégies de Développement et politiques sectorielles opérationnelles	%	0,00	35,00	30,00	17,50
005-8-1-1	<i>Coordination et intégration des activités des zones côtières et marines à Madagascar</i>					
005-8-1-2	<i>Coordination de l'aide</i>					
005-8-1-3	<i>Elaboration du tableau de bord sur les APD</i>					
005-8-1-4	<i>Production des documents relatifs au financement sectoriels</i>					
005-8-2	Système d'information et de gestion d'aide à la décision (AMP) fonctionnel	%	30,00	50,00	70,00	100,00
005-8-2-1	<i>Suivi et analyse des flux de l'aide</i>					
005-8-3	Nombre de cadres formés à l'AMP au sein des Ministères partenaires	Nombre	30,00	70,00	120,00	150,00
005-8-3-1	<i>Formation des points focaux</i>					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités		UNITE	2010	2011	2012	2013
05	PRIMATURE					
050	PRIMATURE					
005	<b>Administration et Coordination</b>					
005-9	<b>Améliorer l'efficacité de l'Etat par l'extension du réseau de l'Intranet de l'Etat (outils e-Gouvernance)</b>					
005-9-1	Bâtiments publics au niveau Central connectés à l'Intranet de l'Etat	% de bâtiments publics connectés	80,00	85,00	90,00	95,00
005-9-1-1	<i>Adoption, conception et promotion des outils de l'E-Gouvernance</i>					
005-9-2	Bâtiments ministériels sis dans les Chefs-lieux de Région connectés à l'Intranet de l'Etat	Nombre de Régions connectés	14,00	16,00	18,00	20,00
005-9-2-1	<i>Redéploiement de l'Administration du réseau de l'Intranet de l'Etat</i>					
005-9-3	Nombre de techniciens et utilisateurs de réseaux formés	% de techniciens formés	30,00	50,00	70,00	85,00
005-9-3-1	<i>Renforcement de compétence des agents de l'Etat en matière d'outils TIC / E-Gouvernance(avec utilisation de la méthode de formation en cascade)</i>					
005-A	<b>Assurer la qualité des textes administratifs, législatifs, et réglementaires</b>					
005-A-1	Faculté d'adoption des textes	%	80,00	90,00	90,00	90,00
005-A-1-1	<i>Harmonisation de la rédaction de projet ou de texte</i>					
005-A-1-2	<i>Vérification de la cohérence du texte avec l'environnement juridique en vigueur</i>					
005-A-1-3	<i>Proposition d'améliorations et émission d' avis et des observations.</i>					
402	<b>Développement rural</b>					
402-1	<b>Améliorer la coordination et l'harmonisation des interventions en Milieu rural</b>					
402-1-1	Réunions de coordination (nationales et régionales)	Nombre	18,00	46,00	50,00	50,00
402-1-1-1	<i>Elaboration et/ou mise à jour de base de données pour les projets/programmes</i>					
402-2	<b>Améliorer la prise de décision en matières de politique de Sécurité Alimentaire sur la filière riz</b>					
402-2-1	Informations collectées et diffusés au niveau des régions et districts	Nombre				
402-2-1-1	<i>Enquêtes et analyses des données sur le riz</i>					
402-3	<b>Evaluer l'impact des effets des mesures de politique ou/et chocs externes sur une groupe de population</b>					
402-3-1	Diffusion des publications du Réseau	Nombre et type d'information diffusés				
402-3-1-1	<i>Enquêtes et analyses des données sur les ménages ruraux</i>					
403	<b>Nutrition et Sécurité Alimentaire</b>					
403-1	<b>Assurer une nutrition suffisante et équilibré</b>					
403-1-1	Taux de malnutrition des enfants de moins de 5 ans	%	36,00	35,00	34,00	33,00
403-1-1-1	<i>Renforcement et consolidation des activités de lutte contre la malnutrition au niveau communautaire et scolaire</i>					
403-1-2	Taux de la population victime de l'insécurité alimentaire	%	58,50	57,00	55,50	54,00
403-1-2-1	<i>Renforcement des capacités des structures de coordination multisectorielles de pilotage des stratégies et de mise en œuvre de la PNN et du PNAN, réponses nutritionnelles</i>					
403-2	<b>Sécurité Alimentaire et Reconstruction post catastrophe</b>					
403-2-1	Bénéficiaires des ACT HIMO Sécurité Alimentaire	Nombre		80 000,00	80 000,00	
403-2-1-1	<i>Création des emplois temporaires à travers des activités ACT HIMO dans les zones en insécurité alimentaire</i>					
403-2-2	Sous-projets communautaires réalisés	Nombre			152,00	
403-2-2-1	<i>Réalisation des sous-projets communautaires dans les zones les plus pauvres</i>					
403-2-3	Infrastructures endommagés par des catastrophes réhabilités ou reconstruites	Nombre			210,00	
403-2-3-1	<i>Réhabilitation et reconstruction des infrastructures post catastrophe</i>					
802	<b>Solidarité nationale</b>					
802-1	<b>Assurer la préventions, le suivi, la réaction rapide et l'atténuation de l'impact des catastrophes sur la population.</b>					
802-1-1	Taux de vulnérabilité relative aux risques	%	15,00	0,00	0,00	0,00
802-1-1-1	<i>Appuyer la mise en œuvre de l'assistance technique sur l'intégration des risques et des catastrophes dans le développement économique de Madagascar</i>					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités

**UNITE**
**2010**
**2011**
**2012**
**2013**
**11 MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES**
**110 AFFAIRES ETRANGERES**
**006 Administration et Coordination**
**006-1 Mettre en œuvre la standardisation, le professionnalisme et l'efficacité dans les services publics**

 006-1-1 Indicateur de l'efficacité de l'Etat de la Banque Mondiale *Indice base (100)* 40,00 45,00 50,00 55,00

*006-1-1-1 Amélioration des services publics au niveau de l'organisation et de la gestion des ressources*

 006-1-2 Nombre des agents formés *Nombre* 10,00 15,00 15,00

*006-1-2-1 Renforcement de la capacité du personnel central*

 006-1-3 Taux de réalisation des travaux de réhabilitation et/ou d'extension de bâtiments au niveau central *Taux (%)* 20,00 30,00 40,00

*006-1-3-1 Appui aux institutions étatiques et collectivités décentralisées en matière de pratique protocolaire*

 006-1-4 Taux de réalisation des travaux de rénovation des parcs automobiles et informatiques *Taux (%)* 50,00 100,00

*006-1-4-1 Réhabilitation et/ou extension des bâtiments du ministère central*

 006-1-5 Taux de réalisation des travaux d'installation des réseaux informatiques *Taux (%)* 30,00 70,00 100,00

*006-1-5-1 Rénovation des parcs automobiles et informatiques*

 006-1-6 Nombre de séances d'information/formation sur la pratique protocolaire *Nombre* 6,00 12,00 18,00

*006-1-6-1 Installation des réseaux informatiques liant le ministère central et les REPERMAD*
**601 Renforcement des travaux de promotion au niveau des Représentations Extérieures de Madagascar**
**601-1 Renforcer la place de Madagascar au sein des instances multilatérales**

 601-1-1 Nombre de réunions et séminaires statutaires et extraordinaires multilatéraux assistés *Nombre* 10,00 10,00 10,00

*601-1-1-1 Participation effective aux réunions statutaires internationales multilatérales auxquelles Madagascar est membre*

 601-1-2 Nombre de candidatures en qualité de membre non permanent au sein des différentes organisations internationales multilatérales présentes *Nombre* 2,00 2,00 2,00

*601-1-2-1 Multiplication de la candidature de Madagascar en qualité de membre non permanent au sein des organisations internationales multilatérales*

 601-1-3 Nombre de conférences, ateliers ou séminaires internationaux multilatéraux organisés à Madagascar *Nombre* 2,00 2,00 2,00

*601-1-3-1 Organisation à Madagascar des conférences, ateliers ou séminaires internationaux multilatéraux*

 601-1-4 Nombre de conventions internationales multilatérales ratifiées *Nombre* 4,00 4,00 4,00

*601-1-4-1 Ratification des conventions internationales multilatérales*

 601-1-5 Nombre de rapports initiaux et périodiques de soumis aux instances multilatérales *Nombre* 2,00 2,00 2,00

*601-1-5-1 Soumission de rapports initiaux et périodiques aux instances multilatérales*

 601-1-6 Nombre de visites officielles organisés à Madagascar dans le cadre de la coopération multilatérale *Nombre* 2,00 2,00 2,00

*601-1-6-1 Organisation à Madagascar des visites des responsables de différentes organisations internationales multilatérales*
**601-2 Accroître les domaines de la coopération bilatérale**

 601-2-1 Nombre de manifestations internationales bilatérales assistées *Nombre* 5,00 10,00 15,00

*601-2-1-1 Participation à toutes les manifestations internationales bilatérales auxquelles Madagascar est invité*

 601-2-2 Nombre de manifestations internationales bilatérales organisées à Madagascar *Nombre* 2,00 3,00 5,00

*601-2-2-1 Organisation à Madagascar et/ou au sein des REPERMAD des manifestations internationales bilatérales de tout ordre*

 601-2-3 Nombre de projets de coopération bilatérale négociés *Nombre* 5,00 10,00 15,00

*601-2-3-1 Prospection de nouveaux partenaires bilatéraux*

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2010	2011	2012	2013
<b>11 MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES</b>					
<b>110 AFFAIRES ETRANGERES</b>					
<b>601 Renforcement des travaux de promotion au niveau des Représentations Extérieures de Madagascar</b>					
<b>601-3 Relancer le partenariat économique public privé</b>					
601-3-1 Nombre de réunions statutaires et extraordinaires des organisations économiques internationales assistées	Nombre		5,00	5,00	5,00
601-3-1-1 <i>Participation de façon optimale aux réunions statutaires des organisations internationales économiques auxquelles appartient Madagascar</i>					
601-3-2 Nombre de manifestations économiques internationales organisées à Madagascar	Nombre		2,00	2,00	2,00
601-3-2-1 <i>Co-organisation avec d'autres entités responsables à Madagascar des manifestations économiques assurant la promotion au niveau international</i>					
601-3-3 Nombre de manifestations économiques internationales privées assistées	Nombre		2,00	2,00	2,00
601-3-3-1 <i>Recherche des manifestations économiques au niveau international et y participer a avec le concours des partenaires nationaux (publics et privés)</i>					
601-3-4 Nombre d'agents formés responsables des questions économiques et commerciales par Ambassade	Nombre		2,00	2,00	2,00
601-3-4-1 <i>Responsabilisation des REPERMAD à exécuter les projets et objectifs définis depuis la capitale (MAE et autres entités concernées)</i>					
601-3-5 Nombre de réunions périodiques de coordination interministérielle	Nombre		4,00	4,00	4,00
601-3-5-1 <i>Mise en place d'un système de travail viable entre le MAE et les autres départements publics et parapublics</i>					
601-3-6 Nombre des échanges de missions économiques effectués	Nombre		4,00	4,00	4,00
601-3-6-1 <i>Appui à la recherche de partenaires économiques répondant aux besoins sectoriels prioritaires préétablis par les départements ministériels et autres entités parapubliques</i>					
601-3-7 Nombre de campagnes d'information et d'assistance effectués au niveau des collectivités décentralisées	Nombre		22,00	45,00	90,00
601-3-7-1 <i>Appui des collectivités décentralisées à la recherche de partenariat et d'investissements étrangers</i>					
601-3-8 Nombre d'agents du MAE ayant suivi une formation en économie, commerce et négociation internationale	Nombre		4,00	4,00	4,00
601-3-8-1 <i>Renforcement de capacité technique des cadres du MAE (central et extérieur) en termes économiques, commerciales et en négociation internationale</i>					
601-3-9 Nombre de réunions et contacts avec les entités publiques intéressées à la refonte du système d'intelligence économique malgache effectuées	Nombre		4,00	4,00	4,00
601-3-9-1 <i>Conseil aux autres entités publiques adéquates à procéder à une réforme ou refonte du système d'intelligence économique à l'échelle interne et articulé vers l'extérieur</i>					
<b>601-4 Optimiser l'appartenance de Madagascar aux différentes organisations régionales</b>					
601-4-1 Nombre de réunions statutaires et extraordinaires des organisations régionales assistées	Nombre		2,00	3,00	4,00
601-4-1-1 <i>Participation à toutes les réunions statutaires et extraordinaires des organisations régionales auxquelles Madagascar est membre</i>					
601-4-2 Nombre de projets ou programmes issus des conventions régionales réalisés à Madagascar	Nombre		10,00	20,00	30,00
601-4-2-1 <i>Suivi de la mise en œuvre des décisions prises issues de réunions des organisations régionales</i>					
601-4-3 Nombre de réunions ou d'autres événements régionaux organisés à Madagascar	Nombre		2,00	3,00	4,00
601-4-3-1 <i>Organisation à Madagascar des réunions ou d'autres événements régionaux</i>					
601-4-4 Nombre de visites officielles programmés dans le cadre de la coopération régionales accueillies à Madagascar	Nombre		2,00	3,00	4,00
601-4-4-1 <i>Accueil à Madagascar des visites officielles et/ou techniques programmées dans le cadre de la coopération régionale</i>					
601-4-5 Nombre des accords signés dans le cadre de la coopération régionale ratifiés	Nombre		4,00	6,00	8,00
601-4-5-1 <i>Ratification des accords signés issus de réunions des organisations régionales</i>					
<b>603 Renforcement de la promotion des coopérations internationales</b>					
<b>603-1 Etablir des accords de partenariat économique avec plusieurs organisations et ONG internationales</b>					
603-1-1 Nombre d'Accords signés	Nombre	60,00	60,00	60,00	60,00
603-1-1-1 <i>Signer et ratifier des conventions et accords de partenariat multilatéraux, bilatéraux et régionaux</i>					
<b>603-2 Organiser des visites, réunions, portes ouvertes, commission mixte, etc ...</b>					
603-2-1 Nombre d'événements organisés	Nombre	4,00	4,00	4,00	4,00
603-2-1-1 <i>Multiplier et optimiser la participation dans les rencontres internationales</i>					
603-2-1-2 <i>Promouvoir la coopération régionale</i>					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités		UNITE	2010	2011	2012	2013
<b>12</b>	<b>MINISTERE DES FORCES ARMEES</b>					
<b>122</b>	<b>DEFENSE ET SECURITE</b>					
	<b>007 Administration et Coordination</b>					
	<b>007-1 Renforcer la capacité institutionnelle et assurer la gestion rationnelle des ressources</b>					
	007-1-1 Taux d'exécution budgétaire	%	100,00	100,00	100,00	100,00
	007-1-1-1 Assurance de la célérité et la sécurité de la transmission des informations; préparation des prises de décision du Ministre					
	007-1-1-2 Coordination et animation de la mise en œuvre de la politique de défense et des directives du ministre au sein des organismes centraux et rattachés					
	007-1-1-3 Sauvegarde du patrimoine militaire					
	007-1-2 Nombre d'avis de concours national et international	Nombre	15,00	15,00	16,00	16,00
	007-1-2-1 Contacts des ambassades et d'autres organismes; réalisation des concours (nationaux ou internationaux)					
	007-1-3 Nombre de stagiaires militaires malgaches à l'extérieur	Nombre	800,00	800,00	850,00	850,00
	007-1-3-1 Envoi des stagiaires ou conférenciers à l'extérieur					
	<b>103 Pilotage de la politique de défense</b>					
	<b>103-1 Assurer l'efficacité et l'efficience de la politique et les stratégies de défense</b>					
	103-1-1 Taux d'avancement des travaux de conception et de planification	%	100,00	100,00	100,00	100,00
	103-1-1-1 Coordination et supervision des activités de conception de la politique de défense; ébauche des stratégies et tactiques; élaboration, actualisation ou abrogation des textes					
	103-1-2 Nombre de participations à des activités sportives nationales et internationales	Nombre	20,00	20,00	22,00	22,00
	103-1-2-1 Equipement et préparations physique et morale des sportifs; entretien des personnels de la portion centrale du ministère; prospection et encadrement de la relève					
	103-1-3 Taux d'avancement des travaux prévus	%	100,00	100,00	100,00	100,00
	103-1-3-1 Réalisation des travaux de modernisation du plateau technique des hôpitaux militaires					
	103-1-3-2 Production d'effets d'armement					
	103-1-3-3 Réalisation des travaux de construction ou de réhabilitation (bâtiments, voies, autres)					
	103-1-4 Nombre moyen annuel d'élèves-officiers sortant de l'ACMIL	Nombre	250,00	260,00	260,00	270,00
	103-1-4-1 Collaboration avec MFA/DRH pour le recrutement d'élèves-officiers; actualisation des programmes et respect du calendrier de formation					
	103-1-5 Nombre de missions effectuées	Nombre	150,00	150,00	140,00	130,00
	103-1-5-1 Réalisation des missions; spécialisation et perfectionnement des éléments; exercices et instructions périodiques					
	<b>103-2 Améliorer la gestion des réserves et la protection sociale des militaires et leur famille</b>					
	103-2-1 Taux d'exécution budgétaire	%	100,00	100,00	100,00	100,00
	103-2-1-1 Coordination et animation de la mise en œuvre de la politique de défense et des directives du ministre au sein des Directions sous tutelle					
	103-2-1-2 Réception des demandes, établissement et délivrance des certificats (position vis-à-vis du service national); conseil de révision, envoi ordres d'appel					
	103-2-1-3 Paiement des prises en charges (arriérés et en cours); ravitaillement des infirmeries militaires en médicaments, consommables médicaux					
	103-2-1-4 Paiement des pensions viagères et des arriérés; recensement des anciens combattants (en vie, décédés)					
<b>123</b>	<b>RENFORCEMENT DE LA DEFENSE NATIONALE</b>					
	<b>008 Administration et Coordination</b>					
	<b>008-1 Renforcer la capacité opérationnelle de l'Armée</b>					
	008-1-1 Taux d'exécution budgétaire	%	100,00	100,00	100,00	100,00
	008-1-1-1 Intendance de l'Armée					
	008-1-1-2 Gestion des matériels techniques de l'Armée					
	008-1-1-3 Réalisation du fonctionnement général et de l'opérationnalité des infirmeries militaires (Service déconcentré de la					
	008-1-1-4 Assurance de la célérité et la sécurité de la transmission des informations; préparation des prises de décision du CEMGAM; analyse des écarts réalisations - résultats attendus; réorientations					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités		UNITE	2010	2011	2012	2013
12	<b>MINISTERE DES FORCES ARMEES</b>					
123	<b>RENFORCEMENT DE LA DEFENSE NATIONALE</b>					
008	<b>Administration et Coordination</b>					
008-1-2	Nombre de militaires formés	Nombre	20,00	20,00	20,00	20,00
008-1-2-1	Formation, qualification et perfectionnement des officiers					
008-1-2-2	Recrutement et formation (apprentissage) des pions dans la maîtrise des différentes techniques de production : agricole, artisanale					
008-1-2-3	Formation, recyclage et perfectionnement des sous-officiers					
008-1-2-4	Formation, qualification/ spécialisation et perfectionnement des hommes du rang					
008-1-2-5	Formation des élèves admis à la SEMIPI (enseignements secondaire et universitaire)					
008-1-3	Nombre de militaires nouvellement recrutés	Nombre	800,00	850,00	900,00	950,00
008-1-3-1	Rengagements, Contacts avec MFA/DRH (recrutement d'élèves-officiers, avancements)					
008-1-4	Nombre de militaires radiés du contrôle	Nombre	1 000,00	1 100,00	1 100,00	1 200,00
008-1-4-1	Etablissement des dossiers (décisions, retraite, contentieux, radiation, décès)					
008-1-5	Pourcentage de réalisation des opérations militaires de grande envergure et manœuvres internationales	%	100,00	100,00	100,00	100,00
008-1-5-1	Missions de reconnaissance, établissement des coûts des opérations, collaboration avec les coopérants militaires étrangers					
008-1-6	Nombre de missions effectuées	Nombre	160,00	160,00	150,00	150,00
008-1-6-1	Soutien logistique de l'Armée; réalisation des missions					
008-1-6-2	Missions d'inspection des entités militaires (programmées ou inopinées)					
008-1-7	Taux d'avancement des travaux d'équipement ou de réhabilitation	%	80,00	90,00	100,00	100,00
008-1-7-1	Soutien ou assistance technique, exécution des travaux					
008-1-7-2	Câblage, fonctionnalité du réseau ; entretien et réparation					
008-1-8	Nombre de militaires détachés pour emploi auprès d'autres entités	Nombre	1 200,00	1 200,00	1 200,00	1 200,00
008-1-8-1	Gestion du personnel, mutations en réponse aux besoins des autres entités, réalisation des activités classiques d'un Corps de Troupe					
104	<b>Armée de Terre</b>					
104-1	<b>Maintenir/ rétablir l'ordre et réduire l'insécurité dans les zones rouges</b>					
104-1-1	Nombre d'interventions effectuées (y compris les Opérations de Maintien de la Paix internationale ou OMP)	Nombre	180,00	160,00	150,00	150,00
104-1-1-1	Réalisation des activités classiques du Corps, participation à des interventions en milieu rural et/ou urbain (missions locales ou régionales), opérations de secours aux victimes du cataclysme					
105	<b>Armée de l'Air</b>					
105-1	<b>Couvrir en permanence l'espace aérien du territoire malgache</b>					
105-1-1	Nombre d'heure de vols dans le cadre de surveillance de l'espace aérien	Nombre	350,00	350,00	350,00	400,00
105-1-1-1	Surveillance des côtes et des zones rouges, interventions rapides en cas d'alerte, largage des troupes aéroportées, coopération bilatérale ou internationale (manœuvres)					
106	<b>Marine Nationale</b>					
106-1	<b>Renforcer l'autorité de l'Etat en mer</b>					
106-1-1	Nombre de jours de sortie en mer par an	Nombre	150,00	200,00	200,00	250,00
106-1-1-1	Surveillance des côtes, interventions rapides en cas d'alerte, collaboration avec les organismes chargés de la surveillance de la pêche, coopération bilatérale ou internationale (manœuvres)					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2010	2011	2012	2013
<b>13 SECRETARIAT D'ETAT A LA GENDARMERIE</b>					
<b>130 GENDARMERIE NATIONALE</b>					
<b>009 Administration et Coordination</b>					
<b>009-1 Assurer le suivi-évaluation et coordonner les activités des unités</b>					
009-1-1 taux de résolution des dossiers	Taux	85,00	90,00	95,00	100,00
009-1-1-1 Conception, coordination, contrôle et évaluation à chaque échelon de Commandement					
009-1-1-2 Etude et élaboration de conduite des projets et des textes					
009-1-1-3 Amélioration de la gestion du personnel, des matériels					
009-1-1-4 Amélioration du système d'information et de communication					
<b>009-2 Consolider la politique stratégique du SEG</b>					
009-2-1 Nombre de contrôles et visites effectués	Nombre	14 850,00	14 900,00	14 950,00	14 950,00
009-2-1-1 Exécution des contrôles et inspections					
009-2-1-2 Réorganisation des structures de la Gendarmerie Nationale					
<b>009-3 Renforcer le soutien aux services et aux unités</b>					
009-3-1 Taux de soutien réalisé	Taux	85,00	90,00	95,00	100,00
009-3-1-1 Apporter le soutien logistique des Unités et Services (fournitures, matériels, services...).					
009-3-1-2 Assurer le suivi et réalisation des ressources financières					
<b>107 Surveillances nautique et territoriale</b>					
<b>107-1 Renforcer la surveillance nautique</b>					
107-1-1 Nombre d'heures de navigation	Nombre	600,00	700,00	800,00	800,00
107-1-1-1 Surveillances littorale et fluviale					
107-1-1-2 Protection des ressources naturelles (halieutiques, minières, forestières, environnement...)					
107-1-1-3 Exécution des services de polices diverses (environnement, tourisme, élection, contrôles d'étrangers...)					
107-1-1-4 Entretien des matériels					
<b>107-2 Renforcer la surveillance routière</b>					
107-2-1 Nombre d'infractions constatées	Nombre	3 150,00	3 100,00	3 000,00	3 000,00
107-2-1-1 Maintien en condition des personnels et des matériels					
107-2-1-2 Amélioration de la qualité de la formation des motocyclistes					
107-2-1-3 Effectuer des opérations de sécurisation routière					
<b>107-3 Améliorer la surveillance territoriale par observation aérienne</b>					
107-3-1 Nombre d'heures de vol	Nombre	600,00	700,00	800,00	800,00
107-3-1-1 Maintien en condition des personnels et des matériels					
107-3-1-2 Formation des responsables techniques					
<b>108 Cadrage sécuritaire interministériel</b>					
<b>108-1 Rétablir l'ordre public</b>					
108-1-1 Nombre des éléments engagés / jours	Nombre	14 520,00	9 680,00	4 840,00	4 840,00
108-1-1-1 Maintien en condition des unités d'intervention					
108-1-1-2 Exécutions des missions de MO et de SO					
<b>121 Sécurité et ordre publics</b>					
<b>121-1 Sécuriser les élections et les structures de la transition</b>					
121-1-1 Nombre d'élections réalisées	Nombre	2,00	1,50	1,00	1,00
121-1-1-1 Sécurisation des élections, des conférences nationales et des structures de Transition					
121-1-1-2 Exécutions des Polices des élections, des grands rassemblements					
121-1-1-3 Concours aux différents départements ministères.					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités

13 SECRETARIAT D'ETAT A LA GENDARMERIE

130 GENDARMERIE NATIONALE

**121 Sécurité et ordre publics**

**121-2 Renforcer la surveillance préventive et répressive**

	UNITE	2010	2011	2012	2013	
121-2-1	Nombre des surveillances effectuées	Nombre	22 100,00	22 150,00	22 200,00	22 200,00
121-2-1-1	<i>Intensification des tournées de police générale et recueilles des renseignements (TPG, POR)</i>					
121-2-1-2	<i>Coordination et suivi des actions des Unités</i>					
121-2-1-3	<i>Démantèlement des réseaux de vols de bœufs (VB) et des actes de banditisme (AB)</i>					
121-2-1-4	<i>Organisation des réunions de travail avec les autorités administratives, judiciaires, militaires et les autres partenaires</i>					
121-2-1-5	<i>Surveillance des voies de communication</i>					
121-2-1-6	<i>Exécutions des missions de MO et de SO</i>					

**121-3 Revaloriser l'exécution de la Police Judiciaire**

121-3-1	Taux de traitement des affaires judiciaires	Taux	75,00	80,00	85,00	85,00
121-3-1-1	<i>Amélioration de la qualité technique d'enquête et dotations en consommables concernant en Police Technique et Scientifiques</i>					
121-3-1-2	<i>Maîtrise de techniques de l'analyse criminelle</i>					
121-3-1-3	<i>Intensification des contrôles et suivi de l'exécution des dossiers PJ</i>					
121-3-1-4	<i>Adéquation formation emploi des personnels spécialistes en PJ</i>					

**124 Normalisation des équipements et infrastructures**

**124-1 Acquérir de nouveaux équipements**

124-1-1	Taux de réalisation des équipements	Nombre	85,00	90,00	95,00	100,00
124-1-1-1	<i>Équipement de la nouvelle structure du SEG</i>					
124-1-1-2	<i>Acquisition des matériels généraux et techniques</i>					

**124-2 Rénover les infrastructures de la G.N**

124-2-1	Nombre des bâtiments construits et réhabilités	Nombre	25,00	30,00	35,00	35,00
124-2-1-1	<i>Construction de la nouvelle structure du SEG</i>					
124-2-1-2	<i>Construction et réhabilitation des infrastructures d'accueil pour les nouvelles unités</i>					
124-2-1-3	<i>Réhabilitation des infrastructures</i>					

**125 Formation**

**125-1 Améliorer la qualité de la formation**

125-1-1	Nombre des personnels formés / recyclés	Nombre	1 500,00	1 600,00	1 700,00	1 700,00
125-1-1-1	<i>Recrutement d'élèves-gendarme</i>					
125-1-1-2	<i>Mise en place des Centres des formations</i>					
125-1-1-3	<i>Formation des cadres et spécialistes</i>					
125-1-1-4	<i>Adéquation formation emploi</i>					
125-1-1-5	<i>Maintien en condition de matériels (pédagogique, matériels mobiliers, M.O.)</i>					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités		UNITE	2010	2011	2012	2013
14	MINISTERE DE L'INTERIEUR					
140	ADMINISTRATION DU TERRITOIRE					
010	<b>Administration et Coordination</b>					
010-1	<b>Améliorer les systèmes d'information du ministère pour accroître l'efficacité des services opérationnels</b>					
010-1-1	Nombre de standards et de système d'information mis en place et opérationnel	Nombre	1,00	2,00	1,00	2,00
010-1-1-1	<i>Etude et analyse de l'existant sur le processus de traitement de l'information sur les services offerts au citoyen</i>					
010-2	<b>Accroître le niveau de compétence des agents et des cadres au niveau central et dans les services déconcentrés</b>					
010-2-1	Nombre de jours de formation suivis par les employés	Jours	189,00	194,00	200,00	200,00
0-10-2-1-1	<i>Organisation de session de formation</i>					
109	<b>Administration Territoriale</b>					
109-1	<b>Améliorer le processus électoral du gouvernement par la fiabilisation des listes électorales</b>					
109-1-1	Taux moyen d'anomalies sur les listes électorales	%	4,00	3,00	2,00	1,00
109-1-1-4	<i>Délivrance des cartes nationales d'identités</i>					
109-2	<b>Etablir une base de données complète pour mieux maîtriser la gestion des étrangers</b>					
109-2-1	Taux de résidents étrangers possédant une carte en règle	%	90,00	95,00	100,00	100,00
109-2-1-1	<i>Enregistrements des entrées et croisement des données sur la sortie</i>					
202	<b>Gestion des Risques et des Catastrophes</b>					
202-1	<b>Améliorer la rapidité et la qualité des interventions par une structure d'information efficace.</b>					
202-1-1	Nombre de Bandes Latérales Uniques ( BLU ) installés dans les communes du pays	Nombre	70,00	70,00	70,00	70,00
202-1-1-1	<i>Mettre le système national d'alerte en opération</i>					
202-2	<b>Construire ou réhabiliter des magasins de stockage préfabriqués pour emmagasiner les vivres et non-vivres nécessaires en cas de catastrophe.</b>					
202-2-2	Nombre de magasins construits ou réhabilités		2,00	4,00	4,00	
202-2-2-3	<i>Acheminement des vivres et non vivres vers les magasins de stockage</i>					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités

	UNITE	2010	2011	2012	2013
<b>15 MINISTERE DE LA SECURITE INTERIEURE</b>					
<b>150 SECURITE PUBLIQUE</b>					
<b>036 Administration et Coordination</b>					
<b>036-1 Renforcement des capacités préventives</b>					
036-1-1 Nombre de commissariats réhabilités	Nombre	5,00	9,00	7,00	8,00
036-1-1-1 Renforcer la Police de proximité					
036-1-2 Nombre de commissariats construits	Nombre	4,00	4,00	4,00	4,00
036-1-2-1 Construire des bâtiments de la Police Nationale					
036-1-3 Nombre de direction régionale construites	Nombre	1,00	1,00	1,00	1,00
036-1-3-1 Construire des bâtiments de la Police Nationale					
036-1-4 Nombre de matériels roulants acquis	Nombre	5,00	6,00	5,00	5,00
036-1-4-1 Renforcer les luttes contre les crimes					
036-1-5 Nombre de matériels techniques acquis	Nombre	5,00	10,00	10,00	10,00
036-1-5-1 Améliorer et renforcer le système d'information					
<b>036-2 Adéquation formation recrutement</b>					
036-2-1 Nombre d'élèves formés	Nombre	850,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00
036-2-1-1 Former des élèves agent, inspecteur, officier et commissaire de Police					
036-2-2 Nombre de policiers recyclés	Nombre	100,00	250,00	200,00	250,00
036-2-2-1 Renforcer les capacités des personnels de la Police					
<b>120 Sécurité publique</b>					
<b>120-1 Répression</b>					
120-1-1 Evolution du nombre de crimes et délits constatés par rapport au nombre d'habitants dans les zones police (1000 citoyens)	%	4,00	3,50	2,80	2,60
120-1-1-1 Renforcer la capacité en police judiciaire pour diminuer le taux de criminalité					
120-1-2 Evolution du nombre d'accidents corporels dans les zones police	%	-10,00	-4,00	-5,00	-3,00
120-1-2-1 Diminuer le nombre des accidents de circulation					
<b>120-2 Lutte contre les exportations illicites des ressources naturelles et délinquances financières</b>					
120-2-1 Taux d'élucidation de délinquance : dont économiques et financières	%	65,00	66,00	75,00	80,00
120-2-1-1 Renforcer les luttes contre les grandes délinquances économiques et financières					
<b>120-3 Lutte contre l'immigration clandestine</b>					
120-3-1 Reconduction à la frontière	Nombre	75,00	70,00	65,00	60,00
120-3-1-1 Surveiller l'entrée, sortie et la circulation des étrangers à Madagascar					
120-3-2 Nombre de passeports nationaux délivrés	Nombre	30 000,00	101 100,00	25 000,00	23 000,00
120-3-2-1 Collecter des renseignements et régulariser l'entrée, la sortie des nationaux du territoire					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités		UNITE	2010	2011	2012	2013
16	MINISTÈRE DE LA JUSTICE					
160	JUSTICE					
012	<b>Administration et Coordination</b>					
012-1	<b>Elaborer et mettre en œuvre une politique de gestion des ressources humaines efficace</b>					
012-1-1	Nombre de sessions de formation continue	Nombre	34,00	50,00	50,00	50,00
012-1-1-1	<i>Renforcer les capacités du personnel de la Justice ainsi que celles de ses partenaires</i>					
012-1-2	Nombre de nouveaux personnels recrutés	Nombre	350,00	350,00	350,00	350,00
012-1-2-1	<i>Elaborer et mettre en œuvre la politique de recrutement</i>					
012-2	<b>Mettre les NTICs au service de la modernisation de la Justice</b>					
012-2-1	Nombre de Tribunaux de Première Instance dont cassier judiciaire informatisé	Nombre cumulé	2,00	4,00	8,00	16,00
012-2-1-1	<i>Mettre en œuvre les programmes d'informatisation</i>					
012-2-2	Nombre de Tribunaux de Première Instance dont registres de commerce et des sociétés informatisés	Nombre	11,00	17,00	23,00	30,00
012-2-2-1	<i>Informatisation des registres de commerce et des sociétés</i>					
012-2-3	Nombre de communications télévisées relatives aux activités du Ministère	Nombre non cumulé	24,00	30,00	32,00	36,00
012-2-3-1	<i>Assurer la visibilité de la politique et des activités du Ministère par une stratégie de communication adéquate</i>					
012-2-4	Nombre de publications édités et distribués (Bulletin d'information, Newsletter AP)	Nombre non cumulé	5,00	5,00	7,00	8,00
012-2-4-1	<i>Assurer la visibilité de la politique et des activités du Ministère par une stratégie de communication adéquate</i>					
012-3	<b>Optimiser la gestion opérationnelle et patrimoniale du Ministère</b>					
012-3-1	Nombre d'établissements objets de missions d'appui et de suivi	Nombre non cumulé	20,00	24,00	24,00	24,00
012-3-1-1	<i>Optimiser la gestion des ressources financières et patrimoniales</i>					
111	<b>Administration judiciaire</b>					
111-1	<b>Réduire le Délai de traitement des dossiers</b>					
111-1-1	% de Réalisation des programmes d'audiences foraines	%	80,00	85,00	90,00	90,00
111-1-1-1	<i>Veiller à la multiplication des sessions des CCS, CCO et audiences foraines</i>					
111-1-2	% des Dossiers jugés au niveau des Tribunaux de Première Instance	%	65,00	70,00	75,00	75,00
111-1-2-1	<i>Veiller à l'application effective des standards de services au niveau des juridictions</i>					
111-1-3	% des comptes jugés au niveau des Tribunaux financiers	%		70,00	75,00	75,00
111-1-3-1	<i>Veiller à l'application effective des standards de services au niveau des juridictions</i>					
111-1-4	% des requêtes jugés au niveau des Tribunaux administratifs	%		70,00	75,00	75,00
111-1-4-1	<i>Veiller à l'application effective des standards de services au niveau des juridictions</i>					
111-2	<b>Poursuivre la réforme du cadre juridique et réglementaire</b>					
111-2-1	Sites objets de séances de vulgarisation sur les nouveaux textes	Nombre de communes non cumulé	24,00	28,00	32,00	36,00
111-2-1-1	<i>Continuer la sensibilisation du public sur ses droits ainsi que la vulgarisation des réformes</i>					
111-3	<b>Renforcer la lutte contre la corruption dans le secteur judiciaire</b>					
111-3-1	Nombre de Cellules d'Ethique et de Déontologie opérationnelles	Nombre cumulé	6,00	8,00	10,00	12,00
111-3-1-1	<i>Renforcer les structures garantes de l'intégrité et du respect de l'éthique et de la déontologie au sein de la Justice</i>					
111-3-2	Nombre de Cours et juridictions inspectées	Nombre non cumulé	25,00	25,00	40,00	40,00
111-3-2-1	<i>Renforcer le contrôle et le suivi du fonctionnement des juridictions</i>					
111-3-3	% des doléances traités au niveau de la DPI	%	60,00	70,00	80,00	90,00
111-3-3-1	<i>Promouvoir le concept de recevabilité de la justice</i>					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités		UNITE	2010	2011	2012	2013
<b>16</b>	<b>MINISTERE DE LA JUSTICE</b>					
<b>160</b>	<b>JUSTICE</b>					
<b>111</b>	<b>Administration judiciaire</b>					
<b>111-4</b>	<b>Accorder aux citoyens une plus grande accessibilité à la justice</b>					
111-4-1	Nombre de Cliniques juridiques opérationnelles	Nombre cumulé	7,00	9,00	11,00	13,00
111-4-1-1	<i>Développer les modes alternatifs de règlements de conflits</i>					
111-4-2	Nombre de Kiosques d'information opérationnels	Nombre cumulé	26,00	42,00	46,00	46,00
111-4-2-1	<i>Créer un environnement de travail favorable pour les acteurs et l'accueil des usagers</i>					
111-4-3	Nombre de Bureaux d'assistance judiciaire opérationnels	Nombre cumulé	6,00	10,00	14,00	18,00
111-4-3-1	<i>Rendre effective l'assistance judiciaire</i>					
111-4-4	Nombre de Nouveaux bâtiments construits	Nombre non cumulé	7,00	5,00	4,00	4,00
111-4-4-1	<i>Construire et réhabiliter les infrastructures judiciaires</i>					
111-4-5	Nombre de Bâtiments réhabilités	Nombre non cumulé	4,00	6,00	6,00	6,00
111-4-5-1	<i>Construire et réhabiliter les infrastructures judiciaires</i>					
<b>112</b>	<b>Administration pénitentiaire</b>					
<b>112-1</b>	<b>Assurer la sécurisation des établissements pénitentiaires</b>					
112-1-1	Taux d'évasion	%	3,00	2,50	2,00	1,50
112-1-1-1	<i>Mettre en place un système de sécurité efficace</i>					
112-1-2	Nombre de Nouveaux bâtiments construits	Nombre non cumulé	3,00	3,00	3,00	3,00
112-1-2-1	<i>Engager un programme de construction et de réhabilitation des infrastructures</i>					
112-1-3	Nombre de Bâtiments réhabilités	Nombre non cumulé	5,00	6,00	6,00	6,00
112-1-3-1	<i>Engager un programme de construction et de réhabilitation des infrastructures</i>					
<b>112-2</b>	<b>Améliorer les conditions de vie dans le milieu carcéral</b>					
112-2-1	Ratio condamnés/prévenus	Nombre	1,22	1,33	1,50	1,86
112-2-1-1	<i>Désengorger les EP</i>					
<b>112-3</b>	<b>Elaborer et mettre en œuvre la politique de réinsertion sociale</b>					
112-3-1	% des demandes de libération conditionnelle traités	%	65,00	75,00	85,00	100,00
112-3-1-1	<i>Faire appliquer les textes relatifs à la libération conditionnelle</i>					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités

UNITE

2010

2011

2012

2013

21 MINISTERE DES FINANCES ET DU BUDGET

220 FINANCES ET BUDGET

013 Administration et Coordination

013-1 Améliorer les systèmes d'information utilisés à des fins administratives et financières et les rendre disponibles à l'ensemble du personnel du MFB

013-1-1 Services utilisant le Système Intégré de Gestion des Finances publiques % 75,00 85,00 95,00

013-1-1-1 Traitement, contrôle des opérations financières (recettes, dépenses de fonctionnement et d'immobilisation)

013-1-1-2 Consultation en direct ou production des rapports financiers

013-1-1-3 Mise à niveau et support des systèmes financiers

013-1-2 Disponibilité moyen du système % 75,00 85,00 95,00

013-1-2-1 Traitement, contrôle des opérations financières (recettes, dépenses de fonctionnement et d'immobilisation)

013-1-2-2 Consultation en direct ou production des rapports financiers

013-1-2-3 Mise à niveau et support des systèmes financiers

013-2 Installer le système intégré de la Gestion des Ressources Humaines

013-2-1 Traitement des dossiers du personnel du MFB % 75,00 85,00 95,00

013-2-1-1 Administration du personnel

013-2-1-2 Mise en place du SIGRHE

013-2-1-3 Mise en place de standard de service

013-2-1-4 Informatisation et archivage du centre de documentation

013-3 Renforcer la qualité des prestations des services publics et assurer la fourniture de service de santé de qualité pour les agents du MFB et leur famille.

013-3-1 Gestion des Affaires Administratives % 75,00 85,00 95,00

013-3-1-1 Traitement de dossiers contentieux

013-3-1-2 Bonne gouvernance administrative

013-3-1-3 Communication interne et externe

013-3-1-4 Gestion des moyens matériels du Ministère

013-3-1-5 Projet de nomination des GAC et ORDSEC du MFB

013-3-2 Gestion des Affaires Financières Nombre 75,00 85,00 95,00

013-3-2-1 Confection et élaboration du budget du MFB

013-3-2-2 Suivi de l'exécution des programmes et des budgets

013-3-2-3 Consolidation des projets de budget des services du Ministère

013-3-3 Bien être du personnel du MFB % 75,00 85,00 95,00

013-3-3-1 Consultation : générale/ spécialisée

013-3-3-2 Remboursement des frais médicaux

013-4 Renforcer le système de contrôle et d'audit

013-4-1 Système de contrôle et d'Audit % 30,00 50,00 70,00

013-4-1-1 Renforcement de la qualité des prestations des services publics

013-4-1-2 Nombre d'Audit effectué

013-4-1-3 Contrôle de l'exécution des programmes et des budgets

013-5 Renforcer la bonne gouvernance en assurant la Coordination des différentes activités internes et externes au Ministère

013-5-1 Améliorer la Gouvernance Financière en évaluant la cohérence entre les différents Programmes et les Dépenses y afférentes % 30,00 50,00 70,00

013-5-1-1 Assistance à l'élaboration du budget programme

013-5-1-2 Centralisation de toutes les données concernant les mouvements de dépenses auprès de chaque RdP

013-5-1-3 Suivi et évaluation des cohérences entre les programmes/objectifs et les crédits dépensés

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités		UNITE	2010	2011	2012	2013
21	<b>MINISTERE DES FINANCES ET DU BUDGET</b>					
220	<b>FINANCES ET BUDGET</b>					
013	<b>Administration et Coordination</b>					
013-5-2	Relation avec les Ministères et Institutions (Nationales et Internationales)	%		30,00	50,00	70,00
013-5-2-1	<i>Coordination des relations inter-départements du Ministère</i>					
013-5-2-2	<i>Représente le Ministère au sein de diverses cellules sectorielles</i>					
013-5-2-3	<i>Relation avec les Institutions/Organismes (Nationales et Internationales)</i>					
013-6	<b>Adopter les normes comptables internationales à Madagascar pour le secteur privé et le secteur public (International Accounting Standards ou IAS/IFRS pour le secteur privé et International Public Sector Accounting Standards ou IPSAS pour le secteur public)</b>					
013-6-1	PCG 2005 mis à jour avec ses plans et guides comptables d'application	Nombre		30,00	50,00	70,00
013-6-1-1	<i>Organisation des réunions des organes du CSC et mise en œuvre des résolutions prises (Assemblée Générale, Bureau, Sections et Groupes de travail)</i>					
013-6-1-2	<i>Vulgarisation des normes comptables auprès des entités astreintes à la tenue d'une comptabilité (grandes entreprises, MPE, micro-entreprises), notamment par la mise en place de nouveaux CGA et suivi des CGA existants</i>					
013-7	<b>Disposer d'un stock minimum bien calculé de produits finis et accélérer l'exécution de nouvelles commandes de l'Imprimerie Nationale, réaliser un chiffre d'affaires et un excédent des recettes sur les dépenses assez conséquents.</b>					
013-7-1	Taux d'utilisation de la capacité de production	%		70,00	85,00	95,00
013-7-1-1	<i>Elargir le marché de l'Imprimerie Nationale</i>					
114	<b>Gestion du Budget</b>					
114-1	<b>Une exécution conforme aux priorités de l'Etat</b>					
114-1-2	Taux d'exécution moyen du budget	%		70,00	85,00	95,00
114-1-2-1	<i>Cadrage des lois, règlements, politiques et procédures de passation des marchés</i>					
114-2	<b>Respecter les calendriers de cadrage, maîtriser la nouvelle nomenclature budgétaire et produire tous les documents de cadrages accompagnant le projet du budget.</b>					
114-2-1	Délai de dépôt du projet de Loi de Finances au Parlement respecté (1: Oui / 0 : Non)	Logique		70,00	85,00	95,00
114-2-1-1	<i>Cadrage, Préparation et Elaboration du Projet de Loi de Finances</i>					
114-3	<b>Accélérer, suivre l'exécution budgétaire, établir, déposer et publier les lois de règlement</b>					
114-3-3	Nombre de publication de l'exécution budgétaire et de la loi de règlement sur web	Nombre		70,00	85,00	95,00
114-3-3-1	<i>Cadrage des lois, règlements, politiques et procédures budgétaires et de passation des marchés, approbation document budgétaire des EPN</i>					
114-4	<b>Finaliser la base des données uniques de la solde</b>					
114-4-1	Taux de finalisation de la base des données uniques	%		70,00	85,00	95,00
114-4-1-1	<i>Mettre en place une base des données uniques</i>					
114-4-2	Taux d'avancement du projet de réforme de la gestion de la solde et des pensions	%		1,00	1,00	1,00
114-4-2-1	<i>Réviser les textes et procédures</i>					
114-4-2-2	<i>Entreprendre un dialogue social</i>					
114-4-2-3	<i>Mettre en place un logiciel au nouveau texte</i>					
114-4-2-4	<i>Mettre en place une direction des pensions</i>					
114-4-2-5	<i>Déconcentrer le traitement de la solde et des pensions</i>					
114-4-2-6	<i>Fusionner les deux caisses de retraites</i>					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités		UNITE	2010	2011	2012	2013
21	<b>MINISTERE DES FINANCES ET DU BUDGET</b>					
220	<b>FINANCES ET BUDGET</b>					
	<b>114 Gestion du Budget</b>					
	<b>114-5 Préserver et valoriser le Patrimoine de l'Etat</b>					
	114-5-1 Patrimoine de l'Etat préservé et valorisé	%		1,00	1,00	1,00
	114-5-1-1 Réception technique des véhicules neufs					
	114-5-1-2 Entretien et réparation des véhicules administratifs et des particuliers					
	114-5-1-3 Réhabilitation et entretien des bâtiments administratifs					
	114-5-1-4 Indemnisation des victimes d'accident de transport dont l'Administration est reconnue responsable					
	114-5-1-5 Délivrance de quittus et d'actes administratifs					
	<b>115 Gestion Fiscale</b>					
	<b>115-1 Améliorer le respect des obligations fiscales par les moyennes entreprises et le suivi de la gestion des opérations fiscales dans les centres fiscaux</b>					
	115-1-1 Pourcentage des dossiers défaillants dans les SRE hors Analamanga (Taux de défaillance moyenne IRSA et TVA, IR)	%		1,00	1,00	1,00
	115-1-1-1 Relance des défaillants					
	115-1-1-2 Taxation d'office des défaillants et mise en œuvre de contrôles fiscaux ciblés					
	115-1-1-3 Assainissement du répertoire des SRE et transfert de dossiers hors compétence					
	115-1-2 Pourcentage de centres fiscaux faisant l'objet d'inspection (Nombre de centres inspectés/Total programmé)	%		80,00	85,00	90,00
	115-1-2-1 Inspection thématique des centres fiscaux					
	<b>115-2 Améliorer les structures d'accueil des usagers au niveau central et régional</b>					
	115-2-1 Nombre de nouvelles structures d'accueil	Nombre		80,00	85,00	90,00
	115-2-1-1 Analyse du tissu fiscal des régions					
	115-2-1-2 Mise en place de nouvelles structures dans les localités à fort potentiel					
	<b>115-3 Obtenir en temps réel les données fiscales en provenance des entreprises et des services opérationnels</b>					
	115-3-1 Nombre de structures connectées au serveur central	%		40,00	50,00	70,00
	115-3-1-1 Formation du personnel dans l'utilisation du nouveau système d'information fiscale					
	115-3-2 Disponibilité du système de télé déclaration dans les services régionaux des entreprises (SRE gérant des contribuables au régime du réel)	%		40,00	50,00	70,00
	115-3-2-1 Mise en place d'un réseau privé entre les SRE et la Direction générale					
	115-3-2-2 Mise en place de la procédure de déclaration en ligne au niveau des SRE					
	<b>116 Douanes</b>					
	<b>116-1 Accroître les recettes douanières collectées et déployer les technologies de traitement des dossiers de douanes dans les grands et moyens bureaux</b>					
	116-1-1 Pourcentage des recettes collectées sur les importations	%		40,00	50,00	70,00
	116-1-1-1 Perception des droits de douanes (22 bureaux des douanes)					
	116-1-1-2 Traitement automatisé des dossiers de douanes					
	116-1-2 Pourcentage d'exécution des recettes Budgétaires	%		70,00	80,00	90,00
	116-1-2-1 Perception des droits de douanes (22 bureaux des douanes)					
	116-1-2-2 Traitement automatisé des dossiers de douanes					
	116-1-3 SYDONIA++ déployé et fonctionnel dans tous les bureaux de douanes et les services centraux	Nombre		70,00	80,00	90,00
	116-1-3-1 Perception des droits de douanes (22 bureaux des douanes)					
	116-1-3-2 Traitement automatisé des dossiers de douanes					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2010	2011	2012	2013
<b>21 MINISTERE DES FINANCES ET DU BUDGET</b>					
<b>220 FINANCES ET BUDGET</b>					
<b>116 Douanes</b>					
116-1-4 Optimisation de la liaison du SYDONIA++ et de TRADENET	Nombre		70,00	80,00	90,00
116-1-4-1 Perception des droits de douanes (22 bureaux des douanes)					
116-1-4-2 Traitement automatisé des dossiers de douanes					
116-1-5 Stabilisation et déploiement de l'exploitation du réseau GASYNET	Nombre		70,00	85,00	95,00
116-1-5-1 Perception des droits de douanes (22 bureaux des douanes)					
116-1-5-2 Traitement automatisé des dossiers de douanes					
<b>116-2 Mettre en pratique une meilleure gestion de risques, optimiser le traitement des dossiers contentieux et lutter efficacement contre les importations illicites/illégales</b>					
116-2-1 Renforcement de la lutte contre la fraude	Nombre		70,00	85,00	95,00
116-2-1-1 Au niveau central (contrôle a posteriori effectué par le Service de la Lutte contre la Fraude)					
116-2-1-2 Au niveau des bureaux des Douanes					
<b>116-3 Améliorer les niveaux de service aux entreprises situées dans les zones franches industrielles et accroître la portée de la surveillance aux zones côtières</b>					
116-3-1 Nombre d'entreprises en zone franche	Nombre		70,00	85,00	95,00
116-3-1-1 Dédouanement des entreprises situées dans les zones franches					
116-3-2 Surveillance et contrôle de l'ensemble du territoire Douanier notamment les zones sensibles	Nombre		50,00	60,00	70,00
116-3-2-1 Surveillance des déplacements terrestres de marchandises (Brigades Mobiles de Surveillance Tana et région)					
<b>116-4 Développer le plan de formation continue et assurer l'excellence de la formation initiale à l'ENSD</b>					
116-4-1 Nombre de cours de formation continue	Nombre		50,00	60,00	70,00
116-4-1-1 Formation de base et continue des inspecteurs des douanes					
116-4-2 Nombre de cours de formation continue des agents de douane	Nombre		80,00	85,00	95,00
116-4-2-1 Formation de base et continue des inspecteurs des douanes					
116-4-3 Nombre de nouveaux inspecteurs formés	Nombre		80,00	85,00	95,00
116-4-3-1 Formation initiale des nouveaux inspecteurs des douanes					
116-4-4 Nombre de nouveaux agents formés	Nombre		0,00	1,00	1,00
116-4-4-1 Formation initiale des nouveaux inspecteurs des douanes					
116-4-5 Nombre d'agents ayant suivi la formation de mise à niveau	Nombre		5,00	5,00	5,00
116-4-5-1 Formation initiale des nouveaux inspecteurs des douanes					
<b>117 Trésor</b>					
<b>117-1 Réaliser les activités de « reporting » périodique des opérations de l'Etat, facilitant la prise de décision des autorités supérieures</b>					
117.1.1 Taux de régularité de la production des comptes publics	%		0,00	25,00	100,00
117.1.1.1 Produire, exploiter et analyser les documents comptables					
117.1.2 Délai moyen de production du tableau de bord mensuel des opérations publiques (tableau des OGT)	Jour		0,00	25,00	90,00
117.1.2.1 Centraliser les informations concernant l'exécution des dépenses et des recettes de l'Etat					
117.1.3 Taux de fiabilité et exhaustivité des comptes publics	%		0,00	25,00	90,00
117.1.3.1 Evaluer et suivre les Opérations financières de l'Etat					
<b>117-2 Assurer un standard de service à l'endroit des usagers du service public Trésor</b>					
117.2.1 Taux d'uniformisation de traitement des opérations comptables	%		0,00	25,00	90,00
117.2.1.1 Uniformiser le traitement des opérations					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités

UNITE

2010

2011

2012

2013

**21 MINISTERE DES FINANCES ET DU BUDGET**
**220 FINANCES ET BUDGET**
**117 Trésor**

117.2.2	Nombre d'accords d'Allègement de dette sur IPTE signés	Nombre	0,00	25,00	90,00
117.2.2.1	<i>Procéder aux négociations et finaliser la signature des Accords d'allègement de la dette publique</i>				
117.2.3	Nombre d'outils de gestion et d'analyse de la dette connus et mis en place	Nombre	0,00	25,00	90,00
117.2.3.1	<i>Concevoir, opérationnaliser le SYGADE et le DSM+ et procéder aux formations y afférentes</i>				
117.2.4	Niveau d'amélioration du Suivi et de Coordination des aides extérieures	%	0,00	25,00	90,00
117.2.4.1	<i>Améliorer le système de Suivi et de Coordination des aides extérieures</i>				
117.2.5	Délai moyen de traitement d'un dossier relatif aux opérations de changes d'un usager du Trésor	Heure	100,00	100,00	100,00
117.2.5.1	<i>Assurer un délai de 48 heures au maximum pour le traitement de dossiers relatifs aux opérations de change</i>				
117.2.6	Gestion de l'endettement intérieur de l'Etat retracé à travers la stabilité des taux d'intérêt des opérations des BTA	%	100,00	100,00	100,00
117.2.6.1	<i>Gérer le marché des BTA conformément à la programmation de la Loi de Finances et tenant compte des contraintes de trésorerie et de la politique d'endettement intérieur de l'Etat</i>				
117.2.7	Taux de pénétration des ménages bénéficiaires des services de micro finance (épargne, crédit, autres)	%	100,00	100,00	100,00
117.2.7.1	<i>Coordonner, promouvoir et suivre le secteur microfinance</i>				
<b>117-3</b>	<b>Améliorer le recouvrement des créances et ressources non fiscales diverses, dont la responsabilité incombe au Trésor</b>				
117.3.1	Taux de recouvrement des dividendes sur les participations de l'Etat	%	100,00	100,00	100,00
117.3.1.1	<i>Recouvrer les dividendes sur les participations de l'Etat</i>				
117.3.2	Nombre d'entreprises publiques en liquidation concernés par les cessions d'actifs	Nombre	100,00	100,00	100,00
117.3.2.1	<i>Poursuivre les cessions d'actifs des Entreprises Publiques en cours de liquidation</i>				
117.3.3	Pourcentage de la part de l'Etat maintenue et libéré au niveau des sociétés à participation de l'Etat	%	15,00	10,00	5,00
117.3.3.1	<i>Maintenir la proportion de la part de l'Etat dans le capital social</i>				
117.3.4	Taux de recouvrement des créances non fiscales issues des Fonds de Contre Valeur (FCV)	%	15,00	10,00	5,00
117.3.4.1	<i>Recouvrer les créances non fiscales (FCV) ayant fait l'objet d'un ordre de recette</i>				
117.3.5	Taux de recouvrement des créances non fiscales: prêts directs, reprêts et avances de l'Etat	%	15,00	10,00	5,00
117.3.5.1	<i>Procéder au contrôle et suivi auprès des sociétés débitrices</i>				
117.3.6	Taux de rapatriement de devises nées des exportations	%	100,00	100,00	100,00
117.3.6.1	<i>Identifier et procéder au rapatriement des devises nées des exportations</i>				
117.3.7	Taux de recouvrement des créances non fiscales : dividendes assurances de 3 compagnies d'Assurances	%	2,00	3,00	3,00
117.3.7.1	<i>Relancer et mobiliser 03 compagnies d'Assurances en matière de dividende</i>				
<b>117-4</b>	<b>Maintenir les capacités nécessaires pour permettre aux départements techniques concernés de procéder aux vérifications et contrôles prescrites par la réglementation</b>				
117.4.1	Niveau de contrôle des compagnies d'Assurances par rapport au respect des réglementations	%	2,00	3,00	3,00
117.4.1.1	<i>Contrôler les actions des sociétés et des intermédiaires par rapport au respect des réglementations</i>				
117.4.2	Taux d'augmentation des moyens financiers affectés à la réalisation des contrôles sur place des comptables publics	%	2,00	2,00	3,00
117.4.2.1	<i>Renforcer la capacité des vérificateurs et reprendre l'informatisation des analyses des mouvements de compte</i>				

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités		UNITE	2010	2011	2012	2013
21	<b>MINISTÈRE DES FINANCES ET DU BUDGET</b>					
220	<b>FINANCES ET BUDGET</b>					
117	<b>Trésor</b>					
117.4.3	Niveau de renforcement de la compétence comptable	Nombre		2,00	3,00	6,00
117.4.3.1	<i>Procéder au recrutement et formation d'élèves Comptables et PPF du Trésor</i>					
117-5	<b>Renforcer la sécurité des fonds publics</b>					
117.5.1	Taux de prévalence des détournements de deniers publics	Indice		2,00	3,00	6,00
117.5.1.1	<i>Contrôler et inspecter les opérations à risque des postes comptables</i>					
117.5.2	Taux de diminution de réclamation des postes comptables en matières de sécurisation des fonds public	%		20,00	20,00	20,00
117.5.2.1	<i>Renforcer le dispositif de sécurisation des fonds publics</i>					
803	<b>Action sociale et développement</b>					
803-1	<b>Améliorer les infrastructures locales et la concertation au niveau des communes</b>					
803-1-1	Nombre de dossiers soumis (demandes de financement reçues auprès des Communes)	Nombre		20,00	20,00	20,00
803-1-1-1	<i>Promotion du programme auprès des communes et révision des demandes de projet</i>					
803-1-1-2	<i>Appui à la production de demandes conformes et à la négociation des ententes de financement</i>					
803-1-1-3	<i>Maîtrise d'œuvre, transfert de la gestion et post évaluation des projets</i>					
803-1-2	Proportion des dossiers soumis conformes à l'ensemble des exigences (suivant critères d'éligibilité)	%		100,00	100,00	100,00
803-1-2-1	<i>Promotion du programme auprès des communes et révision des demandes de projet</i>					
803-1-2-2	<i>Appui à la production de demandes conformes et à la négociation des ententes de financement</i>					
803-1-2-3	<i>Maîtrise d'œuvre, transfert de la gestion et post évaluation des projets</i>					
803-1-3	Proportion des dossiers conformes acceptés par les bailleurs de fonds ( Identification , Etude de pré faisabilité)	%		100,00	100,00	100,00
803-1-3-1	<i>Promotion du programme auprès des communes et révision des demandes de projet</i>					
803-1-3-2	<i>Appui à la production de demandes conformes et à la négociation des ententes de financement</i>					
803-1-3-3	<i>Maîtrise d'œuvre, transfert de la gestion et post évaluation des projets</i>					
803-1-4	Proportion des dossiers acceptés réalisés avec succès	%		2,00	0,00	0,00
803-1-4-1	<i>Promotion du programme auprès des communes et révision des demandes de projet</i>					
803-1-4-2	<i>Appui à la production de demandes conformes et à la négociation des ententes de financement</i>					
803-1-4-3	<i>Maîtrise d'œuvre, transfert de la gestion et post évaluation des projets</i>					
803-2	<b>Initier des projets à haute intensité de main-d'œuvre en partenariat avec l'Etat et l'Eglise</b>					
803-2-1	Nombre d'homme jours rémunérés par trimestre	Nombre		2,00	0,00	0,00
803-2-1-1	<i>Sélection, priorisation et maîtrise d'œuvre des projets</i>					
803-2-2	Proportion des projets prévus réalisés	%		13,00	15,00	17,00
803-2-2-1	<i>Sélection, priorisation et maîtrise d'œuvre des projets</i>					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2010	2011	2012	2013
<b>25 MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DE L'INDUSTRIE</b>					
<b>290 PILOTAGE DE L'ECONOMIE</b>					
<b>014 Administration et Coordination</b>					
<b>014-1 Assurer l'utilisation rationnelle des ressources allouées au Ministère de l'Economie et de l'Industrie en vue de réalisation de sa mission</b>					
014-1-1 Taux d' exécution budgétaire	%		97,00	98,00	98,00
014-1-1-1 <i>Mettre les informations sur les finances publiques en ligne pour assurer la transparence et la responsabilité</i>					
<b>604 Economie</b>					
<b>604-1 Assurer l'efficacité de l'intervention de l'Etat et des collectivités décentralisées en générale et du MEI en particulier , l'équité dans la redistribution des fruits et retombées de l'intervention sur le plan spatial et au niveau des ménages et l'opté</b>					
604-1-1 Taux de croissance économique	%		2,60	3,00	3,00
604-1-1-1 <i>Développer des outils d'analyse et des modèles de prévision macroéconomique et sectorielle</i>					
604-1-1-2 <i>Formulation/alignement des politiques et stratégies/programmes de coopération économique en collaboration avec les partenaires au développement concernés tant nationaux qu'extérieurs</i>					
604-1-1-3 <i>Participer à la mise en œuvre du plan d'action AAH ( coordination de l'aide extérieure et coopération économique)</i>					
<b>340 INDUSTRIE</b>					
<b>051 Administration et Coordination</b>					
<b>051-1 Assurer l'utilisation rationnelle des ressources allouées au Ministère de l'Economie et de l'Industrie en vue de réalisation de sa mission</b>					
051-1-1 Taux d' exécution budgétaire	%		97,00	98,00	98,00
051-1-1-1 <i>Mettre les informations sur les finances publiques en ligne pour assurer la transparence et la responsabilité</i>					
<b>605 Industrie</b>					
<b>605-1 Promouvoir les PME/PMI et les coopératives</b>					
605-1-1 Coopératives renforcées	Nombre		70,00	80,00	90,00
605-1-1-1 <i>Développer les structures coopératives en contribuant à l'amélioration de l'existant et en promouvant la création de nouvelles entités</i>					
<b>605-2 Appuyer la densification des industries de transformation</b>					
605-2-1 Mise en place des unités de transformation	Nombre		10,00	15,00	20,00
605-2-1-1 <i>Accompagner les promoteurs des PMI/PME dans la réalisation de leurs initiatives</i>					
<b>605-3 Promouvoir et sécuriser l'investissement</b>					
605-3-1 APPI négociés	Nombre		6,00	8,00	8,00
605-3-1-1 <i>Développer les Accords de promotion des Investissements (APPI)</i>					
<b>605-4 Dynamiser le secteur industrie</b>					
605-4-1 Mise en œuvre du programme de mise à niveau et modernisation de l'industrie	Nombre		20,00	25,00	25,00
605-4-1-1 <i>Mettre en place et renforcer la structure d'appui aux niveaux centraux et régionaux</i>					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2010	2011	2012	2013
<b>32 MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DU TRAVAIL ET DES LOIS SOCIALES</b>					
<b>310 TRAVAIL ET LOIS SOCIALES</b>					
<b>041 Administration et Coordination</b>					
<b>041-1 Administration de Proximité</b>					
041-1-1 Etudes relative à la mise en place des services régionaux réalisées	Nombre	3,00	3,00	3,00	2,00
041-1-1-1 <i>Mettre en place des services régionaux</i>					
041-1-2 Services Régionaux mis en place et opérationnels	Nombre	3,00	3,00	3,00	2,00
041-1-2-1 <i>Mettre en place des services régionaux de l'Emploi, du Travail et des Lois Sociales</i>					
041-1-3 Structure de dialogue social mis en place par le CNT	%	20,00	50,00	75,00	90,00
041-1-3-1 <i>Dynamiser le dialogue social au niveau des entreprises régionaux et nationaux</i>					
041-1-4 Mise en place CRTT (Conseils Régionaux Tripartites du Travail)	%	20,00	50,00	75,00	90,00
041-1-4-1 <i>Dynamiser le dialogue social aux niveaux des entreprises régionales et nationales</i>					
<b>804 Sécuriser l'environnement social et professionnel des travailleurs</b>					
<b>804-1 Promouvoir un travail décent par l'amélioration des conditions de travail et le rehaussement du niveau de sécurité sociale</b>					
804-1-1 Textes mis à jour	%	15,00	30,00	45,00	70,00
804-1-1-1 <i>Mettre à jour et vulgariser la législation en matière de sécurité sociale des travailleurs ;</i>					
804-1-2 Textes compilés	%	0,00	25,00	50,00	75,00
804-1-2-1 <i>Compiler les textes en matière de sécurité sociale des travailleurs</i>					
804-1-3 Etablissements contrôlés	Nombre	60,00	150,00	200,00	300,00
804-1-3-1 <i>Intensifier les activités de contrôle au niveau des entreprises en vue de l'adhésion du plus grand nombre à la CNaPS et aux SMT</i>					
804-1-4 Etude réalisée	%	0,00	25,00	50,00	75,00
804-1-4-1 <i>Mener une étude en vue d'améliorer la qualité des prestations existantes</i>					
804-1-5 Régions mobilisées sur la mise en place de SMIE	Nombre	1,00	1,00	2,00	2,00
804-1-5-1 <i>Appuyer la mise en place d'un SMIE dans chacune des 22 Régions</i>					
804-1-6 Entreprises sensibilisées	Nombre	2,00	8,00	25,00	25,00
804-1-6-1 <i>Organiser et superviser les campagnes de sensibilisation en matière de lutte contre le SIDA et le drogue et en effectuer</i>					
804-1-7 SMIE mobilisés	%	15,00	30,00	40,00	50,00
804-1-7-1 <i>Mobiliser les SMIE dans la formation des éducateurs pairs en technique de sensibilisation en matière de lutte contre le SIDA et la drogue</i>					
804-1-8 Régions dotées du traitement des dossiers d'accident du travail	Nombre	2,00	3,00	3,00	3,00
804-1-8-1 <i>Étendre les Services prestataires</i>					
804-1-9 Commission de contrôle de fonds de pension opérationnelle	%	10,00	15,00	20,00	30,00
804-1-9-1 <i>Opérationnaliser la commission de contrôle de fonds de pension</i>					
804-1-A Emissions d'information radio-télévision sur les droits et obligations des travailleurs et employeurs en matière de SST réalisées	Nombre	1,00	1,00	2,00	2,00
804-1-A-1 <i>Étendre la sécurité sociale aux travailleurs non couverts</i>					
<b>805 Promouvoir le dialogue social et les droits fondamentaux</b>					
<b>805-1 Assurer que les règles du marché du travail favorise la compétitivité et l'emploi tout en protégeant les droits fondamentaux des travailleurs</b>					
805-1-1 Séance de diffusion et vulgarisation des textes relatives au travail	Nombre	1,00	4,00	4,00	6,00
805-1-1-1 <i>Fournir les conditions fondamentales pour améliorer l'environnement de l'emploi, du travail et des lois sociales</i>					
805-1-2 Usagers conseillés	Nombre	500,00	1 700,00	2 000,00	2 000,00
805-1-2-1 <i>Conseiller les usagers de l'administration du travail</i>					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2010	2011	2012	2013
<b>32 MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DU TRAVAIL ET DES LOIS SOCIALES</b>					
<b>310 TRAVAIL ET LOIS SOCIALES</b>					
<b>805 Promouvoir le dialogue social et les droits fondamentaux</b>					
805-1-3 Rapport d'évaluation du Code du travail disponible	Nombre	0,00	1,00	0,00	0,00
805-1-3-1 Amender le cadre juridique du travail et des lois sociales					
805-1-4 Projet de mise à jour du Code du travail élaboré et soumis à consultation tripartite	Nombre	0,00	0,00	1,00	0,00
805-1-4-1 Amender le cadre juridique du travail et des lois sociales					
805-1-5 Textes d'application du Code public	Nombre	2,00	5,00	7,00	10,00
805-1-5-1 Amender le cadre juridique du travail et des lois sociales					
805-1-6 Participation de Madagascar aux conférences internationales	Nombre	2,00	2,00	3,00	3,00
805-1-6-1 Préparer la participation des délégations malgaches aux conférences internationales et régionales					
805-1-7 Etablissements contrôlés	Nombre	60,00	150,00	200,00	300,00
805-1-7-1 Contrôler le respect de la législation du travail					
805-1-8 Différends de travail réglés	Nombre	100,00	200,00	450,00	400,00
805-1-8-1 Régler les différends individuels et collectifs de travail					
805-1-9 Travailleurs bénéficiant des activités d'éducation ouvrière de l'Institut National du Travail	Nombre	125,00	320,00	400,00	500,00
805-1-9-1 Développer l'éducation ouvrière et les recherches en matière de travail					
805-1-A Etudes et recherches publics	Nombre	0,00	5,00	5,00	5,00
805-1-A-1 Développer l'éducation ouvrière et les recherches en matière de travail					
805-1-B Délégations internes mises en place	Nombre	0,00	2,00	2,00	2,00
805-1-B-1 Développer l'éducation ouvrière et les recherches en matière de travail					
805-1-C Entreprises sensibilisés	Nombre	2,00	15,00	25,00	30,00
805-1-C-1 Promouvoir les principes et droits fondamentaux au travail					
805-1-D Nombre de convention ratifiée	Nombre	0,00	3,00	2,00	1,00
805-1-D-1 Assurer la ratification, l'adoption et les diffusions des conventions internationales					
805-1-E Comités d'entreprise mis en place	Nombre	6,00	10,00	15,00	25,00
805-1-E-1 Dynamiser le dialogue social au niveau des entreprises régionales et nationales					
805-1-F Etablissements dotés de délégués de personnel	Nombre	60,00	100,00	150,00	250,00
805-1-F-1 Dynamiser le dialogue social au niveau des entreprises régionales et nationales					
805-1-G PPTD mise en œuvre	%	5,00	25,00	35,00	50,00
805-1-G-1 Mettre en œuvre le PPTD (Programme Pays pour le Travail Dégagé)					
805-1-H Axes stratégiques du PPTD mis en œuvre	%	5,00	25,00	35,00	50,00
805-1-H-1 Mettre en œuvre le PPTD (Programme Pays pour le Travail Dégagé)					
<b>811 Intégrer la dimension genre dans le développement</b>					
<b>811-1 Promouvoir l'égalité de genre et l'autonomisation des femmes en milieu de travail</b>					
811-1-1 Base de donnée constituée	%	15,00	20,00	45,00	75,00
811-1-1-1 Etablir une base de données en milieu de travail					
811-1-2 Axes stratégiques sur le PNA mis en œuvre	%	25,00	35,00	50,00	55,00
811-1-2-1 Elaborer et mettre en œuvre un PNA sur l'égalité de genre et l'autonomisation des femmes en milieu de travail					
<b>812 Intensification de lutte contre le travail des enfants</b>					
<b>812-1 Améliorer l'appui aux très pauvres et vulnérables</b>					
812-1-1 Nombre d'enfants retirés du travail, prévenus et famille bénéficiaires notamment en ses pires formes	Nombre	2 500,00	5 000,00	7 500,00	10 000,00
812-1-1-1 Mettre en œuvre les activités prévues dans le plan national d'action de lutte contre le travail des enfants					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2010	2011	2012	2013
<b>32 MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE,DU TRAVAIL ET DES LOIS SOCIALES</b>					
<b>320 FONCTION PUBLIQUE</b>					
<b>015 Administration et Coordination</b>					
<b>015-1 Réduire la corruption</b>					
015-1-1 Formation en NTIC effectuée	Nombre	2,00	8,00	8,00	8,00
015-1-1-1 Mettre à la disposition des agents les moyens techniques et matériels					
015-1-2 Terrains acquis	Nombre	0,00	1,00	2,00	1,00
015-1-2-1 Construire et réhabiliter des matériels immobilisés					
015-1-3 Nouveaux bâtiments administratifs alimenté d'eau et d'électricité construits	Nombre	0,00	4,00	3,00	2,00
015-1-3-1 Construire et réhabiliter des matériels immobilisés					
015-1-4 Bâtiments administratifs réhabilités	Nombre	3,00	2,00	3,00	2,00
015-1-4-1 Construire et réhabiliter des matériels immobilisés					
015-1-5 Voitures neuves acquis	Nombre	0,00	5,00	5,00	10,00
015-1-5-1 Construire et réhabiliter des matériels immobilisés					
015-1-6 Terrain de sport aménagé	Nombre	2,00	2,00	3,00	3,00
015-1-6-1 Construire et réhabiliter des matériels immobilisés					
015-1-7 Matériels informatique acquis	Nombre	157,00	236,00	352,00	517,00
015-1-7-1 Acquérir des moyens techniques et matériels					
015-1-8 Matériels et mobiliers de bureau acquis	Nombre	118,00	177,00	267,00	394,00
015-1-8-1 Acquérir des moyens techniques et matériels					
015-1-9 Dentisterie mise en place dotée des matériels y afférents et augmenter les nombres des médicaments fortifiants	%	0,00	25,00	100,00	0,00
015-1-9-1 Acquérir des moyens techniques et matériels					
015-1-A Inventaire périodique du patrimoine du Ministère central et régional effectués	Nombre	2,00	4,00	4,00	4,00
015-1-A-1 Acquérir des moyens techniques et matériels					
015-1-B Délai de traitement des dossiers à par voie d'affichage et intranet de l'Etat publics	%	40,00	60,00	100,00	0,00
015-1-B-1 Mettre en place au sein du MFPTLS un standard de service					
015-1-C Services centraux et régionaux mise en réseau	%	25,00	40,00	50,00	75,00
015-1-C-1 Mettre en place un standard de service au sein du MFPTLS					
015-1-D Standard de service au sein du MFPTLS mis en place	%	25,00	75,00	100,00	0,00
015-1-D-1 Mettre en place et opérationnaliser le SIGRHE					
015-1-E Ateliers de formation du système du suivi-évaluation organisé et exécuté : formation sur l'emploi du logiciel	Nombre	2,00	3,00	4,00	8,00
015-1-E-1 Organiser et exécuter des ateliers de formation et rendre opérationnel le dispositif de suivi-évaluation					
015-1-F Installation du logiciel au niveau central et régional	Nombre	1,00	3,00	4,00	8,00
015-1-F-1 Organiser et exécuter des ateliers de formation et rendre opérationnel le dispositif de suivi-évaluation					
015-1-G Campagne d'information et de sensibilisation des différents textes élaborés et mise à jour	Nombre	10,00	10,00	10,00	10,00
015-1-G-1 Elaborer et mettre à jour des textes régissant les Agent de l'Etat					
015-1-H Directions et autres institutions employeurs en matières de procédure d'adoption des textes législatifs et réglementaires appuyés	Nombre	5,00	5,00	5,00	5,00
015-1-H-1 Mettre à jour des textes législatifs et réglementaires					
015-1-I Programme de réforme de la Fonction Publique élaboré et mis en œuvre	Nombre	2,00	2,00	2,00	2,00
015-1-I-1 Mettre à jour des textes législatifs et réglementaires					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités		UNITE	2010	2011	2012	2013
32	MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DU TRAVAIL ET DES LOIS SOCIALES					
320	FONCTION PUBLIQUE					
015	<b>Administration et Coordination</b>					
015-1-J	Réunion du Conseil Supérieur de la Fonction Publique organisée	Nombre	18,00	18,00	18,00	18,00
015-1-J-1	<i>Mettre à jour des textes législatifs et réglementaires</i>					
015-1-K	Directions et institutions appuyées dans la conduite des études sur le plan technique	%	100,00	100,00	100,00	100,00
015-1-K-1	<i>Mettre à jour des textes législatifs et réglementaires</i>					
118	<b>Améliorer la qualité des services publics et renforcer les capacités des agents de l'Etat</b>					
118-1	<b>Renforcer les prestations des services publics</b>					
118-1-1	Manuel de procédure sur les concours administratifs mis à jour, vulgarisé et assuré et appliqué	Nombre	10,00	10,00	10,00	10,00
118-1-1-1	<i>Organiser des concours administratifs transparents</i>					
118-1-2	Logiciel e-harihary acquis	Nombre	1,00	0,00	0,00	0,00
118-1-2-1	<i>Organiser des concours administratifs transparents</i>					
118-1-3	Pool d'appui chargé du concours administratif et de la sensibilisation à la participation au concours opérationnel	%	0,00	25,00	50,00	75,00
118-1-3-1	<i>Organiser des concours administratifs transparents</i>					
118-1-4	Système de motivation basé sur la performance mis en place et appliqué	%	10,00	25,00	50,00	75,00
118-1-4-1	<i>Accroître de la productivité des Agents de l'Etat</i>					
118-1-5	Cars pour le transport du personnel acquis	Nombre	0,00	0,00	4,00	4,00
118-1-5-1	<i>Accroître de la productivité des Agents de l'Etat</i>					
118-1-6	Redynamiser les systèmes de suivi et contrôle interne et externe à tous les services centraux et régionaux	Nombre	0,00	11,00	22,00	22,00
118-1-6-1	<i>Accroître de la productivité des Agents de l'Etat</i>					
118-1-7	Opérations de suivi et de contrôle au niveau des services publiques	Nombre	23,00	92,00	92,00	92,00
118-1-7-1	<i>Accroître de la productivité des Agents de l'Etat</i>					
118-1-8	Acquis professionnels des agents de l'Etat valorisés	Nombre	0,00	60,00	60,00	60,00
118-1-8-1	<i>Renforcer la capacité des agents de l'Etat à l'INFA (ex. CNFA), ENAM, IMaTeP</i>					
118-1-9	Réunion de la Commission Nationale des Equivalences Administratives des Titres tenue	Nombre	12,00	12,00	12,00	12,00
118-1-9-1	<i>Valoriser les diplômes académiques et administratifs</i>					
118-1-A	Relations avec les établissements de formation établis	%	25,00	45,00	50,00	75,00
118-1-A-1	<i>Valoriser les diplômes académiques et administratifs</i>					
118-1-B	Demandes d'équivalence des titres traitées	%	100,00	100,00	100,00	100,00
118-1-B-1	<i>Valoriser les diplômes académiques et administratifs</i>					
118-1-C	Agents du MFPTLS formés selon leur besoin de formation	Nombre	68,00	120,00	120,00	120,00
118-1-C-1	<i>Valoriser la formation des fonctionnaires par les stages</i>					
118-1-D	Réunion de la Commission d'Appréciation des Stages assurer	Nombre	8,00	12,00	12,00	12,00
118-1-D-1	<i>Valoriser la formation des fonctionnaires par les stages</i>					
118-1-E	Demandes de bonification des agents de l'Etat ayant effectué des stages ou formation traitées	%	100,00	100,00	100,00	100,00
118-1-E-1	<i>Valoriser la formation des fonctionnaires par les stages</i>					
118-1-F	Base de donnée sur l'équivalence administratif mise en place	Nombre	0,00	1,00	0,00	0,00
118-1-F-1	<i>Mettre en place le système intégré de gestion des équivalences de titre</i>					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2010	2011	2012	2013
<b>32 MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DU TRAVAIL ET DES LOIS SOCIALES</b>					
<b>320 FONCTION PUBLIQUE</b>					
<b>118 Améliorer la qualité des services publics et renforcer les capacités des agents de l'Etat</b>					
118-1-G Ateliers de sensibilisation des établissements privés de formation organisés	Nombre	0,00	2,00	6,00	6,00
118-1-G-1 Mettre en place le système intégré de gestion des équivalence des titres					
118-1-H Capacités des Agents du MFPTLS en gestion quotidienne des RHE renforcés	Nombre	0,00	10,00	20,00	20,00
118-1-H-1 Traiter correctement à temps les dossiers administratifs des AE					
118-1-I Services concernés et directions régionales dotées en matériels (Kits complets) informatiques	%	25,00	35,00	50,00	75,00
118-1-I-1 Traiter correctement à temps les dossiers administratifs des AE					
118-1-J Manuel de procédure de la GRHE mis à jour régulièrement	%	15,00	25,00	50,00	75,00
118-1-J-1 Réduire le délai de traitement des dossiers des agents de l'Etat					
118-1-K Norme des emplois sur la base des compétences et de la mission à réaliser établis: plan de recrutement et de redéploiement établi et mis en œuvre	%	10,00	25,00	50,00	75,00
118-1-K-1 Mettre en œuvre le mécanisme de gestion prévisionnel des effectifs et des compétences					
118-1-L Système de perfectionnement des Agents de l'Etat mis en place	Nombre	0,00	3,00	3,00	3,00
118-1-L-1 Organiser des formations des agents du MFPTLS selon le profil des postes					
118-1-M Situations administratifs des agents de l'Etat traitées et expédié à temps	%	50,00	50,00	100,00	100,00
118-1-M-1 Assurer l'effectivité des activités de gestion administratives des Ressources Humaines de l'Etat (RHE)					
118-1-N Agents de Capacité technique et managériale de la DRHE renforcé	Nombre	55,00	55,00	110,00	110,00
118-1-N-1 Assurer l'effectivité des activités de gestion administrative des RHE					
118-1-O Equipements informatiques renforcées	Nombre	0,00	16,00	11,00	27,00
118-1-O-1 Assurer l'effectivité des activités de gestion administrative des RHE					
118-1-P Guichet Unique au niveau central et régional mis en place et opérationnalisé	Nombre	0,00	11,00	22,00	22,00
118-1-P-1 Mettre en place et opérationnaliser les Guichet Unique au niveau central et régional					
118-1-Q Opération du GU faite et capacité des agents régionaux renforcée dans la mise en œuvre	Nombre	5,00	22,00	44,00	44,00
118-1-Q-1 Mettre en place et opérationnaliser les Guichet Unique au niveau central et régional					
118-1-R Responsables des Ressources Humaines sensibilisés à la mise en place de la CAP dans tous les Ministères et institutions et réunions des CAP organisées	%	50,00	50,00	100,00	100,00
118-1-R-1 Mettre en place et opérationnaliser une Commission Administrative Paritaire					
118-1-S Dossiers litigieux traités et expédiés régulièrement	Nombre	60,00	120,00	80,00	60,00
118-1-S-1 Traiter et expédier des dossiers litigieux					
118-1-T Réunion des Commissions Tripartites tenu régulièrement	Nombre	2,00	4,00	4,00	4,00
118-1-T-1 Traiter et expédier des dossiers litigieux					
118-1-U Capacité des responsables centraux et régionaux en matières de dossier litigieux renforcé	Nombre	1,00	24,00	46,00	46,00
118-1-U-1 Traiter et expédier des dossiers litigieux					
118-1-V Recensement physique des Agents de l'Etat mis à jour	%	100,00	100,00	100,00	100,00
118-1-V-1 Bases des données sur les agents constitués et mises à jour					
118-1-W Système d'échange d'information permanent entre les services des personnels des Ministères/institutions et la DRHE mise en place et base de données mise à jour	Nombre	1,00	12,00	23,00	23,00
118-1-W-1 Bases des données sur les agents constitués et mise à jour					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités		UNITE	2010	2011	2012	2013
<b>32</b>	<b>MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DU TRAVAIL ET DES LOIS SOCIALES</b>					
<b>320</b>	<b>FONCTION PUBLIQUE</b>					
<b>118</b>	<b>Améliorer la qualité des services publics et renforcer les capacités des agents de l'Etat</b>					
118-1-X	Agents publics ayant approprié le Code	%	5,00	10,00	15,00	20,00
118-1-X-1	Faire approprier le Code de conduite par tous les agents publics et en contrôler l'application					
118-1-Y	Comités d'éthique régionaux opérationnels	Nombre	3,00	6,00	10,00	15,00
118-1-Y-1	Mettre en place et opérationnaliser les Comités Régionaux d'Ethiques					
118-1-Z	Audiences du CODIS au niveau Central et Déconcentré tenu	Nombre	80,00	100,00	110,00	120,00
118-1-Z-1	Appliquer les textes législatif et réglementaire en matière disciplinaire et normaliser les sanctions y afférentes					
<b>330</b>	<b>EMPLOI</b>					
<b>038</b>	<b>Administration et Coordination</b>					
<b>038-1</b>	<b>Développer l'Administration de l'emploi</b>					
038-1-1	Mise en œuvre du PNSE facilité	Nombre	0,00	8,00	16,00	20,00
038-1-1-1	Contrôler la structure existante de l'administration d'emploi					
038-1-2	CNSPERP opérationnel	%	0,00	20,00	50,00	75,00
038-1-2-1	Renforcer le rôle du CNSPERP					
038-1-3	Promoteurs appuyés	%	0,00	20,00	50,00	75,00
038-1-3-1	Développer l'emploi indépendant, les micro et petites entreprises					
038-1-4	Ateliers de sensibilisations organisés	%	0,00	25,00	50,00	75,00
038-1-4-1	Organiser les ateliers de sensibilisation au niveau des régions et des communes					
038-1-5	Critère de création d'emplois dans les PIP et les projets de développement priorisé	%	0,00	25,00	50,00	75,00
038-1-5-1	Intégrer l'emploi dans les mécanismes macro-économiques et sectoriels de programmation et de suivi-évaluation					
<b>607</b>	<b>Promouvoir la croissance économique par l'emploi décent</b>					
<b>607-1</b>	<b>Promouvoir le plein emploi</b>					
607-1-1	Mesures d'accompagnement et de réinsertion professionnelle face à l'important turn-over du secteur des entreprises franches connues	Nombre	50,00	7,00	100,00	120,00
607-1-1-1	Concevoir une convention de partenariat OMEF et autres partenaires existantes					
607-1-2	Rapport sur les structures, les dynamiques, les forces et faiblesses du marché de travail (national et régional) établi	%	0,00	13,00	25,00	25,00
607-1-2-1	Etablir le rapport sur les ICMT dans 15 régions					
607-1-3	Stratégies de communication élaborés et mises en œuvre	%	25,00	25,00	20,00	20,00
607-1-3-1	Etablir le rapport sur les ICMT dans 15 régions					
607-1-4	Nouveaux CRSPERP créés	Nombre	0,00	3,00	3,00	3,00
607-1-4-1	Dispenser le nombre de formations aux cadres de la DEFP, de l'OMEF et des membres du CNSPERP et des CRSPERP					
607-1-5	Membres des structures de promotion d'emploi et des cadres de la DEFP formés	Nombre	0,00	3,00	7,00	6,00
607-1-5-1	Dispenser le nombre de formations aux cadres de la DEFP, de l'OMEF et des membres du CNSPERP et des CRSPERP					
607-1-6	Critères de création d'emploi dans les programmes d'investissements publics et les projets de développement priorisés	%	0,00	0,00	10,00	30,00
607-1-6-1	Donner des pourcentages de documents et programmation macro-économique et sectorielle renfermant des objectifs « emploi »					
607-1-7	Critères de création d'emploi dans les programmes d'investissements publics et les projets de développement priorisés	%	0,00	5,00	20,00	30,00
607-1-7-1	Opérationnaliser 17 antennes Régionales additionnelles de l'OMEF					
607-1-7-2	Fournir des pourcentages des initiatives, programmes et projets à caractère national et régional comportant des objectifs d'emploi					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2010	2011	2012	2013
<b>32 MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DU TRAVAIL ET DES LOIS SOCIALES</b>					
<b>330 EMPLOI</b>					
<b>607 Promouvoir la croissance économique par l'emploi décent</b>					
607-1-8 Programmes de formation sur le tas de formation professionnelle auprès de la CCIAA ainsi que dans les entreprises privés et institutions publiques appuyés	Nombre	0,00	1 250,00	1 600,00	2 000,00
607-1-8-1 Former les travailleurs					
607-1-9 Formations professionnelles continues développés	Nombre		30,00	35,00	40,00
607-1-9-1 Former les travailleurs					
607-1-A Centre de formations professionnelles au niveau national Identifiés	Nombre	50,00	150,00	200,00	300,00
607-1-A-1 Former les travailleurs					
607-1-B Productivité locale par le renforcement des capacités et la formation professionnelle Amélioré	%	15,00	15,00	15,00	27,00
607-1-B-1 Former les travailleurs					
607-1-C Stratégies de promotion et de création d'emplois productifs formulées et mises en œuvre	Nombre	5,00	15,00	17,00	20,00
607-1-C-1 Accroître le nombre de bénéficiaires d'appui technique pour la création de MPE.					
607-1-D Enquêtes sur l'emploi formulés, organisés et mis en œuvre	Nombre	1,00	3,00	4,00	4,00
607-1-D-1 Accroître le nombre de bénéficiaires d'appui technique pour la création de MPE.					
607-1-E Bilan de l'emploi et de la formation professionnelle établi et diffusé	Nombre	1,00	3,00	3,00	4,00
607-1-E-1 Accroître le nombre de bénéficiaires d'appui technique pour la création de MPE.					
607-1-F Stratégies de promotion et de création d'emplois productifs (création de PME) formulées et mises en œuvre	Nombre	10,00	20,00	30,00	40,00
607-1-F-1 Octroyer le nombre d'agrément aux Bureaux de placement Privés					
607-1-G les stratégies de promotion de l'emploi (création des PME, formation professionnelle, amélioration de l'emploi informel) en milieu rural et urbain et mener des actions concrètes en faveur de la promotion de l'emploi au niveau local étudiées	%	0,00	25,00	50,00	75,00
607-1-G-1 Actualiser les études sur les secteurs porteurs d'emplois dans 15 régions et 08 études sur le secteur informel dans le milieu urbain					
607-1-H Système régional d'information sur l'emploi et la formation mis en place	%	20,00	40,00	60,00	80,00
607-1-H-1 Mettre en place et mettre à jour la Base de données sur l'emploi et la formation au niveau national et régional.					
607-1-I Centre d'orientation et d'information pour les jeunes dans 22 régions crée	%	20,00	40,00	60,00	80,00
607-1-I-1 Créer les Banques de données sur les créneaux porteurs et sur les offres d'emplois, et mettre à la disposition des jeunes dans 22 régions					
607-1-J Projets de développement en termes de création d'emplois productifs évalués	%	20,00	40,00	60,00	80,00
607-1-J-1 Créer les Banques de données sur les créneaux porteurs et sur les offres d'emplois, et mettre à la disposition des jeunes dans 22 régions					
607-1-K Acquisition d'une ressource financière suffisante en vue de pérenniser les activités de production et la création d'emploi facilitée	%	0,00	25,00	25,00	25,00
607-1-K-1 Allouer la part de crédit bancaire au secteur privé dans le PIB					
607-1-L Formalisation des activités (50 coopératives, groupements productifs ou associations fonctionnelles promue)	%	0,00	25,00	25,00	25,00
607-1-L-1 Allouer la part de crédit bancaire au secteur privé dans le PIB					
607-1-M Autorisation d'emploi délivrée	Nombre	3 800,00	3 800,00	3 800,00	3 800,00
607-1-M-1 Gérer la migration en matière d'emploi					
<b>607 Promouvoir la croissance économique par l'emploi décent</b>					
607-1-N Travailleurs sur lieu d'emploi contrôlés	Nombre	50,00	50,00	50,00	50,00
607-1-N-1 Gérer la migration en matière d'emploi					
607-1-O Contrats des travailleurs nationaux émigrés visés	Nombre	800,00	880,00	968,00	1 064,00
607-1-O-1 Gérer la migration en matière d'emploi					
607-1-P Avis sur les demandes d'Accord de Siège accordé	Nombre	80,00	88,00	90,00	90,00
607-1-P-1 Gérer la migration en matière d'emploi					
607-1-Q Plein emploi et l'employabilité des groupes vulnérables renforcés	%	0,00	0,00	33,00	33,00
607-1-Q-1 Signer 21 protocoles d'accord/ conventions avec les partenaires de développement et 3 projets de promotion d'emploi élaborés					
607-1-R Développement des métiers de base et des secteurs porteurs d'emplois productifs au niveau local favorisé	%	15,00	15,00	15,00	27,00
607-1-R-1 Signer 20 protocoles d'accord/ conventions avec les partenaires de développement et 3 projets de promotion d'emploi élaborés					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2010	2011	2012	2013
<b>35 MINISTERE DU TOURISME ET DE L'ARTISANAT</b>					
<b>342 ARTISANAT</b>					
<b>046 Administration et Coordination</b>					
<b>046-1 Amélioration de la qualité des services publics</b>					
046-1-1 Délai de traitement des dossiers administratifs	Heure	72,00	72,00	64,00	64,00
046-1-1-1 Réduire le délai de traitement de dossiers administratifs					
<b>611 Développement de l'Artisanat</b>					
<b>611-1 Professionnalisation des artisans</b>					
611-1-1 Artisans professionnalisés	Nombre	400,00	500,00	700,00	900,00
611-1-1-1 Orienter et coordonner les activités des artisans					
<b>350 TOURISME</b>					
<b>040 Administration et Coordination</b>					
<b>040-1 Amélioration de la qualité des services publics</b>					
040-1-1 Délai de traitement des dossiers administratifs	Heure	72,00	72,00	64,00	64,00
040-1-1-1 Réduire le délai de traitement de dossiers administratifs					
040-1-1-2 Mettre en place des réseaux locaux au niveau central et régional					
<b>608 Développement du tourisme</b>					
<b>608-1 Valorisation du potentiel touristique</b>					
608-1-1 Nombre de touristes visitant Madagascar	Nombre	180 000,00	220 000,00	245 000,00	275 000,00
608-1-1-1 Renforcer le climat d'investissement pour le Tourisme					
608-1-1-2 Encourager l'investissement local					
608-1-1-3 Attirer les investissements internationaux					
608-1-2 Recettes générées par le secteur	Millions de DTS	128,00	157,00	175,00	196,00
608-1-2-1 Renforcer le climat d'investissement pour le Tourisme					
608-1-2-2 Encourager l'investissement local					
608-1-2-3 Attirer les investissements internationaux					
<b>610 Développement du contrôle et du suivi touristique</b>					
<b>610-1 Normalisation du secteur tourisme</b>					
610-1-1 Nombre des établissements suivis et contrôlés	Nombre	450,00	475,00	500,00	515,00
610-1-1-1 Contrôler les établissements touristiques					
610-1-1-2 Classer les établissements touristiques					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2010	2011	2012	2013
<b>36 MINISTERE DU COMMERCE</b>					
<b>360 COMMERCE</b>					
<b>037 Administration et Coordination</b>					
<b>037-1 Assurer l'utilisation rationnelle des ressources allouées au Ministère du Commerce en vue de la réalisation de sa mission</b>					
037-1-1 Taux d'exécution budgétaire	%	94,00	96,00	98,00	99,00
037-1-1-1 Coordonner les grandes tâches du Ministère					
037-1-1-2 Veiller au respect de la bonne gouvernance					
037-1-1-3 Optimiser les ressources					
037-1-1-4 Asseoir et développer un système d'informations performant					
<b>606 Commerce</b>					
<b>606-1 Mettre en place un cadre juridique approprié</b>					
606-1-1 Elaboration et adoption des textes législatifs et réglementaires	Nombre	6,00	6,00	4,00	4,00
606-1-1-1 Renforcer le dispositif juridique de la concurrence					
606-1-1-2 Assainir le commerce intérieur et intégrer le secteur informel					
606-1-1-3 Assurer la cohérence des textes réglementaires					
606-1-2 Mise en place d'organes d'encadrement	Nombre	2,00	2,00	2,00	4,00
606-1-2-1 Promouvoir les normes, la qualité et les activités en matière de métrologie					
606-1-2-2 Accréditer les laboratoires de métrologie, de chimie et de microbiologie					
<b>606-2 Développer les exportations</b>					
606-2-1 Croissance annuelle des exportations (en %) en termes de DTS	%	24,25	26,00	27,00	28,00
606-2-1-1 Mettre en place une structure d'appui pour les exportations					
606-2-1-2 Poursuivre le processus d'intégration économique					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités		UNITE	2010	2011	2012	2013
37	<b>MINISTERE DE LA COMMUNICATION</b>					
370	<b>COMMUNICATION</b>					
	<b>030 Administration et Coordination</b>					
	<b>030-1 Assurer la gestion rationnelle et rentable des ressources humaines et financières</b>					
	030-1-1 Délai de traitement des dossiers	Heure	72,00	72,00	72,00	72,00
	030-1-1-1 Gérer les carrières des Agents					
	030-1-2 Crédit engagé par rapport au crédit global	%	75,00	80,00	85,00	90,00
	030-1-2-1 Gérer les carrières des Agents					
	<b>212 Média</b>					
	<b>212-1 Communication en appui aux programmes sectoriels (DICOM)</b>					
	212-1-1 Nombre de sessions de formations réalisées	Nombre	12,00	12,00	12,00	12,00
	212-1-1-1 Produire des supports médiatiques sur la santé, hygiène, l'eau et l'assainissement, l'éducation...					
	212-1-1-2 Faire une mobilisation sociale par le biais de co-partenaires					
	212-1-1-3 Renforcer les capacités des agents du secteur média (publics et privés confondus)					
	<b>212-2 Appuyer la mise en place et la bonne marche des communications régionales</b>					
	212-2-1 Nombre de communicateurs formés	Nombre	0,00	120,00	120,00	120,00
	212-2-1-1 Renforcer les capacités des agents du secteur média (publics et privés confondus)					
	<b>212-3 Améliorer la couverture médiatique régionale - Renforcer les prestations des services publics</b>					
	212-3-1 Nombre d'émissions Télé -diffusées - Délai des procédures dans des unités de clé (base 100)	Nombre	4 520,00	4 520,00	4 520,00	4 520,00
	212-3-1-1 Multiplier la production d'émissions télé -diffusées					
	<b>213 Développement des infrastructures Radio et Télévision</b>					
	<b>213-1 Améliorer la qualité des infrastructures et services de la communication</b>					
	213-1-1 Nombre de locaux techniques construits et/ou réhabilités dans tout Madagascar	Nombre	11,00	25,00	20,00	20,00
	213-1-1-1 Rénover et moderniser les infrastructures existantes					
	213-1-1-2 Construire des sites techniques de l'audio-visuel					
	213-1-2 Nombre de matériels acquis	Nombre	40,00	40,00	52,00	50,00
	213-1-2-1 Acquérir des matériels techniques de Radio et Télévision nationales					
	213-1-2-2 Acquérir des matériels informatiques					
	213-1-2-3 Acquérir des matériels et mobiliers de bureau					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2010	2011	2012	2013
<b>41 MINISTERE DE L' AGRICULTURE</b>					
<b>410 AGRICULTURE</b>					
<b>016 Administration et Coordination</b>					
<b>016-1 Programmer, budgétiser, gérer et suivre les ressources financières</b>					
016-1-1 Budget Programme élaboré	Nombre	1,00	1,00	1,00	1,00
016-1-1-1 Préparer et élaborer le budget programme					
016-1-2 Taux d'exécution du budget	%	90,00	90,00	90,00	90,00
016-1-2-1 Former, appuyer et conseiller les responsables sur les procédures d'exécution du budget					
016-1-2-2 Suivre périodiquement l'exécution financière du Ministère					
016-1-3 Marchés approuvés	Nombre	50,00	50,00	50,00	50,00
016-1-3-1 Suivre la loi en vigueur en matière de passation des marchés					
016-1-4 Entités auditées	Nombre	24,00	25,00	27,00	30,00
016-1-4-1 Effectuer les audits internes					
<b>016-2 Gérer efficacement les ressources humaines et le patrimoine du MIN AGRI</b>					
016-2-1 Agents formés	Nombre	141,00	262,00	300,00	400,00
016-2-1-1 Former le personnel du Ministère					
016-2-1-2 Elaborer les plans de développement humain					
016-2-2 Comptes matières approuvés	Nombre	63,00	70,00	60,00	60,00
016-2-2-1 Etablir les comptes matières					
<b>016-3 Améliorer le système d'information du MIN AGRI par le déploiement de l'Intranet au niveau central et régional</b>					
016-3-1 Directions interconnectées à l'Intranet gouvernemental	Nombre	8,00	14,00	22,00	30,00
016-3-1-1 Doter les directions de matériels de réseaux et d'antennes					
016-3-1-2 Mettre en place des informaticiens dans chaque région pour gérer les réseaux					
<b>016-4 Renforcer les prestations de services publics</b>					
016-4-1 Directions/services renforcés	Nombre	50,00	50,00	50,00	50,00
016-4-1-1 Renforcer la capacité de mise en œuvre, pilotage et suivi					
<b>404 Révolution verte et durable</b>					
<b>404-1 Mettre à la disposition des producteurs des semences améliorées</b>					
404-1-1 Semences améliorées disponibles aux producteurs	T	206,00	3 502,00	3 853,00	3 603,00
404-1-1-1 Renforcer les capacités techniques des paysans semenciers (PS) et groupement des paysans semenciers					
<b>404-2 Mettre à la disposition des producteurs des engrais</b>					
404-2-1 Engrais disponibles	T	330,00	56 000,00	70 000,00	68 000,00
404-2-1-1 Suivre l'approvisionnement des engrais					
<b>404-3 Mettre à la disposition des producteurs de matériels agricoles</b>					
404-3-1 Matériels agricoles disponibles	Nombre	11 378,00	23 378,00	26 439,00	29 750,00
404-3-1-1 Suivre la mise à disposition des matériels et leur utilisation					
<b>404-4 Aménager, réhabiliter et entretenir les réseaux hydro agricoles</b>					
404-4-1 Superficie hydro agricole aménagée/réhabilitée	Ha	120 000,00	130 000,00	120 000,00	50 000,00
404-4-1-1 Remettre en état les infrastructures hydro agricoles victimes des dégâts cycloniques					
404-4-1-2 Réhabiliter les infrastructures dont la charge d'intervention dépasse la capacité des AUE					
404-4-2 Longueur de canal creusé ou réhabilité	km	240,00	260,00	240,00	100,00
404-4-2-1 Creuser ou réhabiliter les canaux d'irrigation					
404-4-3 Bassins versants protégés.	Nombre	10 610,00	11 220,00	11 830,00	10 500,00
404-4-3-1 Réaliser les dispositifs de protection des BVPI					
<b>404-5 Vulgariser les techniques culturales</b>					
404-5-1 Paysans et groupements de paysans encadrés	Nombre	2 000,00	2 500,00	3 000,00	3 500,00
404-5-1-1 Appuyer et encadrer les organisations paysannes					
<b>404-6 Lutter contre les criquets et les ravageurs des végétaux</b>					
404-6-1 Superficies infestées (Localisées)	Ha	80 000,00	60 000,00	50 000,00	50 000,00
404-6-1-1 Mener des prospections acridiennes					
404-6-2 Superficies infestées traitées	Ha	68 000,00	51 000,00	42 500,00	42 500,00
404-6-2-1 Mener des interventions de lutte contre les criquets et les ravageurs des végétaux					
<b>404-7 Mettre à la disposition des acteurs de développement rural les services/informations nécessaires</b>					
404-7-1 Centres de Services Agricoles (CSA) opérationnels	Nombre	107,00	107,00	0,00	0,00
404-7-1-1 Rendre opérationnel les CSA mis en place					
404-7-2 Centres de Services Agricoles (CSA) performants	Nombre	107,00	107,00	0,00	0,00
404-7-2-1 Appuyer et encadrer les CSA					
404-7-3 Acteurs de développement formés et informés en matières	Nombre	12 022,00	15 022,00	20 026,00	23 030,00
404-7-3-1 Former et informer des acteurs de développement					

**405 Recherche agricole****405-1 Reformier et moderniser les pratiques agricoles à travers la diffusion des meilleures techniques**

405-1-1	Production de semences améliorées et cessions aux producteurs	T	55,00	45,00	50,00	55,00
---------	---	---	-------	-------	-------	-------

405-1-1-1 *Produire des semences et de matériels végétaux améliorés*

**405-2 Promouvoir le partenariat entre les centres de recherche et les producteurs privés, diffuser et appliquer les résultats de recherche à travers la formation et les démonstrations.**

405-2-1	Formateurs et/ou de groupements de paysans formés	Nombre	200,00	220,00	245,00	300,00
---------	---	--------	--------	--------	--------	--------

405-2-1-1 *Former les groupements de paysans*

405-2-2	Parcelles de démonstrations implantés	Nombre	10,00	10,00	10,00	10,00
---------	---------------------------------------	--------	-------	-------	-------	-------

405-2-2-1 *Appliquer les résultats de recherche sur les parcelles de démonstration et les producteurs privés*

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2010	2011	2012	2013
<b>42 MINISTERE DE L'ELEVAGE</b>					
<b>420 ELEVAGE</b>					
<b>039 Administration et Coordination</b>					
<b>039-1 Renforcer les prestations des services publics</b>					
039-1-1 Directions/services renforcés	%	90,00	90,00	90,00	90,00
039-1-1-1 <i>Elaborer un guide et un document de la politique sectorielle de l'Elevage</i>					
<b>039-2 Préserver et améliorer l'environnement lié à l'élevage</b>					
039-2-1 Etudes d'impact environnementales des projets réalisés	Nombre	5,00	2,00	2,00	2,00
039-2-1-1 <i>Intégrer la dimension environnementale dans les textes législatifs</i>					
039-2-2 Textes règlementaires élaborés	Nombre	10,00	15,00	20,00	22,00
039-2-2-1 <i>Elaborer les textes règlementaires relatifs au développement du secteur élevage</i>					
039-2-3 Marchés approuvés	Nombre	20,00	50,00	50,00	50,00
039-2-3-1 <i>Lancer les procédures de passation de marchés</i>					
039-2-4 Entités auditées	Nombre	32,00	27,00	30,00	30,00
039-2-4-1 <i>Vérifier la conformité des activités aux procédures</i>					
<b>039-3 Programmer, budgétiser, gérer et suivre les ressources financières</b>					
039-3-1 Budget Programme élaboré	Nombre	1,00	1,00	1,00	1,00
039-3-1-1 <i>Transformer les besoins prioritaires du Ministère en budget</i>					
039-3-2 Taux d'exécution du budget	%	90,00	90,00	90,00	95,00
039-3-2-1 <i>Suivre l'évolution de la réalisation financière au niveau du Ministère</i>					
039-3-3 Agents formés	Nombre	100,00	300,00	400,00	400,00
039-3-3-1 <i>Former le personnel du MINEL</i>					
<b>039-4 Assurer la planification et la programmation des activités du secteur</b>					
039-4-1 Entités appuyées pour la conception de projets	Nombre	32,00	8,00	8,00	10,00
039-4-1-1 <i>Identifier les opportunités d'investissement dans le secteur élevage</i>					
<b>039-5 Améliorer le système d'information du MIN EL par le déploiement de l'Intranet au niveau central et régional</b>					
039-5-1 Directions interconnectées à l'Intranet gouvernemental	Nombre	10,00	22,00	30,00	30,00
039-5-1-1 <i>Mettre en place les supports et les matériels de communication et d'information</i>					
<b>406 Développement de la production animale</b>					
<b>406-1 Assurer la sécurité sanitaire des produits d'élevage</b>					
406-1-1 Nombre de vétérinaires sanitaires encadrés	Nombre	108,00	115,00	120,00	125,00
406-1-1-1 <i>Encadrer les éleveurs</i>					
406-1-2 Vaccins administrés dans l'année	Milliers de dose	7 690,00	7 000,00	7 300,00	7 500,00
406-1-2-1 <i>Organiser la campagne de vaccination</i>					
406-1-3 Proportion de carcasses produites visées par les services vétérinaires (Tonnes de viande)	Tonnes	117 800,00	140 000,00	168 000,00	193 000,00
406-1-3-1 <i>Effectuer une inspection relative à la qualité de viande</i>					
<b>406-2 Améliorer en qualité et en quantité les produits d'origine animale tout en préservant et améliorant l'environnement lié à l'élevage</b>					
406-2-1 Exploitations d'élevage mises en place	Nombre	20,00	40,00	60,00	65,00
406-2-1-1 <i>Mettre en place des exploitations d'élevage répondant aux normes</i>					
406-2-2 Unités de production de géniteurs mises en place	Nombre	4,00	5,00	2,00	2,00
406-2-2-1 <i>Mettre en place des unités de production</i>					
406-2-3 Unités d'insémination artificielle mises en place	Nombre	18,00	18,00	16,00	12,00
406-2-3-1 <i>Mettre en place des unités d'insémination artificielle</i>					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités		UNITE	2010	2011	2012	2013
43	MINISTERE DE LA PECHE ET DES RESSOURCES HALIEUTIQUES					
430	PECHE					
033	<b>Administration et Coordination</b>					
033-1	<b>Programmer, budgétiser, gérer et suivre les ressources financières</b>					
033-1-2	Taux d'exécution du budget	%	100,00	100,00	100,00	100,00
033-1-2-1	<i>Etablir le programme d'emploi en fonction de la régulation budgétaire</i>					
033-1-3	Marchés approuvés	Nombre	50,00	50,00	50,00	50,00
033-1-3-1	<i>Lancer des appels d'offres suivant les avis généraux et calendrier de passation de marché</i>					
033-1-4	Textes législatifs et réglementaires établis	Nombre	50,00	50,00	50,00	50,00
033-1-4-1	<i>Etablir des textes législatifs et réglementaires</i>					
033-1-5	Nombre des rapports	Nombre	20,00	20,00	20,00	20,00
033-1-5-1	<i>Réaliser les évaluations des programmes d'engagement environnemental (PREE)</i>					
033-1-6	Directions/services renforcés	%	90,00	90,00	90,00	90,00
033-1-6-1	<i>Elaborer et réactualiser les drafts des guides de l'exploitant et du guide des responsables</i>					
033-1-7	Centre de surveillance de Pêche en fonctionnement optimal, efficient et pérenne	Nombre	1,00	1,00	1,00	1,00
033-1-7-1	<i>Suivre, contrôler et surveiller les activités de pêche dans les territoires et eaux sous la juridiction malagasy</i>					
408	<b>Développement de la pêche et des ressources halieutiques</b>					
408-1	<b>Professionnaliser les pêcheurs et les aquaculteurs traditionnels et familiaux</b>					
408-1-1	Production des ressources halieutiques	Tonnes	150 000,00	150 000,00	160 000,00	170 000,00
408-1-1-1	<i>Appuyer et encadrer les pêcheurs et les aquaculteurs</i>					
408-1-2	Cages installées	Nombre	60,00	150,00	175,00	200,00
408-1-2-1	<i>Installer les cages d'élevage de poissons</i>					
408-1-3	Régions touchées par la sensibilisation, vulgarisation et formation	Nombre	13,00	15,00	20,00	22,00
408-1-3-1	<i>Assurer la sensibilisation, l'encadrement et la formation des pêcheurs des Régions</i>					
408-2	<b>Optimiser l'exploitation des ressources halieutiques</b>					
408-2-1	Licences de pêche et permis de collecte des produits halieutiques délivrés	Nombre	1 500,00	1 700,00	1 750,00	1 800,00
408-2-1-1	<i>Délivrer aux pêcheurs des licences de pêches et permis de collecte des produits halieutiques</i>					
408-2-2	Autorisation d'installation de l'élevage en cages	Nombre	6,00	15,00	20,00	25,00
408-2-2-1	<i>Délivrer une autorisation d'installation de l'élevage en cages</i>					
408-3	<b>Gérer les ressources halieutiques</b>					
408-3-1	Régions touchées par l'enquête cadré	Nombre	3,00	7,00	10,00	15,00
408-3-1-1	<i>Réaliser les enquêtes cadres dans les Régions</i>					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2010	2011	2012	2013
<b>44 MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT ET DES FORETS</b>					
<b>440 ENVIRONNEMENT</b>					
<b>017 Administration et Coordination</b>					
<b>017-1 Amélioration des systèmes d'information forestiers et environnementaux</b>					
017-1-1 E-gouvernance du MEF mis en place	%	55,00	70,00	85,00	100,00
017-1-1-1 Mettre en place et maintenir le réseau intranet au sein du MEF					
017-1-1-2 Renforcer les capacités des acteurs/agents du secteur					
017-1-1-3 Développer des mécanismes de financement durable pour la gestion environnementale et forestière					
<b>701 Gestion durable des ressources naturelles</b>					
<b>701-1 Augmenter la superficie des Aires Protégées tout en valorisant les biodiversités forestiers</b>					
701-1-1 Superficie des aires protégées créées	Milliers d'Ha	4 840,00	5 000,00	6 000,00	6 000,00
701-1-1-1 Créer et gérer les Aires Protégées					
701-1-1-2 Valoriser la biodiversité en réconciliant le développement et la recherche					
<b>701-2 Réduire la surface incendiée tout en valorisant les produits forestiers</b>					
701-2-1 Superficies reboisées et restaurées	Ha	510 000,00	540 000,00	570 000,00	600 000,00
701-2-1-1 Lutter contre les feux de végétations					
701-2-1-2 Pourvoir la gestion durable des filières					
701-2-1-3 Promouvoir les énergies alternatives					
701-2-1-4 Augmenter la superficie reboisée					
<b>701-3 Amélioration des systèmes de contrôle forestiers et environnementaux</b>					
701-3-1 Nombre de contrôle effectué	Nombre	100,00	150,00	200,00	200,00
701-3-1-1 Effectuer des contrôles inopinés et programmés					
701-3-1-2 Maitriser les trafics illicites des ressources naturelles					
701-3-1-3 Mettre en place un cadre normatif en matière de contrôle					
701-3-1-4 Responsabiliser les différents acteurs					
701-3-1-5 Sécuriser les patrimoines forestiers					
<b>703 Développement du Reflexe Environnemental</b>					
<b>703-1 Intégrer la dimension environnementale dans tous les programmes, les politiques et les plans sectoriels à tous les niveaux</b>					
703-1-1 Pourcentage des investissements conformes au Décret MECIE	%	56,00	63,00	70,00	80,00
703-1-1-1 Développer l'information, éducation et communication environnementale et forestière					
703-1-1-2 Promouvoir la mise en compatibilité des investissements avec l'environnement (MECIE)					
703-1-1-3 Internaliser l'enjeu environnemental dans les politiques et plans sectoriels, régionaux et environnementaux					
703-1-1-4 Promouvoir la gestion de la pollution					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités		UNITE	2010	2011	2012	2013
51	<b>MINISTERE DE L'ENERGIE</b>					
510	<b>INERGIE</b>					
031	<b>Administration et coordination</b>					
031-1	<b>Renforcer les prestations de service public</b>					
031-1-1	Taux d'exécution Budgétaire	%	75,00	80,00	85,00	90,00
031-1-1-1	<i>Procéder à la gestion efficace et efficiente des ressources: humaines, financières et matériels</i>					
203	<b>Développement des infrastructures électriques et des ressources d'énergie locales</b>					
203-1	<b>Renforcer la bonne gouvernance et sécuriser les investissements privés</b>					
203-1-1	Taux des investissements privés dans le financement du secteur énergie	%	20,00	25,00	30,00	35,00
203-1-1-1	<i>Mettre en place les bases de données</i>					
203-1-1-2	<i>Mettre en place le système de garantie des investissements</i>					
203-1-1-3	<i>Elaborer le plan d'expansion du système électrique</i>					
203-2	<b>Augmenter l'accès à l'électricité en milieu urbain</b>					
203-2-1	Taux d'accès des ménages à l'électricité (Milieu Urbain)	%	15,60	16,00	17,00	18,00
203-2-1-1	<i>Contribuer au redressement de la Jirama</i>					
203-2-1-2	<i>Réhabiliter le système électrique</i>					
203-2-1-3	<i>Renforcer le système électrique</i>					
203-2-1-4	<i>Augmenter la capacité de production</i>					
203-3	<b>Augmenter l'accès à l'électricité en milieu rural</b>					
203-3-1	Taux d'accès des ménages à l'électricité (Milieu Rural)	%	6,10	6,30	6,50	6,80
203-3-2-1	<i>Développer l'électrification en milieu rural, périurbain et dans les zones à fortes potentialités économiques</i>					
203-4	<b>Satisfaire durablement les besoins en bois énergie</b>					
203-4-1	Part de surface des forêts de plantation à des fins énergétiques.	%	20,00	20,50	21,00	22,00
203-4-1-1	<i>Améliorer la production et l'utilisation du bois énergie</i>					
203-4-1-2	<i>Augmenter les surfaces plantées en bois énergie</i>					
203-4-1-3	<i>Gérer les ressources forestières naturelles...</i>					
203-5	<b>Promouvoir l'exploitation rationnelle des sources d'énergies locales</b>					
203-5-1	Nombre de ressources d'énergies renouvelables développées et de ressources d'énergie non renouvelables promues	Nombre	6,00	7,00	8,00	8,00
203-5-1-1	<i>Développer les ressources d'énergie renouvelable; Promouvoir les ressources d'énergie non renouvelables...</i>					
203-6	<b>Renforcer l'appui au développement du secteur énergie</b>					
203-6-1	Taux de satisfaction des acteurs du secteur	%	40,00	50,00	60,00	70,00
203-6-1-1	<i>Renforcer les capacités des départements chargés du développement du secteur énergie</i>					
203-7	<b>Promouvoir l'économie d'énergie / efficacité énergétique</b>					
203-7-1	Evolution de l'Intensité énergétique	%	0,00	-0,50	-1,00	-1,50
203-7-1-1	<i>Promouvoir la pratique de l'économe d'énergie</i>					
203-7-1-2	<i>Vulgariser l'utilisation des équipements à basse consommation</i>					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2010	2011	2012	2013
<b>52 MINISTERE DE L'EAU</b>					
<b>520 EAU ET ASSAINISSEMENT</b>					
<b>032 Administration et Coordination</b>					
<b>032-1 Etablir un processus budgétaire de l'Etat efficace et efficient</b>					
032-1-1 Taux d'exécution Budgétaires	%	95,00	96,00	96,00	97,00
032-1-1-1 <i>Procéder à la gestion efficace et efficiente des ressources: humaines, financières et matériels</i>					
<b>205 Développement de l'accès à l'eau et aux infrastructures d'assainissement</b>					
<b>205-1 Mettre en œuvre les grands principes de GRE et contribuer à la pérennisation des investissements et la durabilité des AEPA</b>					
205-1-1 Nombre de bassins inventoriés	Nombre	3,00	3,00	0,00	0,00
205-1-1-1 <i>Gérer les ressources en eau</i>					
205-1-2 Nombre de comité de bassins mise en place	Nombre	0,00	3,00	3,00	0,00
205-1-2-1 <i>Mettre en place les agences de bassins</i>					
205-1-3 Nombre de périmètre de protection relatifs aux projets	Nombre	3,00	5,00	5,00	5,00
205-1-3-1 <i>Gérer les ressources en eau pour l'eau potable et assainissement</i>					
<b>205-2 Accès de la population à l'eau potable assuré de manière durable</b>					
205-2-1 Taux de desserte en eau potable national	%	45,00	50,00	55,00	60,00
205-2-1-1 <i>Construire et gérer les points d'eau (BF, BP, puits, Forage)</i>					
205-2-2 Taux de desserte en eau potable en milieu urbain	%	60,00	70,00	78,00	88,00
205-2-2-1 <i>Construire et gérer les points d'eau (BF, BP, puits, Forage)</i>					
205-2-3 Taux de desserte en eau potable en milieu rural	%	38,00	40,00	42,00	46,00
205-2-3-1 <i>Construire et gérer les points d'eau (BF, BP, puits, Forage)</i>					
<b>205-3 Accès de la population aux infrastructures d'assainissement assuré de manière durable</b>					
205-3-1 Taux d'accès aux infrastructures d'assainissement national	%	55,00	62,00	70,00	71,00
205-3-1-1 <i>Construire et gérer les latrines</i>					
205-3-2 Taux d'accès aux infrastructures d'assainissement urbain	%	68,00	70,00	72,00	75,00
205-3-2-1 <i>Construire et gérer les latrines</i>					
205-3-3 Taux d'accès aux infrastructures d'assainissement rural	%	50,00	54,00	56,00	58,00
205-3-3-1 <i>Construire et gérer les latrines</i>					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités		UNITE	2010	2011	2012	2013
53	<b>MINISTERE DES MINES ET DES HYDROCARBURES</b>					
530	<b>MINES</b>					
	<b>019 Administration et Coordination</b>					
	<b>019-1 Renforcer les prestations de service public</b>					
	019-1-1 Taux d'exécution Budgétaire	%	75,00	80,00	85,00	90,00
	019-1-1-1 <i>Procéder à la gestion efficace des ressources humaines, financières et matérielles</i>					
	<b>204 Développement du secteur pétrolier et des biocarburants</b>					
	<b>204-1 Promouvoir les ressources d'énergie afin de réduire la dépendance du pays aux inergie d'origine fossile</b>					
	204-1-1 Nombre d'artisans fabricants les réchauds et lampions à éthanol	Nombre	0,00	10,00	15,00	20,00
	204-1-1-1 <i>Augmenter le nombre d'unité de production artisanale améliorée</i>					
	204-1-2 Réduction progressives des gaz à effet de serre émis par l'utilisation du charbon de bois et réduction des prélèvement	%	50,00	25,00	20,00	15,00
	204-1-2-1 <i>Promouvoir l'utilisation de l'éthanol</i>					
	204-1-3 Taux de diminutions de pétrole lampant importé	%	0,00	10,00	5,00	5,00
	204-1-3-1 <i>Promouvoir la production des biocarburants</i>					
	<b>204-2 Encourager et faciliter l'exploitation des ressources d'hydrocarbures du pays</b>					
	204-2-1 Augmentation du nombre de contrats signés	%	0,00	5,00	5,00	5,00
	204-2-1-1 <i>Améliorer les lois et les règlements sur le secteur des hydrocarbures</i>					
	204-2-2 Augmentation du volume d'investissement	%	0,00	5,00	5,00	5,00
	204-2-2-1 <i>Améliorer le cadre légal et réglementaire sur le secteur des hydrocarbures</i>					
	204-2-3 Evolution de la consommation de produit pétrolier	%	3,00	20,00	25,00	20,00
	204-2-3-1 <i>Développer les capacités pour gérer les ressources pétrolières</i>					
	<b>609 Développement du secteur Minier</b>					
	<b>609-1 Accroissement des recettes d'exportation minière</b>					
	609-1-1 Recettes d'exportation minière	MdAr	190,00	211,00	213,00	237,00
	609-1-1-1 <i>Actualiser la valeur marchande</i>					
	609-1-1-2 <i>Améliorer les recouvrements des recettes minières</i>					
	<b>609-2 Renforcer la promotion des investissements dans les industries extractives</b>					
	609-2-1 Nombre des titres miniers à délivrer	MdAr	0,00	1 128,00	1 253,00	1 393,00
	609-2-1-1 <i>Améliorer les conditions d'octroi et d'annulation des permis</i>					
	609-2-1-2 <i>Contrôler les exploitations, circulations et exportations des pierres précieuses</i>					
	<b>609-3 Renforcer la transparence dans la gestion des ressources minières</b>					
	609-3-1 Accroissement des redevances minière	MdAr	7,00	8,00	20,00	22,00
	609-3-1-1 <i>Opérationnaliser les BAM existants</i>					
	609-3-1-2 <i>Créer les comptoirs de l'or et des pierres précieuses</i>					
	609-3-1-3 <i>Créer un organe de contrôle et suivi des grands projets miniers</i>					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2010	2011	2012	2013
<b>61 MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET DE LA METEOROLOGIE</b>					
<b>610 TRAVAUX PUBLICS</b>					
<b>020 Administration et Coordination</b>					
<b>020-1 Optimiser l'atteinte des priorités liées à l'accès et au développement des régions clés à forte potentialité croissance économique</b>					
020-1-1 Proportion des zones économiques à forte potentialité connectée au réseau des transports	%	80,00	90,00	92,00	95,00
020-1-1-1 <i>Elaborer et mettre en œuvre un plan stratégique national sur l'infrastructure ayant pour objectif une forte croissance économique (PMO activité 1.1)</i>					
020-1-1-2 <i>Programmer un nouveau réseau de transport avec les infrastructures adéquates connectant toutes les régions à forte croissance économique (PMO activité 1.2)</i>					
<b>020-2 Optimiser la mobilisation des ressources financières, humaines et de technologie de l'information et le contrôle de gestion basé sur les performances</b>					
020-2-1 Taux de couverture du financement des projets prioritaires	%	27,00	25,00	18,00	15,00
020-2-1-1 <i>Finaliser l'architecture organisationnelle du ministère central et des unités déconcentrées, en relation avec les entités externalisées</i>					
020-2-1-2 <i>Veiller à une articulation satisfaisante entre la programmation, l'ordonnancement physique et la disponibilité du</i>					
020-2-2 Taux de réalisation du plan de formation : au profit du personnel (TP et météo) et au profit des partenaires techniques	%	70,00	75,00	80,00	85,00
020-2-2-1 <i>Finaliser l'architecture organisationnelle du ministère central et des unités déconcentrées, en relation avec les entités externalisées</i>					
020-2-2-2 <i>Veiller à une articulation satisfaisante entre la programmation, l'ordonnancement physique et la disponibilité du</i>					
020-2-3 Niveau d'intégration du système d'information pour la production des indicateurs de résultat	%	65,00	85,00	40,00	65,00
020-2-3-1 <i>Finaliser l'architecture organisationnelle du ministère central et des unités déconcentrées, en relation avec les entités externalisées</i>					
020-2-3-2 <i>Veiller à une articulation satisfaisante entre la programmation, l'ordonnancement physique et la disponibilité du</i>					
<b>206 Développement des infrastructures routières</b>					
<b>206-1 Optimiser le réseaux circulable toute l'année et le désenclavement du territoire à travers les constructions, réhabilitations et entretiens périodiques du réseau routier</b>					
206-1-1 Pourcentage des communes accessibles par voie de surface toute l'année	%	54,00	60,00	50,00	54,00
206-1-1-1 <i>Construire, réhabiliter et entretenir périodiquement les routes nationales (PMO activité 2.3)</i>					
206-1-1-2 <i>Assurer l'intégration des dimensions sociales et environnementales (PMO activité 2.6)</i>					
<b>206-2 Optimiser la maintenance du patrimoine routier à travers l'entretien courant et les mesures de sauvegarde du réseau routier</b>					
206-2-1 Taux de redevance de l'entretien Routier (RER) précompté pour le FER	%	75,00	78,00	80,00	90,00
206-2-1-1 <i>Augmenter les ressources du FER en adéquation avec les besoins (PMO activité 2.5)</i>					
206-2-1-2 <i>Assurer l'entretien courant des routes nationales (PMO activité 2.4)</i>					
206-2-1-3 <i>Assurer la protection du patrimoine routier à travers la prévention des risques et le contrôle des charges à l'essieu (PMO activité 2.7)</i>					
206-2-2 Pourcentage des linéaires de route nationale traités par an / éligible à l'entretien courant (en %) :Routes bitumés	%	80,00	75,00	80,00	85,00
206-2-2-1 <i>Augmenter les ressources du FER en adéquation avec les besoins (PMO activité 2.5)</i>					
206-2-2-2 <i>Assurer l'entretien courant des routes nationales (PMO activité 2.4)</i>					
<b>680 METEOROLOGIE</b>					
<b>211 Développement météorologique</b>					
<b>211-1 Optimiser le réseau des stations et systèmes d'information météorologiques</b>					
211-1-1 Taux de couverture du réseau	%	60,00	65,00	70,00	75,00
211-1-1-1 <i>Réhabiliter, moderniser les stations météorologiques automatiques (PMO activité 6.1)</i>					
211-1-1-2 <i>Connecter les réseaux d'observation (PMO activité 6.2)</i>					
211-1-2 Taux de fiabilité des prévisions météo	%	77,00	81,00	73,00	77,00
211-1-2-1 <i>Réhabiliter, moderniser les stations météorologiques automatiques (PMO activité 6.1)</i>					
211-1-2-2 <i>Connecter les réseaux d'observation (PMO activité 6.2)</i>					
<b>211-2 Renforcer les outils de communication ; vulgarisation et la capacité des utilisateurs</b>					
211-2-1 Nombre de régions utilisateurs des informations météo	Nombre	77,00	80,00	83,00	88,00
211-2-1-1 <i>Renforcer la capacité scientifique et technique du personnel (PMO activité 6.3)</i>					
211-2-1-2 <i>Elaborer les outils / études d'impact sur les changements climatiques (PMO activité 6.4)</i>					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités		UNITE	2010	2011	2012	2013
62	<b>MINISTÈRE DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE LA DECENTRALISATION</b>					
170	<b>DECENTRALISATION</b>					
	<b>044 Administration et Coordination</b>					
	<b>044-1 Améliorer le système d'Information</b>					
	044-1-1 Nombre de systèmes d'information mise en place et opérationnels	Nombre	7,00	15,00	25,00	35,00
	044-1-1-1 Développer un logiciel de gestion des activités et formation des utilisateurs					
	<b>044-2 Assurer et améliorer le fonctionnement de l'administration</b>					
	044-2-1 Taux d'exécution moyen du budget	%	100,00	100,00	100,00	100,00
	044-2-1-1 Assurer le fonctionnement normal des services					
	<b>113 Développement des Collectivités Décentralisées</b>					
	<b>113-1 Accorder aux communes et régions les pouvoirs et ressources nécessaires pour traiter efficacement les affaires locales et régionales</b>					
	113-1-1 Taux de dépenses publiques accordées aux CTDs	%	7,50	10,00	12,00	15,00
	113-1-1-1 Mettre en œuvre le programme national 2D (décentralisation/déconcentration)					
	113-1-1-2 Mettre en place les dispositifs de coordination, de communication et de suivi évaluation des transferts					
	<b>113-2 Augmenter l'autonomie financière des communes et des régions</b>					
	113-2-1 Taux de collecte de taxes locales	Nombre	750,00	900,00	1 050,00	1 200,00
	113-2-1-1 Assurer la réforme des textes sur les compétences et ressources des CTDs					
	113-2-1-2 Former les responsables des CTDs sur la fiscalité					
460	<b>DOMAINE ET SECURISATION FONCIERE</b>					
	<b>018 Administration et Coordination</b>					
	<b>018-1 Renforcement de la capacité des agents sur la gestion des dossiers fonciers</b>					
	018-1-1 Nombre des agents formés	Nombre	200,00	300,00	400,00	500,00
	018-1-1-1 Former les agents					
	<b>409 Domaine et sécurisation foncière</b>					
	<b>409-1 Sécurisation foncière et modernisation des services fonciers</b>					
	409-1-1 Nombre de titres fonciers établis	Nombre	11 250,00	12 600,00	14 200,00	16 050,00
	409-1-1-1 Etablir les titres fonciers					
	409-1-2 Nombre d'opérations de bornage effectués	Nombre	8 000,00	9 000,00	10 125,00	11 375,00
	409-1-2-1 Effectuer les opérations de bornage					
	409-1-3 Nombre de certificats fonciers établis	Nombre	29 400,00	33 600,00	37 800,00	42 000,00
	409-1-3-1 Etablir les certificats fonciers					
	409-1-4 Nombre de guichets fonciers mise en place	Nombre	50,00	50,00	50,00	50,00
	409-1-4-1 Appuyer la mise en place des guichets fonciers					
	409-1-5 Nombre de circonscriptions dont l'informatisation des archives foncières et domaniales sont effectuées	Nombre	5,00	5,00	5,00	5,00
	409-1-5-1 Informatiser les archives foncières et domaniales					
620	<b>AMENAGEMENT DU TERRITOIRE</b>					
	<b>021 Administration et Coordination</b>					
	<b>021-1 Assurer et améliorer le fonctionnement de l'administration</b>					
	021-1-1 Nombre d'agents formés et des matériels acquis	Nombre	69,00	135,00	135,00	135,00
	021-1-1-1 Former les agents					
	021-1-2 Taux d'exécution moyen du budget	%	100,00	100,00	100,00	100,00
	021-1-2-1 Assurer le fonctionnement normal des services					
	<b>021-2 Assurer la gestion rationnelle et rentable des ressources humaines et financières</b>					
	021-2-1 Nombre des dossiers personnels traités	Nombre	1 423,00	1 885,00	2 266,00	2 566,00
	021-2-1-1 Gérer les carrières des agents					
	021-2-2 Délai de traitement des dossiers	Jour	260,00	230,00	200,00	170,00
	021-2-2-1 Programmer, gérer et suivre des dépenses publiques					
	<b>021-3 Maîtriser le développement urbain</b>					
	021-3-1 Nombre de pôles identifiés et créés	Nombre	1,00	7,00	10,00	15,00
	021-3-1-1 Mettre en œuvre la politique de l'habitat					
	021-3-2 Nombre de pôles urbains développés	Nombre	0,00	1,00	3,00	6,00
	021-3-2-1 Définir et mettre en œuvre la stratégie de développement urbain					
	021-3-3 Nombre de zone désenclavés	Nombre	2,00	4,00	5,00	8,00
	021-3-3-1 Finaliser la refonte du code de l'urbanisme et de l'habitat					
	<b>207 Aménagement et équipement des villes</b>					
	<b>207-1 Décentraliser l'administration et mettre à jour les PRD</b>					
	207-1-1 Nombre de documents de planification territoriale élaboré	Nombre	7,00	16,00	24,00	24,00
	207-1-1-1 Mettre en œuvre la politique nationale de l'AT					
	207-1-1-2 Mettre en place l'observatoire nationale du Territoire					
	207-1-2 Nombre de pôles urbains et ruraux bénéficiant d'équipements et infrastructures urbaines réhabilités et/ou construites	Nombre	60,00	115,00	260,00	260,00
	207-1-2-1 Construire les logements sociaux					
	<b>207-2 Renforcer les capacités d'intervention du personnel au niveau central et excentrique</b>					
	207-2-1 Nombre de personnel formés/recyclés	Nombre	100,00	180,00	260,00	330,00
	207-2-1-1 Former les personnels du Ministère					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités		UNITE	2010	2011	2012	2013
63	<b>MINISTERE DES TRANSPORTS</b>					
630	<b>TRANSPORT</b>					
022	<b>Administration et Coordination</b>					
022-1	<b>Assurer une meilleure coordination du secteur</b>					
022-1-1	Nombre de dossiers de marchés montés dans les Délai s requis	Nombre	10,00	20,00	25,00	25,00
022-1-1-1	<i>Suivre les projets et programmes sectoriels</i>					
022-1-2	Nombre de sessions de sensibilisation sur le VIH effectuées	Nombre	2,00	2,00	2,00	2,00
022-1-2-1	<i>Assurer la séance de sensibilisation sur le VIH SIDA</i>					
022-2	<b>Renforcer les capacités en ressources humaines et matérielles du département.</b>					
022-2-1	Nombre de structures connectés à l'intranet	Nombre	2,00	4,00	5,00	5,00
022-2-1-1	<i>Equiper les structures</i>					
022-2-1-2	<i>Mettre en place et rendre opérationnelle la base de données du Ministère</i>					
022-2-2	Nombre d'agents formés	Nombre	2,00	15,00	15,00	15,00
022-2-2-1	<i>Former les agents</i>					
208	<b>Transports Routier et Ferroviaire</b>					
208-1	<b>Améliorer l'efficacité et la qualité des transports routiers</b>					
208-1-1	Nombre de gares routières construites et/ou réhabilités	Nombre	1,00	2,00	3,00	3,00
208-1-1-1	<i>Construire des gares routières de Voyageurs et de Marchandises</i>					
208-1-1-2	<i>Elaborer les règles régissant les transports routiers</i>					
208-2	<b>Améliorer l'efficacité et la qualité des transports ferroviaires</b>					
208-2-1	Nombre d'ouvrages d'art réhabilités	Nombre	5,00	21,00	11,00	6,00
208-2-1-1	<i>Réhabiliter et entretenir les ouvrages d'art</i>					
208-2-2	Longueur de voie ferrée réhabilitée	Km	50,00	120,00	110,00	110,00
208-2-2-1	<i>Réhabiliter les voies ferrées</i>					
208-2-3	Tonnage du fret (voie ferrée)	T	490 000,00	460 000,00	600 000,00	630 000,00
208-2-3-1	<i>Acquérir de nouveaux matériels roulants (traction, remorque,...)</i>					
208-2-4	Nombre de déraillement	Nombre	60,00	60,00	45,00	40,00
208-2-4-1	<i>Contrôler et améliorer les voies ferrées</i>					
208-3	<b>Améliorer la sécurité routière.</b>					
208-3-1	Nombre de sessions de sensibilisation à la sécurité routière	Nombre	3,00	4,00	4,00	4,00
208-3-1-1	<i>Assurer la formation et le perfectionnement des acteurs</i>					
208-3-1-2	<i>Assurer la campagne de sensibilisation des usagers de la route</i>					
209	<b>Transports Maritime, Fluvial et Aérien</b>					
209-1	<b>Développer le système des transports aériens</b>					
209-1-1	Nombre d'aérodromes aux normes	Nombre	2,00	2,00	5,00	6,00
209-1-1-1	<i>Réhabiliter et/ou aménager les infrastructures aéroportuaires</i>					
209-1-1-2	<i>Elaborer les règles régissant les transports aériens</i>					
209-1-2	Nombre de passagers par voie aérienne (en milliers)	Nombre	1 300,00	1 500,00	1 600,00	1 700,00
209-1-2-1	<i>Augmenter la fréquence des vols aériens</i>					
209-1-2-2	<i>Elaborer les règles régissant les transports aériens</i>					
209-1-3	Tonnage du fret aérien	T	18 000,00	20 000,00	22 000,00	23 000,00
209-1-3-1	<i>Réhabiliter et/ou aménager les infrastructures aéroportuaires</i>					
209-1-3-2	<i>Elaborer les règles régissant les transports aériens</i>					
209-2	<b>Développer le système des transports maritimes et fluviaux.</b>					
209-2-1	Nombre de ports aux normes	Nombre	2,00	3,00	2,00	2,00
209-2-1-1	<i>Réhabiliter les infrastructures portuaires</i>					
209-2-1-2	<i>Elaborer les règles régissant les transports maritimes et fluviaux</i>					
209-2-2	Tonnage du fret maritime(en milliers de tonnes)	T	3 500,00	3 700,00	3 900,00	3 950,00
209-2-2-1	<i>Réhabiliter les infrastructures portuaires</i>					
209-2-2-2	<i>Elaborer les règles régissant les transports maritimes et fluviaux</i>					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités		UNITE	2010	2011	2012	2013	
66	<b>MINISTERE DES TELECOMMUNICATIONS, DES POSTES ET DES NOUVELLES TECHNOLOGIES</b>						
660	<b>POSTE ET TELECOMMUNICATION</b>						
	<b>023 Administration et Coordination</b>						
	<b>023-1 Assurer la gestion rationnelle et rentable des ressources humaines, financières et matérielles</b>						
	023-1-1	Crédit engagé par rapport au crédit global	%	70,00	75,00	80,00	90,00
		023-1-1-1	Assurer la gestion rationnelle et rentable des ressources humaines, financières et matérielles				
670	<b>TIC</b>						
	<b>210 Développement des réseaux d'accès aux TIC dans les zones rurales</b>						
	<b>210-1 Assurer un système de communication efficace et abordable</b>						
	210-1-1	Nombre de cyber espace et cyber base scolaire installés	Nombre	25,00	50,00	60,00	70,00
		210-1-1-1	Mettre en place des cyber espaces et des cyber bases scolaire				

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités

**UNITE**
**2010**
**2011**
**2012**
**2013**
**71 MINISTERE DE LA SANTE**
**710 SANTE**
**024 Administration et Coordination**
**024-1 Améliorer la performance de la gestion décentralisée**

024-1-1	Pourcentage de DRSP et SDSP disposant un Plan de Développement Sanitaire et un Plan de Mise en Œuvre (PMO)	%	100,00	100,00	100,00	100,00
---------	--	---	--------	--------	--------	--------

*024-1-1-1 Elaborer les plans : de développement sanitaire et de mise en œuvre à tous les niveaux*

024-1-2	Pourcentage de CSB aux normes en personnel quantitativement et qualitativement	%	70,00	85,00	85,00	90,00
---------	--	---	-------	-------	-------	-------

*024-1-2-1 Mettre aux normes le personnel au niveau des CSB*

*024-1-2-2 Appuyer les responsables des régions pour un redéploiement équitable du personnel*

024-1-3	Pourcentage de Régions et Districts supervisés (Coaching, suivi et évaluation) par le niveau central	%	5,00	5,00	6,00	6,00
---------	--	---	------	------	------	------

*024-1-3-1 Evaluer les programmes prioritaires*

024-1-4	Nombre de formations sanitaires auditées	Nombre	22,00	22,00	22,00	22,00
---------	--	--------	-------	-------	-------	-------

*024-1-4-1 Contrôler la gestion des pharmacies (Nombre: 11)*

**024-2 Renforcer la gestion de l'information**

024-2-1	Taux de couverture des RMA des CSB	%	80,00	80,00	80,00	80,00
---------	------------------------------------	---	-------	-------	-------	-------

*024-2-1-1 Effectuer des supervisions formatives dans les Régions et Districts à problèmes concernant le SIG/RMA*

024-2-2	Nombre de réseaux locaux installés	Nombre	10,00	12,00	12,00	12,00
---------	------------------------------------	--------	-------	-------	-------	-------

*024-2-2-1 Améliorer le système de gestion d'information au niveau des districts et des hôpitaux*

024-2-3	Pourcentage de système de télémédecine mis en œuvre	%	0,00	25,00	25,00	50,00
---------	---	---	------	-------	-------	-------

*024-2-3-1 Analyser la situation actuelle et mettre au point des modèles de télémédecines*

024-2-4	Nombre de convention de partenariat signées dans le cadre de la télémédecine	Nombre	0,00	1,00	1,00	1,00
---------	--	--------	------	------	------	------

*024-2-4-1 Collaborer avec les Sociétés savantes pour créer un site spécialisé dédié au partage des connaissances*

024-2-5	Pourcentage des Directions ou Programmes interconnectés à la Banque de données	%	0,00	20,00	35,00	45,00
---------	--	---	------	-------	-------	-------

*024-2-5-1 Connecter les Directions centrales et les services décentralisés du Ministère de la Santé Publique et effectuer la maintenance de la Banque des données*

**024-3 Renforcer la coordination de la mise en œuvre des réformes**

024-3-1	Nombre de cellules de réformes mises en place	Nombre	1,00	1,00	1,00	1,00
---------	---	--------	------	------	------	------

*024-3-1-1 Rendre opérationnelle une cellule de conduite des réformes*

024-3-2	Nombre de tableaux de bord de performance du secteur établi et appliqué à tous les niveaux	Nombre	1,00	1,00	1,00	1,00
---------	--	--------	------	------	------	------

*024-3-2-1 Mise en place des mécanismes de coordination et de suivi*

024-3-3	Prestations de services améliorés	Nombre	1,00	1,00	1,00	1,00
---------	-----------------------------------	--------	------	------	------	------

*024-3-3-1 Coordonner les différentes interventions pour une meilleure efficacité de la mise en œuvre des réformes*

**502 Fourniture de services de santé de base**
**502-1 Renforcer la participation de la communauté, du secteur privé et des CTD dans toutes les étapes du développement sanitaire.**

502-1-1	Nombre de CSB réhabilités	Nombre	34,00	34,00	33,00	34,00
---------	---------------------------	--------	-------	-------	-------	-------

*502-1-1-1 Réhabiliter des CSB délabrés*

502-1-2	Nombre de CSB équipés	Nombre	41,00	41,00	40,00	41,00
---------	-----------------------	--------	-------	-------	-------	-------

*502-1-2-1 Rénover les matériels et équipements des CSB suivant les normes*

502-1-3	Pourcentage de CSB ayant fait l'objet d'une supervision formative	%	100,00	100,00	100,00	100,00
---------	---	---	--------	--------	--------	--------

*502-1-3-1 Effectuer l'évaluation en SAQ (Système Assurance Qualité) des CSB*

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités

		UNITE	2010	2011	2012	2013
71	MINISTERE DE LA SANTE					
710	SANTE					
502	<b>Fourniture de services de santé de base</b>					
502-1-4	Pourcentage de Districts supervisés (Coaching, suivi et évaluation) par les DRSP et le niveau central	%	100,00	100,00	100,00	100,00
502-1-4-1	<i>Mettre en œuvre la nouvelle stratégie d'évaluation de fonctionnalité (Approche CSC adaptatif)</i>					
502-2-1	Pourcentage de districts ayant au moins une mutuelle de santé	%	25,00	25,00	25,00	25,00
502-2-1-1	<i>Mettre à l'échelle des mutuelles de santé et l'installation optimale des fonds d'équité dans les districts sanitaires</i>					
502-2-2	Pourcentage de Commune disposant un comité de santé et comité de gestion opérationnels	%	75,00	100,00	100,00	100,00
502-2-2-1	<i>Institutionnaliser un système communautaire intégré pour le développement sanitaire (ex-Communes Mendrika: promotionnel, préventif, curatif, ...)</i>					
502-2-3	Nombre de CSB contractualisés	Nombre	5,00	5,00	5,00	5,00
502-2-3-1	<i>Inciter le secteur privé à s'installer dans les zones vulnérables non couvertes par les FS publiques (contractualisation...)</i>					
503	<b>Fourniture de services de santé hospitaliers</b>					
503-1	<b>Améliorer l'accès aux services de santé hospitaliers</b>					
503-1-1	Nombre de CHRR réhabilités et équipés	Nombre	2,00	2,00	2,00	2,00
503-1-1-1	<i>Construire/Réhabiliter et équiper les CHRR</i>					
503-1-2	Nombre de CHD1 transformé en CHD 2	Nombre	2,00	2,00	2,00	1,00
503-1-2-1	<i>Transformer des CHD1 en CHD2</i>					
503-1-3	Nombre d'ATU construits et équipés au niveau des CHD2/CHRR	Nombre	1,00	1,00	1,00	1,00
503-1-3-1	<i>Construire et équiper des services Accueil Triages/Urgences ATU au niveau des CHD2</i>					
503-1-4	Taux CHRR ayant mis en place le STP/FPCU (Système de Tiers Payant/Fonds de Prise en Charge Universelle)	%	40,00	60,00	80,00	90,00
503-1-4-1	<i>Mettre en place le Système Tiers payant / Fonds de Prise en Charge Universelle STP/FPCU pour la santé de la mère et de l'enfant au niveau de 20 CHRR</i>					
504	<b>Fourniture de médicaments, consommables et autres produits</b>					
504-1	<b>Améliorer la disponibilité et l'accès aux médicaments et aux consommables médicaux</b>					
504-1-1	Taux de disponibilité en Médicaments Essentiels Générique (MEG) au niveau des CSB	%	94,00	95,00	96,00	98,00
504-1-1-3	<i>Sécuriser les médicaments et les produits essentiels</i>					
504-2	<b>Rendre disponibles les matériels et produits de laboratoire au niveau des formations sanitaires</b>					
504-2-1	Pourcentage de laboratoires équipés et dotés en consommables	%	100,00	100,00	100,00	100,00
504-2-1-1	<i>Renouveler les équipements des laboratoires des hôpitaux</i>					
504-2-1-2	<i>Ravitainer les laboratoires et les centres d'imagerie médicales en consommables</i>					
504-3	<b>Intégrer la médecine et la pharmacopée traditionnelles dans le système de santé</b>					
504-3-1	Pourcentage des CSB intégrant la médecine et la pharmacopée traditionnelle	%	10,00	15,00	15,00	15,00
504-3-1-1	<i>Promouvoir la pharmacopée et la médecine traditionnelle</i>					
504-3-1-2	<i>Renforcer de la coordination des tradi-praticiens</i>					
505	<b>Lutte contre les maladies</b>					
505-1	<b>Réduire la prévalence des principales maladies endémo –épidémiques et les Maladies Tropicales négligées</b>					
505-1-1	Taux d'utilisation du traitement préventif intermittent du paludisme	%	80,00	80,00	80,00	80,00
505-1-1-1	<i>Approvisionner en Sulfadoxine Pyrimétamine, et mettre en place une supervision intégrée</i>					
505-1-2	Taux de couverture par la CAID, MID	%	92,00	92,00	92,00	92,00
505-1-2-1	<i>Protéger la population ciblée</i>					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités		UNITE	2010	2011	2012	2013
71	<b>MINISTERE DE LA SANTE</b>					
710	<b>SANTE</b>					
505	<b>Lutte contre les maladies</b>					
505-1-3	Taux de guérison de la Tuberculose Bacilliforme	%	82,00	83,00	84,00	85,00
505-1-3-1	<i>Améliorer la qualité de service DOTS (PEC)</i>					
505-1-3-2	<i>Lutter contre la Co Infection TB-VIH , la tuberculose Multi Résistante et dans les groupes à haut risque</i>					
505-1-4	Pourcentage des formations sanitaires appliquant dans les normes la prévention et la prise en charge des situations d'urgence (catastrophes et épidémies) et des Maladies (Maladies endémo – épidémiques, Maladies Tropicales Négligées , lèpre).	%	70,00	75,00	80,00	85,00
505-1-4-1	<i>Renforcer les capacités de riposte face aux urgences et Catastrophes</i>					
505-1-4-2	<i>Renforcer le système de prévention et de Riposte sur les Maladies Emergentes et Ré émergentes</i>					
505-1-4-3	<i>Renforcer la lutte contre les Maladies Epidémiques et Négligées : Peste, la Bilharziose, la Cysticercose, la Tungose et la Filariose lymphatique</i>					
505-1-5	Nombre d'agents à informer en matières de lèpre	nb	700,00	1 802,00	1 900,00	1 900,00
505-1-5-1	<i>Mettre en œuvre la stratégie d'amélioration de la qualité de service Lèpre</i>					
505-2	<b>Intégrer la lutte contre le sida dans le système de santé jusqu'au niveau le plus périphérique</b>					
505-2-1	Nombre de personnes dépistées du VIH (PTME/CTV) dans le PMA des formations Sanitaires	Nombre				
505-2-1-1	<i>Intégrer le dépistage du VIH (PTME/CTV) dans le Paquet Minimum d'Activités (PMA)</i>					
505-2-2	Nombre des jeunes de 15 à 24 ans dépistées du VIH dans le PMA des Formations sanitaires.	Nombre				
505-2-2-1	<i>Intégrer le dépistage du VIH (PTME/CTV) dans le Paquet Minimum d'Activités (PMA) de 750 Formations Sanitaires</i>					
505-3	<b>Renforcement de la surveillance épidémiologique et de la santé aux frontières</b>					
505-3-1	Nombre des centres de santé aux frontières aux normes	Nombre	4,00	6,00	8,00	8,00
505-3-1-1	<i>Améliorer la collaboration avec les DRSP et SDSP de la SSF</i>					
505-3-2	Pourcentage d'Unités SIMR/DRSP équipés et fonctionnels: DRSP	%	80,00	80,00	100,00	100,00
505-3-2-1	<i>Former les unités SIMR/DRSP</i>					
505-3-3	Pourcentage d'Unités SIMR/DRSP équipés et fonctionnels: SDSP				80,00	80,00
505-3-3-1	<i>Former les unités SIMR/SDPS</i>					
505-4	<b>Lutte contre les Maladies Chroniques Non Transmissibles (MCNT) et la prévention du handicap dans le système de santé</b>					
505-4-1	Pourcentage de femmes cibles dépistées par IVA (méthode Inspection Visuelle à l'Acide)	%		5,00	10,00	20,00
505-4-1-1	<i>Mettre à l'échelle le programme de prévention du cancer du col par la méthode Inspection Visuelle à l'Acide acétique (IVA)</i>					
505-4-2	Pourcentage des femmes IVA+ traitées	%		50,00	60,00	80,00
505-4-2-1	<i>Mettre à l'échelle du programme de prévention du cancer du col par IVA et le traitement par cryothérapie</i>					
505-4-3	Pourcentage de cas dépistés sur les facteurs de risque en MCNT au niveau des FS de base (consultants adultes)	%		25,00	50,00	75,00
505-4-3-1	<i>Renforcer la prévention, du dépistage précoce et de la PEC des MCNT au niveau des FS de base</i>					
505-4-4	Nombre d'enfants drépanocytaires suivis	Nombre		1 000,00	1 250,00	1 500,00
505-4-4-1	<i>Instaurer le dépistage et la PEC de la drépanocytose au niveau des Régions cibles</i>					
505-4-5	Pourcentage de personnes PEC dans les services de rééducation	%		7,00	10,00	15,00
505-4-5-1	<i>Renforcer la PEC des personnes en situation de handicap</i>					
505-4-6	Taux d'enfants <15ans dépistés et ayant reçu de traitements bucco-dentaires (%)	%	2,00	7,00	12,00	17,00
505-4-6-1	<i>Renforcer les centres de dentisterie en milieu scolaire</i>					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités

**UNITE**
**2010**
**2011**
**2012**
**2013**
**71 MINISTERE DE LA SANTE**
**710 SANTE**
**505 Lutte contre les maladies**

505-4-7	Nombre de personnes prises en charge en stratégie avancée pour extractions dentaires	Nombre	60 000,00	100 000,00	125 000,00	150 000,00
505-4-7-1	<i>Vulgariser de soins dentaires en stratégie avancée</i>					
505-4-8	Taux d'utilisation des centres de dentisterie	%	8,38	10,00	12,00	14,00
505-4-8-1	<i>Améliorer l'accès aux soins bucco-dentaires</i>					
505-4-8-2	<i>Améliorer la qualité de service (plateau technique, capacité technique du personnel)</i>					
505-4-9	Taux de Chirurgie de Cataractes TCC	%	0,04	0,06	0,08	0,10
505-4-9-1	<i>Effectuer des dépistages dans les centres ophtalmiques ou communautaires</i>					
505-4-9-2	<i>Effectuer des opération cataractes dans les CO et interventions satellitaires dans les zones dépourvues de CO</i>					

**506 Survie et développement de la mère et de l'enfant**
**506-1 Mettre en œuvre la feuille de route pour la réduction la mortalité maternelle et néonatales**

506-1-1	Nombre de kits d'accouchement distribués	Nombre	13 900,00	16 125,00	16 576,00	17 040,00
506-1-1-1	<i>Fournir des kits d'accouchements gratuits aux parturientes</i>					
506-1-2	Nombre des opérations césariennes OC gratuites dans les CHD2/CHRR/CHU publics	Nombre	287 000,00	350 000,00	380 000,00	420 000,00
506-1-2-1	<i>Fournir des kits OC gratuits aux parturientes</i>					

**506-2 Améliorer la nutrition et la sécurité alimentaire**

506-2-1	Taux d'insuffisance pondérale chez les enfants de moins de 5 ans vus en Consultation externe des CSB	%	32,00	30,00	30,00	28,00
506-2-1-1	<i>Déployer les équipes sanitaires mobiles dans les districts ciblés moins performants</i>					

**506-3 Réduire la mortalité infanto-juvénile**

506-3-1	Taux de couverture vaccinale DTCHep3	%	88,00	95,00	95,00	96,00
506-3-1-1	<i>Effectuer des stratégies avancées régulières</i>					
506-3-2	Pourcentage des CSB appliquant les stratégies de prise en charge intégré des maladies de l'enfant ou PCIME	%	100,00	100,00	100,00	100,00
506-3-2-1	<i>Prendre en Charge de façon Intégrée les Maladies de l'Enfant au niveau CSB</i>					

**720 PLANNING FAMILIAL**
**507 Planning familial**
**507-1 Intégrer le Planning Familial dans les services sociaux de base**

507-1-1	Nombre de Districts ayant des ASBC fournissant des contraceptifs injectables	Nombre	43,00	111,00	119,00	119,00
507-1-1-1	<i>Mettre en place au niveau des districts des ASBC fournissant des contraceptifs injectables</i>					
507-1-2	Taux de couverture contraceptive	%	26,00	28,00	30,00	32,00
507-1-2-1	<i>Effectuer le suivi et la coordination des intervenants en matière de SR</i>					
507-1-3	Nombre de CSB amis des jeunes offrant des prestations de services intégrés (SRA/PF/IST/VIH SIDA)	Nombre	8,00	8,00	15,00	40,00
507-1-3-1	<i>Mettre en place CSB amis des jeunes pilotes</i>					
507-1-4	Nombre de nouveaux sites implantons	Nombre	50,00	30,00	30,00	30,00
507-1-4-1	<i>Augmenter le nombre de sites implantons</i>					
507-1-5	Pourcentage de districts disposant le système informatisé fonctionnel pour la gestion des contraceptifs	%	40,00	40,00	10,00	10,00
507-1-5-1	<i>Fournir des produits contraceptifs et consommables</i>					
507-1-5-2	<i>Acheminer des produits contraceptifs et consommables au niveau des formations sanitaires</i>					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2010	2011	2012	2013
<b>75 MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DES LOISIRS</b>					
<b>750 JEUNESSE</b>					
<b>045 Administration et Coordination</b>					
<b>045-1 Assurer l'utilisation rationnelle des Ressources alloués</b>					
045-1-1 Taux d'exécution budgétaire	%	40,00	90,00	90,00	90,00
045-1-1 <i>Procéder aux engagements des dépenses, mandatement, liquidation, clôture et dégageant, établir les documents de suivi de performance</i>					
<b>302 Jeunesse</b>					
<b>302-1 Redynamiser les Maisons des Jeunes afin d'augmenter leurs fréquentations par des Jeunes</b>					
302-1-1 Nombre Maisons des Jeunes opérationnelles	Nombre	15,00	22,00	40,00	50,00
302-1-1-1 <i>Réhabiliter les 12 Maisons des jeunes</i>					
302-1-1-2 <i>Procéder des AAO pour le choix des entreprises</i>					
302-1-1-3 <i>Tenir des Ateliers et des réunions périodiques pour l'amélioration de la gestion et des suivi des activités de la MDJ</i>					
302-1-2 Taux des jeunes dynamisés dans les Maisons des jeunes	%	11,00	25,00	30,00	50,00
302-1-2-1 <i>Renforcer les capacités organisationnelles, institutionnelles et techniques du Personnel des MDJ</i>					
302-1-3 Nombre de manifestations socio- culturelles et sportives dans les Maisons des Jeunes	%	11,00	25,00	30,00	50,00
302-1-3-1 <i>Appuyer la mise en œuvre des activités de sensibilisation en faveur des jeunes marginalisés</i>					
302-1-4 Nombre des jeunes formés sur les TIC par l'installation de cyber au niveau des maisons des jeunes	Nombre	1 000,00	2 000,00	2 500,00	3 000,00
302-1-4-1 <i>Organiser des formations en matière de technologie moderne</i>					
<b>302-2 Contribuer à l'amélioration des conditions de vie des Jeunes à Madagascar</b>					
302-2-1 Nombre de Jeunes informés et sensibilisés en Santé de Reproduction Adolescent	Nombre	34,00	34,00	34,00	34,00
302-2-1-1 <i>Conduire des activités de sensibilisation de proximité pour inciter les jeunes à utiliser les services disponibles</i>					
302-2-2 Nombre des Jeunes utilisant la méthode Prévalence contraceptive	Nombre	1,00	1,00	1,00	1,00
302-2-2-1 <i>Doter les MDJ en infrastructures sociales : KITS IST et de préservatifs</i>					
302-2-3 Nombre des Jeunes et jeunes pairs éducateurs encadrés et formés	Nombre	22,00	22,00	22,00	22,00
302-2-3-1 <i>Renforcer les compétences à tous les niveaux des CNJ, CRJ, CCJ</i>					
<b>302-3 Contribuer à la régression qualitative de la traite des personnes chez les Jeunes</b>					
302-3-1 Pourcentage des jeunes victimes de l'esclavage humain	%	15,00	25,00	35,00	45,00
302-3-1-1 <i>Former des acteurs locaux en matière de lutte contre l'EHTP</i>					
302-3-2 Nombre des jeunes pratiquant un emploi stable et sécurisant	Nombre	3,00	6,00	8,00	8,00
302-3-2-1 <i>Animer et encadrer des jeunes visant à les aider à participer au développement local</i>					
302-3-3 Nombre d'associations et groupements pour la lutte contre l'esclavage humain	Nombre	7,00	10,00	15,00	15,00
302-3-3-1 <i>Renforcer la documentation de la cellule EHTP et des sites d'intervention</i>					
<b>302-4 Contribuer à l'intégration socio-économique des Jeunes afin de réduire le taux de chômage</b>					
302-4-1 Nombre des jeunes et encadreurs en Entreprenariat	Nombre		40,00	40,00	40,00
302-4-1-1 <i>Former des jeunes entreprenariat en gestion de petits métiers et mise en place d'un mécanisme d'AGR</i>					
302-4-2 Pourcentage des jeunes impliqués dans les actions de sensibilisation et de modernisation en matières de lutte contre le VIH/SIDA, les maladies endémiques, de lutte contre les drogues, la corruption et la pauvreté	Nombre	10,00	40,00	50,00	60,00
302-4-2-1 <i>Organiser des séances de plaidoyer au niveau des régional et communal pour le renforcement de service SRA</i>					
<b>790 LOISIRS</b>					
<b>303 Loisirs</b>					
<b>303-1 Organiser des loisirs sains et éducatifs dans les Régions</b>					
303-1-1 Nombre d'activités de loisirs et sportives dans les Maisons des Jeunes	Nombre	2,00	10,00	15,00	15,00
303-1-1-1 <i>Organiser des événements autour des thèmes "1 MOIS, 1 LOISIR"</i>					
303-1-2 Nombre de types de loisirs chez les catégories des Jeunes	Nombre	2,00	10,00	20,00	30,00
303-1-2-1 <i>Organiser des événements de type traditionnel dans les 22 Régions</i>					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités

**UNITE**
**2010**
**2011**
**2012**
**2013**
**76 MINISTERE DE LA POPULATION ET DES AFFAIRES SOCIALES**
**760 POPULATION ET DEVELOPPEMENT**
**025 Administration et Coordination**
**025-1 Assurer une meilleure coordination et le suivi-évaluation des activités du secteur population**

025-1-1 Efficacité de l'Etat

*Indice bas*

 025-1-1-1 *Superviser les actions de chaque Direction Technique Centrale/Régionale*

 025-1-1-2 *Mise en place des infrastructures de banque de données*

 025-1-1-3 *Collecte de données au niveau des 22 Régions et 111 Districts*
**025-2 Améliorer la performance de gestion (renforcer les capacités, techniques, matérielles, et en ressources humaines du Ministère)**

025-2-1 Nombre de District bénéficiaires de modernisation de gestion et de l'administration

*Nombre*

50,00

90,00

95,00

112,00

 025-2-1-1 *Formation des cadres/Agents du Ministère en gestion financière, en ressources humaines et comptabilité matière*

 025-2-1-2 *Réhabiliter et construire les bâtiments du Ministère au niveau central et décentralisé*

 025-2-1-3 *Appuyer les services décentralisées en équipements et matériels*
**025-3 Sécuriser le Patrimoine du Ministère**

025-3-1 Nombre de patrimoines titrés et valorisés

*Nombre*

50,00

62,00

70,00

112,00

 025-3-1-1 *Identifier les patrimoines du Ministère*

 025-3-1-2 *Régulariser les situations juridiques des patrimoines identifiés*
**025-4 Renforcer la compétence interne**

025-4-1 Nombre des cadres et Agents formés en technique de partenariat

*Nombre*

10,00

5,00

 025-4-1-1 *Former les cadres et Agents du Ministère en matière de partenariat (relation : bilatérales, multilatérales et régionales)*

 025-4-1-2 *Informar les personnels du Ministère sur les procédures (CDE-MAE-PRIMATURE) en vue d'une mission extérieure*
**025-5 Disposer d'une base de données à jour sur les partenaires techniques et financiers du Ministère**

025-5-1 Nombre d'audiences effectuées au niveau des partenaires techniques et financiers

*Nombre*

5,00

5,00

5,00

5,00

 025-5-1-1 *Mettre en évidence les partenaires techniques et financiers existant au Ministère de la Population*

 025-5-1-2 *Collecter les informations au niveau des partenaires techniques et financiers dans les secteurs sociales*
**025-6 Contribuer à l'approbation et harmonisation des activités du partenaire technique et financier du secteur social**

025-6-1 Nombre de réunion organisée

*Nombre*

2,00

2,00

2,00

2,00

 025-6-1-1 *Assurer l'organisation des réunions des responsables Ministère et partenaire technique et financier*

 025-6-1-2 *Participer à la mise en œuvre au suivi de la réalisation*
**025-7 Etablir une espace de partenariat avec les ONG et Associations**

025-7-1 Nombre des Associations et ONG recensées

*Nombre*

1 500,00

1 600,00

1 800,00

2 000,00

 025-7-1-1 *Renforcer la capacité des responsables régionaux sur la législation et réglementation régissant les Associations et ONG à Madagascar*

 025-7-1-2 *Renforcer l'état de lieu des partenaires existants*

 025-7-1-3 *Encadrer les régions ciblées sur la mise en place des structures stipulées par la Loi en vigueur (CRO, CBR, BIM)*
**806 Etudes et Education en matières de Population**
**806-1 Promouvoir des études et recherches en matière de Population et Développement**

806-1-1 Nombre des études et recherches effectués

*Nombre*

3,00

5,00

2,00

2,00

 806-1-1-1 *Réaliser des études et des recherches accès sur les thèmes de : changement de comportement; santé; agriculture; éducation; emploi; exode rural; insécurité; environnement; famille; société*
**806-2 Mettre en place un système d'éducation de la population en vue d'un changement de comportement**

806-2-1 Nombre de Districts touchés

*Nombre*

40,00

50,00

70,00

112,00

 806-2-1-1 *Mettre en place de comité de pilotage et de planification par district (comités composés des acteurs sociaux, publics et*

 806-2-1-2 *Renforcer les compétences des acteurs sociaux en IEC/CCC, en mobilisation sociale et en plaidoyer*

 806-2-1-3 *Réaliser des campagnes d'IEC/CCC et de mobilisation sociale*

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2010	2011	2012	2013
<b>76 MINISTERE DE LA POPULATION ET DES AFFAIRES SOCIALES</b>					
<b>760 POPULATION ET DEVELOPPEMENT</b>					
<b>806 Etudes et Education en matières de Population</b>					
<b>806-3 Développer l'éducation non formelle des groupes vulnérables</b>					
806-3-1 Nombres de groupement, association bénéficiaires	Nombre	100,00	200,00	500,00	600,00
806-3-1-1 Former les responsables des Associations villageoises en alphabétisation					
806-3-1-2 Alphabétiser les groupes vulnérables et les Associations bénéficiaires des AGR					
<b>813 Promotion de l'Amélioration de condition de vie de la Population</b>					
<b>813-1 Amener les ONGs à opérer de manière professionnelle et gérer un fichier central/national des Associations et ONGs</b>					
813-1-1 Pourcentage des ONGs et Associations répertoriés	%	0,50	0,50	0,70	1,00
813-1-1-1 Faire un état de lieu des partenaires existants					
<b>813-10 Promouvoir l'adoption de la population cible des comportements sains et responsables</b>					
813-10-1 Nombre des personnes sensibilisés	Nombre	100 000,00	15 000,00	30 000,00	50 000,00
813-10-1-1 Mener l'action d'IEC/CCC à l'endroit des personnes pauvres et très pauvres					
<b>813-11 Développer l'initiative "Genre et environnement" pour lutter contre le doro ala, tanety et à l'exploitation illicite des ressources naturelles</b>					
813-11-1 Nombre des femmes vulnérables sensibilisées	Nombre	194,00	200,00	300,00	500,00
813-11-1-1 Sensibiliser les femmes vulnérables à adopter le comportement responsable face au doro ala et doro tanety					
<b>813-12 Mener des activités de reboisement par des jeunes plants de Moringua (Ananambo)</b>					
813-12-1 Nombre de pieds de Morongua mises en terre	Nombre	1 000,00	1 500,00	3 000,00	5 000,00
813-12-1-1 Former les habitants des villages communautaire en matière de culture des Morangua					
813-12-1-2 Pratiquer le reboisement des jeunes morangua					
<b>813-13 Promouvoir l'embellissement des villages communautaires et la plantation des légumes</b>					
813-13-1 Nombre de concours organisés	Nombre	2,00	5,00	6,00	8,00
813-13-1-1 Organiser de concours "vert"					
<b>813-2 Contribuer à améliorer le cadre de vie de la population</b>					
813-2-1 Nombre de régions touchés	Nombre	5,00	10,00	15,00	22,00
813-2-1-1 Appuyer les petits producteurs ruraux en matière de petits matériels agricoles					
813-2-1-2 Instaurer le mécanisme de protection sociale des travailleurs indépendants					
813-2-1-3 Former les migrants dans le site d'Ankarefo en technique d'AGR					
<b>813-3 Faire l'état de lieux des structures d'interventions relatives à la réinsertion locale et professionnelle dans les régions</b>					
813-3-1 Nombre de structures d'intervention répertoriés et étudiées	Nombre	7,00	8,00	10,00	15,00
813-3-1-1 Etudier les capacités techniques et organisationnelles et les organisations de structures d'intervention existants					
813-3-1-2 Identifier les besoins en formation des cibles dans les régions dépourvues de centres d'insertion					
<b>813-4 Mener des activités de mobilisation sociale au niveau des sites d'intervention (Régions, districts, structures d'opération)</b>					
813-4-1 Nombre de régions touchées	Nombre	8,00	10,00	15,00	22,00
813-4-1-1 Mobiliser et sensibiliser les responsables régionaux sur l'importance de la participation active des populations vulnérables au développement de leur localité					
813-4-1-2 Mettre en place des Comités de Pilotage de la Réinsertion Sociale et Professionnelle au niveau régional					
813-4-1-3 Mettre en place un centre d'écoute et de conseil pour la réinsertion sociale au niveau régional					
<b>813-5 Appuyer la réinsertion sociale et professionnelle</b>					
813-5-1 Nombre de partenaires appuyés	Nombre	8,00	10,00	15,00	22,00
813-5-1-1 Mobiliser des partenaires techniques et financiers pour la mise en œuvre de la réinsertion sociale et professionnelle					
813-5-1-2 Doter des équipements et matériels les structures d'intervention en matière de réinsertion sociale et professionnelle					
813-5-1-3 Diversifier les filières de formation selon la potentialité de la région et élaborer des supports de formation					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités		UNITE	2010	2011	2012	2013
76	MINISTERE DE LA POPULATION ET DES AFFAIRES SOCIALES					
760	POPULATION ET DEVELOPPEMENT					
813	<b>Promotion de l'Amélioration de condition de vie de la Population</b>					
813-6	<b>Renforcer les capacités professionnelles des responsables au niveau régional relatives à la création d'emploi des groupes vulnérables</b>					
813-6-1	Nombre de responsables formés	Nombre	8,00	10,00	15,00	22,00
813-6-1-1	Former les responsables au niveau des Directions Régionales de la Population et des Affaires Sociales en matière réinsertion sociale et professionnelle					
813-6-1-2	Recruter des enseignants pour les centres de promotion socio-économiques dans les régions					
813-7	<b>Faire bénéficier les agents de l'Etat d'une structure de consultation médicale et odonto-stomatologique externe</b>					
813-7-1	Nombre d'agents pris en charge	Nombre	450,00	500,00	550,00	560,00
813-7-1-1	Assurer la prise en charge médicale du Personnel ainsi que les membres de sa famille					
813-8	<b>Faire bénéficier les enfants cibles de consultation médicale et conseil en santé bucco-dentaire</b>					
813-8-1	Nombres d'enfants pris en charge	Nombre	1 000,00	1 200,00	3 000,00	5 000,00
813-8-1-1	Assurer la prise en charge médicale des enfants défavorisés					
813-9	<b>Faire bénéficier la population en situation précaire de dépistage des vices de réfraction</b>					
813-9-1	Nombre de personnes dépistés	Nombre	200,00	1 000,00	2 000,00	5 000,00
813-9-1-1	Effectuer la dépistage des vices de réfraction					
770	<b>PROTECTION SOCIALE</b>					
053	<b>Administration et Coordination</b>					
053-1	<b>Assurer une meilleure coordination du système de protection sociale</b>					
053-1-1	Efficacité de l'Etat	Indice bas				
053-1-1-1	Suivre et coordonner les programmes du Ministère					
053-1-1-2	Superviser les actions de chaque Direction Technique Centrale/Régionale					
807	<b>Genre et Développement</b>					
807-1	<b>Promouvoir l'égalité des femmes</b>					
807-1-1	Nombre des Districts bénéficiant de la diffusion des textes et documents relatifs aux droits humains	Nombre	12,00	55,00	69,00	85,00
807-1-1-1	Renforcer les capacités des parties prenantes (Chefs coutumiers, Responsables des services décentralisés, des ONG et des Associations sur l'approche genre et les droits de la femme					
807-1-1-2	Mettre en place de Comités Genre au niveau national et régional pour la mise en œuvre du PANAGED					
807-1-1-3	Mener des séances de sensibilisation sur le genre, droit de la femme, lutte contre la violence faite aux femmes					
807-2	<b>Promouvoir l'efficacité économique de la femme</b>					
807-2-1	Nombre de groupement ou des femmes ayant bénéficié l'appui technique, matériel et financier dans leurs activités génératrices de revenus (AGR)	Nombre	250,00	300,00	350,00	500,00
807-2-1-1	Développer des AGR au sein des Associations sensibles à la promotion du genre					
807-2-1-2	Former des responsables des Associations sensibles au genre en technique d'AGR et de micro finances					
807-2-1-3	Doter des matériels et équipements au groupement des femmes					
807-2-2	Nombre des foyers sociaux (FS) opérationnels	Nombre	4,00	10,00	18,00	20,00
807-2-2-1	Redynamiser les Foyers Sociaux					
807-2-2-2	Former les responsables et cadres des FS					
807-3	<b>Promouvoir la participation des femmes aux sphères de décision</b>					
807-3-1	Pourcentage des femmes aux postes de prise de décision	%		0,30	0,35	0,40
807-3-1-1	Elaborer des outils de plaidoyer et de sensibilisation					
807-3-1-2	Effectuer des études et recherches dans le domaine de la promotion du genre					
807-3-1-3	Renforcer les actions de sensibilisation auprès des communautés en matière de genre et des droits de la femme afin de promouvoir les initiatives de ces derniers à l'accès au poste de prise de décision					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités

76 MINISTERE DE LA POPULATION ET DES AFFAIRES SOCIALES

770 PROTECTION SOCIALE

814 Action Sociale

**814-1 Promouvoir l'effectivité des droits des très pauvres et vulnérables et améliorer la prestation de service en matières de Protection Sociale**

	UNITE	2010	2011	2012	2013	
814-1-1	Nombre des Personnes Handicapés (PH) bénéficiaires des matériels spécifiques	Nombre	1 200,00	1 400,00	1 500,00	1 600,00
814-1-1-1	<i>Appuyer les centres/associations pour l'équipement et la dotation des matériels spécifiques en réponse aux besoins de leurs protégés</i>					
814-1-1-2	<i>Promouvoir l'approche de proximité pour la Réhabilitation à Base Communautaire des PH</i>					
814-1-1-3	<i>Renforcer les capacités techniques des responsables (formations en langage de signe...)</i>					
814-1-2	Texte et données collectés et exploités	Nombre				
814-1-2-1	<i>Mettre en place des cadres de référence juridique</i>					
814-1-3	Nombre de sinistrés bénéficiant d'appui au relèvement	Nombre	25 000,00	30 000,00	40 000,00	50 000,00
814-1-3-1	<i>Assister les ménages vulnérables victimes de chocs (dahalo, kéré, inondation, incendie, sécheresse...)</i>					
814-1-4	Nombre de mouvements associatifs d'appui identifiés et redéployés	Nombre	15,00	20,00	30,00	40,00
814-1-4-1	<i>Mettre en place les mécanismes institutionnels d'accompagnement social et de suivi-appui</i>					
814-1-5	Décrets et arrêtés d'application élaborés et adoptés					
814-1-5-1	<i>Elaborer Décret et arrêtés d'application portant protection des droits des PA</i>					
814-1-6	Nombre de régions sensibilisés sur l'application des Droits des personnes âgées (PA) et notamment sur l'effectivité de l'application de la carte verte	Nombre	10,00	15,00	20,00	22,00
814-1-6-1	<i>Mener des actions d'IEC/CCC sur la protection des droits des PA</i>					
814-1-7	Nombre de cartes vertes distribués	Nombre	100 000,00	150 000,00	200 000,00	300 000,00
814-1-7-1	<i>Alléger le cout de la vie des PA</i>					
814-1-8	Nombre de centres redynamisés et opérationnels	Nombre	10,00	12,00	12,00	13,00
814-1-8-1	<i>Redynamiser les centres de rencontre et de loisirs existant</i>					
814-1-9	Nombre de personnes âgées plus de 100ans bénéficiaires d'allocation	Nombre	200,00	200,00	200,00	200,00
814-1-9-1	<i>Mettre en place un système d'allocation aux PA</i>					
<b>814-2 Favoriser la participation de la population vulnérable à la croissance économique</b>						
814-2-1	Nombre de centres/groupements/associations appuyés et formés	Nombre	37,00	47,00	58,00	65,00
814-2-1-1	<i>Subventionner les centres pour renforcer leurs capacités techniques, matérielles des centres, groupements des PH et Associations œuvrant en leur faveur</i>					
814-2-1-2	<i>Renforcer les capacités matérielles (agricole, outillage, matériels et mobilier de bureau) des centres et associations s'occupant des PH</i>					
814-2-2	Nombre de ménages appuyés	Nombre	500 000,00	500 000,00	600 000,00	700 000,00
814-2-2-3	<i>Activités de transformation/conservation des produits locaux</i>					
814-2-3	nombre de ménages bénéficiaires de travaux d'HIMO	Nombre	50 000,00	70 000,00	80 000,00	90 000,00
814-2-3-1	<i>Favoriser les travaux d'HIMO dans les Districts en difficulté</i>					
814-2-4	Nombre de ménages pauvres touchés par le micro finance	Nombre	1 800,00	1 900,00	2 000,00	2 200,00
814-2-4-1	<i>Faciliter l'accès des ménages pauvres au micro finance</i>					
814-2-5	Nombre de ménages pauvres ayant accès au terrain agricole	Nombre	3 000,00	3 500,00	4 000,00	4 500,00
814-2-5-1	<i>Faciliter l'accès des ménages pauvres au terrain agricole</i>					
814-2-6	Nombre de prestataires de service œuvrant pour l'effectivité de la carte verte	Nombre	10,00	15,00	20,00	30,00
814-2-6-1	<i>Subventionner les partenaires de service œuvrant pour l'effectivité des cartes vertes</i>					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités

		UNITE	2010	2011	2012	2013
76	MINISTERE DE LA POPULATION ET DES AFFAIRES SOCIALES					
770	PROTECTION SOCIALE					
814	Action Sociale					
814-3	Développer la stratégie de communication aux groupes vulnérables					
814-3-1	Nombre des décideurs et personnes sensibilisés	Nombre	1 000 000,00	1 500 000,00	2 000 000,00	2 500 000,00
815	Famille et Enfance					
815-1	Contribuer à renforcer au niveau national le cadre des politiques et la structuration du système national de protection de l'enfant					
815-1-1	Nombre des réseaux de la protection de l'enfant fonctionnels et opérationnels	Nombre	450,00	950,00	11 000,00	12 000,00
815-1-1-1	Suivre les activités des réseaux de protection de l'enfant					
815-1-2	Nombre de séances de formation/renforcement des capacités	Nombre	22,00	30,00	40,00	50,00
815-1-2-1	Renforcer les capacités des secteurs des réseaux					
815-1-3	Nombre des acteurs des réseaux de protection de l'enfant bénéficiant des séances de renforcement des capacités techniques	Nombre	22 950,00	23 000,00	24 000,00	25 000,00
815-1-3-1	Renforcer les capacités techniques des acteurs des réseaux de protection de l'enfant					
815-1-4	Système de collecte et de traitement des données sur la protection de l'enfant mise en place	Nombre	1,00			
815-1-4-1	Mettre en place un système de collecte et de traitement des données sur la protection de l'enfant					
815-1-5	Système de collecte et de traitement des données sur la protection de l'enfant mise en place	Nombre de districts touchés	80,00	90,00	95,00	112,00
815-1-5-1	Opérationnaliser le système de collecte et de traitement des données sur la protection de l'enfant au niveau des Districts					
815-1-6	Système de collecte et de traitement des données sur la protection de l'enfant mise en place	Nombre de communes touchés	350,00	500,00	700,00	1 000,00
815-1-6-1	Opérationnaliser le système de collecte et de traitement des données sur la protection de l'enfant au niveau des Communes					
815-2	Promouvoir la protection de la famille par la mise en place de centres d'écoute et de conseil					
815-2-1	Loi et décrets d'application disponibles et vulgarisés au niveau régional	Nombre régions touchées	8,00	16,00	22,00	
815-2-1-1	Vulgariser les textes relatives aux droits et à la protection de l'enfant et de la famille					
815-2-2	Centres d'écoute et de conseil mis en place	Nombre	25,00	30,00	60,00	80,00
815-2-2-1	Mettre en place et opérationnaliser les Centres d'Ecoutes et de Conseils Juridiques(CECJ)					
815-2-2-2	Former les acteurs du CECJ en exercice de fonction de parajuriste					
815-2-2-3	Doter des matériels aux centres					

**FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE**

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités		UNITE	2010	2011	2012	2013
78	<b>MINISTERE DES SPORTS</b>					
780	<b>SPORTS</b>					
026	<b>Administration et Coordination</b>					
026-1	<b>Assurer l'utilisation rationnelle des ressources allouées</b>					
026-1-1	Taux d'exécution budgétaire	%	95,00	96,00	97,00	98,00
026-1-1-1	<i>Coordination et supervision de la gestion de l'administration</i>					
026-2	<b>Renforcer la gouvernance sportive</b>					
026-2-1	Système d'Information/Communication/Suivi-Evaluation installé	Nombre		1,00	1,00	1,00
026-2-1-1	<i>Mettre en place un système d'information/Communication/suivi-évaluation</i>					
301	<b>Sport</b>					
301-1	<b>Doter de moyens adéquats permettant aux sportifs de partir de la base et d'accéder au plus haut niveau</b>					
301-1-1	Nombre de politique en matières de sport adoptée	Nombre	1,00	1,00	1,00	1,00
301-1-1-1	<i>Elaborer la Politique Nationale du Sport</i>					
301-1-2	Nombre de cadre sportifs formés	Nombre	428,00	428,00	428,00	428,00
301-1-2-1	<i>Former des cadres sportifs: entraîneurs, officiels techniques, dirigeants</i>					
301-2	<b>Renforcer les infrastructures sportives</b>					
301-2-1	Nombre d'infrastructures sportives réhabilitées / construites	Nombre	28,00	44,00	44,00	44,00
301-2-1-1	<i>Réhabiliter/construire de stades, plateaux sportifs, salle arts martiaux(dojo), piscines, gymnases couvert</i>					
301-3	<b>Promouvoir la participation de Madagascar aux compétitions internationales</b>					
301-3-1	Nombre de disciplines appuyées	Nombre	34,00	34,00	34,00	34,00
301-3-1-1	<i>Soutenir les mouvements sportifs à la participation de Madagascar aux compétitions internationales</i>					
301-4	<b>Organiser des jeux et des grands événements sportifs</b>					
301-4-1	Nombre de rencontres sportives organisées	Nombre	56,00	56,00	56,00	56,00
301-4-1-1	<i>Organiser des rencontres régionales et nationales scolaires, universitaires, militaires, des jeux inter et intra régions, traditionnelles</i>					



FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2010	2011	2012	2013
83 SECRETARIAT D'ETAT CHARGE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET DE LA FORMATION					
830 ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET FORMATION PROFESSIONNELLE					
<b>049 Administration et Coordination</b>					
<b>049-1 Renforcer les prestations de services publics</b>					
049-1-1 Taux d'engagement des dépenses non salariales	%				100,00
049-1-1-1 Améliorer le suivi-évaluation du système					
049-1-1-2 Améliorer le pilotage et la planification du système					
049-1-1-3 Etudier, concevoir et élaborer des textes réglementaires pour l'ETFP					
049-1-1-4 Améliorer la relation avec les partenaires					
049-1-1-5 Assurer le pilotage des marchés publics					
049-1-1-6 Améliorer la gestion administrative et financière					
<b>309 Formation Technique Initiale et Professionnelle</b>					
<b>309-1 Revaloriser l'Enseignement Technique et la Formation Professionnelle (ETFP)</b>					
309-1-1 Nombre d'apprenants formés pour 100 000 habitants	Nombre	488,00	559,00	629,00	700,00
309-1-1-1 Coordonner, développer et suivre l'application du système de formation					
309-1-1-2 Réaliser l'organisation générale des examens de l'ETFP					
309-1-1-3 Encadrer techniquement l'Apprentissage des Métiers de Base et les Activités Génératrices de Revenus					
309-1-1-4 Doter les Etablissements techniques en équipements et matériels					
309-1-1-5 Réorienter le système de formation technique initiale et professionnelle rattaché					
<b>309-2 Décentraliser/Déconcentrer l'Enseignement Technique et la Formation Professionnelle</b>					
309-2-1 Nombre d'Etablissements créés	Nombre	100,00	100,00	100,00	100,00
309-2-1-1 Mettre en place le système d'évaluation des Etablissements de l'ETFP					
309-2-1-2 Encadrer et renforcer les structures décentralisées					
309-2-1-3 Créer et/ou réhabiliter les Etablissements de l'ETFP					
<b>309-3 Mettre aux normes l'Enseignement Technique et la Formation Professionnelle</b>					
309-3-1 Nombre d'Etablissements normalisés après évaluation	Nombre	50,00	120,00	170,00	148,00
309-3-1-1 Réglementer et normaliser la qualité d'enseignement technique et/ou de la formation professionnelle					
309-3-1-2 Mettre en place le système de Validation des Acquis par l'Expérience (VAE)					
309-3-1-3 Améliorer et renforcer la gestion du patrimoine de l'ETFP					
309-3-1-4 Développer le système d'information de l'ETFP					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2010	2011	2012	2013
<b>84 MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE</b>					
<b>840 ENSEIGNEMENT SUPERIEUR</b>					
<b>028 Administration et Coordination</b>					
<b>028-1 Renforcer les prestations de services publics</b>					
028-1-1 Taux d'engagement des dépenses non salariales en pourcentage	%	82,00	86,00	90,00	95,00
028-1-1-1 Améliorer le pilotage et la planification du système					
028-1-1-2 Améliorer la gestion administrative du MESUPRES					
028-1-1-3 Améliorer la gestion financière du MESUPRES					
028-1-1-4 Améliorer la gestion du patrimoine du MESUPRES					
028-1-1-5 Améliorer la communication interne et externe et le système d'information du MESUPRES					
028-1-1-6 Améliorer le suivi et évaluation du système					
<b>310 Enseignement Supérieur</b>					
<b>310-1 Transformer l'enseignement supérieur</b>					
310-1-1 Nombre d'étudiants pour 100 000 habitants	Nombre	289,00	330,00	367,00	403,00
310-1-1-1 Assurer la réforme de l'Enseignement Supérieur					
310-1-1-2 Restructurer et développer la formation à distance					
310-1-1-3 Améliorer le taux d'accès à l'enseignement supérieur					
310-1-1-4 Appuyer le développement de l'enseignement supérieur privé					
310-1-1-5 Assurer un environnement adéquat pour la vie estudiantine					
<b>850 RECHERCHE SCIENTIFIQUE</b>					
<b>050 Administration et Coordination</b>					
<b>050-1 Renforcer les prestations de services publics</b>					
050-1-1 Taux d'engagement des dépenses non salariales	%	60,00	63,00	66,00	69,00
050-1-1-1 Coordonner et suivre les activités de recherche					
<b>311 Recherche Scientifique</b>					
<b>311-1 Instaurer une recherche scientifique appliquée au service du développement</b>					
311-1-1 Part du budget hors solde alloué à la Recherche	%	1,70	3,27	3,60	3,96
311-1-1-1 Elaborer et mettre en oeuvre la politique nationale de la Recherche					
311-1-1-2 Valoriser et promouvoir la recherche					
311-1-1-3 Appuyer les travaux de recherche adaptés aux besoins socio-économiques du pays					
311-1-1-4 Mettre en place des Centres d'excellence					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2010	2011	2012	2013
<b>86 MINISTERE DE LA CULTURE ET DU PATRIMOINE</b>					
<b>860 CULTURE</b>					
<b>029 Administration et Coordination</b>					
<b>029-1 Amélioration des services offerts</b>					
029-1-1 taux de satisfaction de services rendus	%	80,00	90,00	90,00	92,00
029-1-1-1 Rationnaliser les procédures administratives et comptables;					
029-1-1-2 Renforcer la capacité des agents et recycler les agents					
<b>808 Patrimoine</b>					
<b>808-1 Valorisation du patrimoine et amélioration du centre culturel malagasy</b>					
808-1-1 Nombre de patrimoine restauré et sauvegardé	Nombre	7,00	8,00	9,00	12,00
808-1-1-1 Valoriser et protéger les patrimoines culturels					
<b>809 Création</b>					
<b>809-1 Création musicale</b>					
809-1-1 Nombre de techniciens et d'opérateurs culturels formés	Nombre	30,00	30,00	30,00	35,00
809-1-1-1 Renforcer et développer la coopération et partenariat					
809-1-2 Nombre de nouvelles créations appuyées	Nombre	8,00	8,00	10,00	13,00
809-1-2-1 Renforcer et développer la coopération et partenariat					
<b>810 Transmission de savoir et démocratisation de la culture</b>					
<b>810-1 Valorisation de la culture et du métier d'artiste</b>					
810-1-1 Nombre de manifestations culturelles représentatives des régions soutenus	Nombre	14,00	14,00	16,00	18,00
810-1-1-1 Renforcer les capacités professionnelles					

**Annexe 02 : Modèle d'actes de modifications de crédits (Décret ou Arrêtés)**

Pour le cas de crédit de fonctionnement

En matière d'autorisation d'engagement et de crédits de paiement

(En Ariary)

MISSION	PROGRAMME	FINANCEMENT	ORDSEC	AE/CP		Cumul engagement	Crédits disponible	Modification		Nouveaux Crédits
Catégorie d'Opération	Imputation administrative	Section Convention	Compte	Crédits Initiaux	Crédits Modifiés			en +	en -	
<b>* SOUS TOTAL</b>										

**RECAPITULATION**

(En Ariary)

MISSION:	Imputation administrative	AUTORISATION D'ENGAGEMENT					CREDITS DE PAIEMENT				
Programme: ORDONNATEUR		Crédits Initiaux	Crédits Modifiés	en +	en -	Nouveaux crédits	Initiaux	Modifiés	en +	en -	Nouveaux crédits
<b>SOUS TOTAL</b>											
<b>TOTAL MOUVEMENT</b>											

\* Par imputation administrative

Pour le cas de crédits d'investissement, crédit de SOLDE

(En Ariary)

Alinéa 1: En matière d'autorisation d'engagement

MISSION	PROGRAMME	FINANCEMENT	ORDSEC	AUTORISATION D'ENGAGEMENT		Cumul engagement	Crédits disponibles	Modification		Nouveaux Crédits
Catégorie d'Opération	Imputation administrative	Section Convention	Compte	Crédits Initiaux	Crédits Modifiés			en +	en -	
<b>* SOUS TOTAL</b>										

(En Ariary)

Alinéa 2: En matière de crédits de paiement

MISSION	PROGRAMME	FINANCEMENT	ORDSEC	CREDITS DE PAIEMENT		Cumul engagement	Crédits disponible	Modification		Nouveaux Crédits
Catégorie d'Opération	Imputation administrative	Section Convention	Compte	Initiaux	Modifiés			en +	en -	
<b>* SOUS TOTAL</b>										

RECAPITULATION

MISSION:220	Imputation administrative	AUTORISATION D'ENGAGEMENT					CREDITS DE PAIEMENT				
Programme: ORDONNATEUR		Crédits Initiaux	Crédits Modifiés	en +	en -	Nouveaux crédits	Initiaux	Modifiés	en +	en -	Nouveaux crédits
<b>SOUS TOTAL</b>											
<b>TOTAL MOUVEMENT</b>											

\* Par imputation administrative

**Annexe 03 : Modèle de bordereau des crédits sans emploi**

**BORDEREAU DES CREDITS SANS EMPLOI : 2010**

Code ORDSEC + Code SOA

(En Ariary)

CATEGORIE D'OPERATIONS	SECTION CONVENTION	FINANCEMENT	CREDITS OUVERTS (1)	CREDITS MODIFIES (2)	DEPENSES EFFECTUEES (3)	CREDITS SANS EMPLOI (4)
<b>3-Opérations courantes hors solde</b>						
2163 : Matériels informatiques						
6250 : Eau et électricité						
<b>Total catégorie 3</b>						
<b>5-Opérations d'Investissements</b>						
2315 : Etudes et Recherches						
2317 : Frais de pré- exploitation						
<b>Total catégorie 5</b>						

Visa du Trésorier de rattachement

A ..... le 31 Décembre 2010

Signature de l'Ordonnateur

Pièces jointes au document : Décret n°  
Arrêté n° :

## EXEMPLE DE REMPLISSAGE

Code ORDSEC : 00-280-1-10101

Code SOA : 00-28-1-110-10101

(En Ariary)

CATEGORIE D'OPERATIONS	SECTION CONVENTION	FINANCEMENT	CREDITS OUVERTS	CREDITS MODIFIES	DEPENSE EFFECTUEE	CREDITS SANS EMPLOI
<b>3-Opérations courantes hors solde</b>						
2163 : Matériels informatiques	000	10-001-001-A	5 000 000	5 000 000	487 000	4 513 000
6250 : Eau et électricité	000	10-001-001-A	2 000 000	2 000 000	500 000	1 500 000
<b>Total catégorie 3</b>	<b>000</b>	<b>10-001-001-A</b>	<b>7 000 000</b>	<b>7 000 000</b>	<b>987 000</b>	<b>6 013 000</b>
<b>5-Opérations d'Investissements</b>						
2315 : Etudes et Recherches	206	10-001-001-A	3 000 000	3 000 000	200 000	2 800 000
2317 : Frais de pré- exploitation	206	10-001-001-A	1 000 000	1 000 000	500 000	500 000
<b>Total catégorie 5</b>	<b>206</b>	<b>10-001-001-A</b>	<b>4 000 000</b>	<b>4 000 000</b>	<b>700 000</b>	<b>3 300 000</b>

Visa du Trésorier de rattachement

A ..... le 31 Décembre 2010

Signature de l'Ordonnateur

Pièces jointes au document : Décret n°  
Arrêté n°

## Annexe 04 : Rapport de performance – Tranche 2010

Ministère – Mission – Programme – Objectif – Indicateur

---

Institution/Ministère : SENAT

Mission : 020

**Programme :** 002 Administration et coordination

Objectif : 002-1 Renforcer les prestations des Services Publics

Indicateur d'objectif : Unité Valeur Cible Valeur Réalisée Ecart

### **002-1-1 Délai moyen de traitement de dossier (salaire du personnel permanent)**

*Explication :*

### **002-1-1 Délai moyen de traitement de dossier (fonctionnement des services)**

*Explication :*

Objectif : 002-2 Etablir un processus budgétaire de l'Etat efficace et efficient

Indicateur d'objectif : Unité Valeur Cible Valeur Réalisée Ecart

### **002-2-1 Taux d'exécution budgétaire**

*Explication :*

Antananarivo le,  
Le Responsable de Programme

## Annexe 05 : Modèle d'Arrêté de Régie

### **A. Régie d'avance renouvelable**

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA  
Fitiavana - Tanindrazana – Fandrosoana

-----

MINISTERE (Ordonnateur) (\*)

-----

ARRETE n°

Portant création d'une régie d'avances renouvelable  
auprès de (Entité administrative).....  
pour achat de .....

**LE MINISTRE (Ordonnateur) (\*)**

- *Vu la Constitution ;*
- *Vu la Loi Organique n° 2004-007 du 26 Juillet 2004 sur les lois de finances ;*
- *Vu la Loi n° 2004-009 du 26 Juillet 2004 portant Code des Marchés Publics ;*
- *Vu la Loi (ou Ordonnance) n° .....-..... du ..... Portant Loi de Finances pour l'année .....*;
- *Vu le Décret n° 2004-319 du 09 Mars 2004 modifié par le Décret n° 2006-844 du 14 Novembre 2006 et le Décret 2008-1153 du 11 Décembre 2008 instituant le régime des régies d'avances et de recettes des organismes publics ;*
- *Vu le Décret n° 2004-571 du 1<sup>er</sup> Juin 2004 définissant les attributions et la responsabilité de l'Ordonnateur dans la phase d'exécution de la dépense publique ;*
- *Vu le Décret n° 2005-003 du 04 Janvier 2005 portant règlement général sur le comptabilité de l'exécution budgétaire des organismes publics ;*
- *Vu le Décret n° .....-..... du ..... portant attribution du Ministre (concerné) et organisation générale de son Ministère (\*) ;*
- *Vu le Décret n° .....-..... du ..... portant répartition de crédits autorisés par la Loi (ou Ordonnance) n° .....-..... portant Loi de Finances pour ..... ;*
- *Vu le Décret n° ..... du ..... portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;*
- *Vu le Décret n° ..... du ..... portant nomination des membres du Gouvernement ;*
- *Vu l'Arrêté n° 8781/2004-MFB/SG/DGDP/DB/BF du 12 Mai 2004 fixant les montants de cautionnement à fournir pour les régies d'avances et les régies de recettes des organismes publics et de l'indemnité de responsabilité de leur régisseur ;*
- *Vu l'Arrêté n° ...../..... du ..... portant ouverture de crédits au niveau du Budget d'Exécution de la gestion ..... du Budget Général de l'Etat pour ..... ;*
- *Vu la Circulaire n° .....-MFB/SG/DGB/DESB du ..... relative à l'exécution du Budget Général ....., des Budgets Annexes ..... et des Opérations des Comptes Particuliers du Trésor ..... ;*

**ARRETE (\*)**

**Article premier :** Il est créé auprès de (entité administrative : Service, Direction, ...) ..... une régie d'avance renouvelable destinée au paiement des dépenses relatives à .....

**Article 2 :** Le montant des avances est fixé à .....(en chiffres et en lettres) Ariary. Les dépenses effectuées seront régularisées sur l'imputation budgétaire x - xx -xx- x- xxx- xxxxx – xxxx

Mission :

Section Convention :

Programme :

Code TP assignataire :

Financement :

Code CF :

**Article 3 :** Le délai dans lequel les justifications doivent être produites au comptable assignataire est fixé à UN (1) MOIS à compter de la date de versement de l'avance, ce délai est obligatoire le 31 Décembre de l'année en cours.

**Article 4** : En application de l'Article 10 du Décret n° 2004-319 du 09 Mars 2004, le régisseur est dispensé (ou tenu) (\*\*) de constituer un cautionnement.

**Article 5** : Toutes dispositions contraires à celles du présent Arrêté sont et demeurent abrogées.

**Article 6** : Le présent Arrêté sera enregistré et communiqué partout où besoin sera.

Antananarivo, le

(\*) Au cas où l'Arrêté doit être cosigné par le Ministre intéressé et le Ministre des Finances et du Budget :

- Mettre à l'en-tête avant le Ministère concerné le Ministère des Finances et du Budget ;
- Mettre sur la place de décideurs le Ministre des Finances et du Budget avec le Ministre concerné ;
- Insérer dans les considérants le Décret fixant les attributions du Ministre des Finances et du Budget ainsi que l'organisation générale de son Ministère

(\*\*) Si le montant est supérieur à Ar.1 000 000,00 le régisseur est **tenu** de constituer un cautionnement

Si le montant est inférieur ou égal à Ar.1 000 000,00 le régisseur est **dispensé** de constituer un cautionnement

\*\*\*\*\*

**MINISTERE (Ordonnateur)**

-----

**ARRETE n°**

Portant nomination de régisseur de la caisse d'avances renouvelable  
auprès de (Entité administrative).....  
pour achat de .....

**LE MINISTRE (Ordonnateur)**

- *Vu la Constitution ;*
- *Vu la Loi Organique n° 2004-007 du 26 Juillet 2004 sur les lois de finances ;*
- *Vu la Loi n° 2004-009 du 26 Juillet 2004 portant Code des Marchés Publics ;*
- *Vu la Loi (ou Ordonnance) n° .....-..... du ..... portant Loi de Finances pour l'année..... ;*
- *Vu le Décret n° 2004-319 du 09 Mars 2004 modifié par le Décret n° 2006-844 du 14 Novembre 2006 et le Décret 2008-1153 du 11 Décembre 2008 instituant le régime des régies d'avances et de recettes des organismes publics ;*
- *Vu le Décret n° 2004-571 du 1<sup>er</sup> Juin 2004 définissant les attributions et la responsabilité de l'Ordonnateur dans la phase d'exécution de la dépense publique ;*
- *Vu le Décret n° 2005-003 du 04 Janvier 2005 portant règlement général sur la comptabilité de l'exécution budgétaire des organismes publics ;*
- *Vu le Décret n° .....-..... du ..... portant attribution du Ministre (concerné) et organisation générale de son Ministère ;*
- *Vu le Décret n° .....-..... du ..... portant répartition de crédits autorisés par la Loi (ou Ordonnance) n° .....-..... du ..... portant Loi de Finances pour..... ;*
- *Vu le Décret n° ..... du ..... portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;*
- *Vu le Décret n° ..... du ..... portant nomination des membres du Gouvernement ;*
- *Vu l'Arrêté n° 358/60 du 29 février 1960 portant instruction aux régisseurs d'avances ;*
- *Vu l'Arrêté n° 8781/2004-MFB/SG/DGDP/DB/BF du 12 Mai 2004 fixant les montants de cautionnement à fournir pour les régies d'avances et les régies de recettes des organismes publics et de l'indemnité de responsabilité de leur régisseur ;*
- *Vu l'Arrêté n° ...../..... du ..... portant ouverture de crédits au niveau du Budget d'Exécution de la gestion ..... du Budget Général de l'Etat pour ..... ;*
- *Vu la Circulaire n° .....-MFB/SG/DGB/DESB du ..... Relative à l'exécution du Budget Général ....., des Budgets Annexes ..... et des Opérations des Comptes Particuliers du Trésor .....*;

**ARRETE**

**Article premier** : Monsieur ou Madame ou Mademoiselle (Nom, Prénoms, IM, Qualité) .....  
est nommé (e) Régisseur de la caisse d'avances renouvelable auprès de (entité administrative : Service, Direction...)  
..... pour paiement des dépenses relatives à .....

CODE REGISSEUR :

**Article 2** : Le Régisseur a droit à une indemnité de responsabilité prévue par l'article 11 du Décret n° 2004-319 du 09 Mars 2004 qui sera supportée par l'imputation budgétaire x - xx -xx- x- xxx- xxxxx – xxxx

Mission : ..... Section Convention : .....  
Programme : ..... Code TG assignataire : .....  
Financement : ..... Code CF : .....

**Article 5** : Toutes dispositions contraires à celles du présent Arrêté sont et demeurent abrogées.

**Article 6** : Le présent Arrêté sera enregistré et communiqué partout où besoin sera.

Antananarivo, le

## **B. Régie d'avance unique et exceptionnelle**

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA  
Fitiavana - Tanindrazana – Fandrosoana

-----

**MINISTRE DES FINANCES ET DU BUDGET**  
**MINISTRE (Ordonnateur)**

-----

ARRETE n°

Portant création d'une régie d'avances unique et exceptionnelle  
auprès de (Entité administrative).....

**LE MINISTRE DES FINANCES ET DU BUDGET**  
**LE MINISTRE (Ordonnateur)**

- *Vu la Constitution ;*
- *Vu la Loi Organique n° 2004-007 du 26 Juillet 2004 sur les lois de finances ;*
- *Vu la Loi n° 2004-009 du 26 Juillet 2004 portant Code des Marchés Publics ;*
- *Vu la Loi (ou Ordonnance) n° .....-..... du ..... Portant Loi de Finances pour l'année ..... ;*
- *Vu le Décret n° 2004-319 du 09 Mars 2004 modifié par le Décret n° 2006-844 du 14 Novembre 2006 et le Décret 2008-1153 du 11 Décembre 2008 instituant le régime des régies d'avances et de recettes des organismes publics ;*
- *Vu le Décret n° 2004-571 du 1<sup>er</sup> Juin 2004 définissant les attributions et la responsabilité de l'Ordonnateur dans les phases d'exécution de la dépense publique ;*
- *Vu le Décret n° 2005-003 du 04 Janvier 2005 portant règlement général sur le comptabilité de l'exécution budgétaire des organismes publics ;*
- *Vu le Décret n° 2007-187 du 27 Février 2007 modifié par le Décret n° 2008-106 du 18 Janvier 2008 et n° 2008-1152 du 11 Décembre 2008 fixant les attributions du Ministre des Finances et du Budget ainsi que l'organisation générale de son Ministère ;*
- *Vu le Décret n° .....-..... du ..... portant attribution du Ministre (concerné) et organisation générale de son Ministère ;*
- *Vu le Décret n° .....-..... du ..... portant répartition de crédits autorisés par la Loi (ou Ordonnance) n° .....-..... du ..... portant Loi de Finances pour ..... ;*
- *Vu le Décret n° ..... du ..... portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;*
- *Vu le Décret n° ..... du ..... portant nomination des membres du Gouvernement ;*
- *Vu l'Arrêté n° 358/60 du 29 février 1960 portant instruction aux régisseurs d'avances ;*
- *Vu l'Arrêté n° 8781/2004-MFB/SG/DGDP/DB/BF du 12 Mai 2004 fixant les montants de cautionnement à fournir pour les régies d'avances et les régies de recettes des organismes publics et de l'indemnité de responsabilité de leur régisseur ;*
- *Vu l'Arrêté n° ...../..... du ..... portant ouverture de crédits au niveau du Budget d'Exécution de la gestion ..... du Budget Général de l'Etat pour ..... ;*
- *Vu la Circulaire n° .....-MFB/SG/DGB/DESB du ..... Relative à l'exécution du Budget Général ....., des Budgets Annexes ..... et des Opérations des Comptes Particuliers du Trésor ..... ;*

### **ARRETENT**

**Article premier** : Il est créé auprès de (entité administrative : Service, Direction, ...) ..... une caisse d'avances unique et exceptionnelle pour le paiement des dépenses relatives à .....

**Article 2** : Le montant des avances est fixé à .....(en chiffres et en lettres) Ariary.

**Article 3** : Le délai dans lequel les justifications doivent être produites au comptable assignataire est fixé à UN (1) MOIS à compter de la date de versement de l'avance, ce délai est obligatoire le 31 Décembre de l'année .....(en cours).

**Article 4** : Monsieur ou Madame ou Mademoiselle (Nom, Prénoms, IM, Qualité) ..... est nommé (e) Régisseur de ladite caisse

Code Régisseur :

**Article 5** : Les dépenses effectuées seront régularisées sur l'imputation budgétaire x - xx -xx- x- xxx- xxxxx – xxxx

Mission :

Section Convention :

Programme :

Code TG assignataire :

Financement :

Code CF :

**Article 6** : En application de l'Article 10 du Décret n° 2004-319 du 09 Mars 2004, le régisseur est dispensé (ou tenu) (\*\*) de constituer un cautionnement.

**Article 7** : Le présent Arrêté sera enregistré et communiqué partout où besoin sera.

Antananarivo, le

(\*\*) Si le montant est supérieur à Ar.1 000 000,00 le régisseur est **tenu** de constituer un cautionnement

Si le montant est inférieur ou égal à Ar.1 000 000,00 le régisseur est **dispensé** de constituer un cautionnement



**Article 3** : Le délai dans lequel les justifications doivent être produites au comptable assignataire est fixé à UN (1) MOIS à compter de la date de recouvrement de recettes. Ce délai est obligatoire le 31 Décembre de l'année en cours.

**Article 4** : En application de l'Article 10 du Décret n° 2004-319 du 09 Mars 2004, le régisseur est dispensé (ou tenu) (\*\*) de constituer un cautionnement.

**Article 6** : Le présent Arrêté sera enregistré et communiqué partout où besoin sera.

Antananarivo, le

(\*\*) Si le montant est supérieur à Ar.1 000 000,00 le régisseur est **tenu** de constituer un cautionnement

## Annexe 06 : Arrêté portant nomenclature des pièces justificatives EVASAN

REPOBLIKAN' I MADAGASIKARA  
Tanindrazana – Fahafahana – Fandrosoana

-----  
MINISTERE DES FINANCES ET DU BUDGET  
-----

**ARRETE N° 31.126 /2010-MFB/SG/DGB/DESB**

Fixant la nomenclature des pièces justificatives des dépenses d'hospitalisation, de soins et de traitement des fonctionnaires et agents non encadrés de l'Etat

Visa N° 20362 du 29 JUL 2010

LE MINISTRE DES FINANCES ET DU BUDGET

- Vu la Constitution ;
- Vu la Loi Organique n° 2004-007 du 26 juillet 2004 sur les Lois de Finances ;
- Vu l'Ordonnance n° 2009-001 du 17 mars 2009 portant dissolution du Gouvernement et donnant les pleins pouvoirs à un Directoire Militaire ;
- Vu l'Ordonnance n° 2009-002 du Directoire Militaire en date du 17 mars 2009 conférant les pleins pouvoirs à Monsieur Andry Nirina RAJOELINA ;
- Vu l'Ordonnance n° 2009-003 du 20 Mars 2009 modifiée par 2009-004 du 27 Mars 2009 instituant le régime de la Transition vers la IV<sup>ème</sup> République ;
- Vu le Décret n° 61-241 du 26 Mai 1961 fixant le régime des prestations familiales aux fonctionnaires, aux magistrats aux personnels militaires et aux personnels auxiliaires ;
- Vu le Décret n°94-077 du 25 Janvier 1994 fixant le régime de soins médicaux, d'hospitalisation d'évacuation sanitaire des fonctionnaires et agents non encadrés de l'Etat ;
- Vu le Décret n° 2004-571 du 1<sup>er</sup> juin 2004 définissant les attributions et la responsabilité de l'ordonnateur dans les phases d'exécution de la dépense publique ;
- Vu le Décret n° 2005-003 du 04 janvier 2005 portant règlement général sur la comptabilité de l'exécution budgétaire des organismes publics ;
- Vu le Décret n° 2005-089 du 15 février 2005 fixant la nomenclature des pièces justificatives des dépenses publiques ;
- Vu le Décret n° 2005-210 du 26 avril 2005 portant approbation du Plan Comptable des Opérations Publiques - PCOP 2006, modifié par le Décret n° 2007-863 du 04 octobre 2007 portant aménagement du Plan Comptable des Opérations Publiques 2006 ;
- Vu le Décret n° 2007-185 du 27 février 2007 modifié par les décrets n° 2008-106 du 18 Janvier 2008 et n° 2008-1152 du 11 décembre 2008 fixant les attributions du Ministère des Finances du Budget ainsi que l'organisation générale de son Ministère ;
- Vu le Décret n° 2009-252 du 19 mars 2009 proclamant la situation d'exception ;
- Vu le Décret n°2009-1388 du 20 Décembre 2009 portant nomination du Premier Ministre Chef du Gouvernement ;
- Vu le Décret n° 2010-360 du 24 Mai 2010 portant nomination des membres du Gouvernement ;
- Vu l'Arrêté n° 1438-2005 du 16 Mars 2005 instituant la procédure d'exécution des dépenses des organismes publics ;
- Vu la lettre n° 79-HCC/G du 18 mars 2009 de la Haute Cour Constitutionnelle aux termes de laquelle Monsieur Andry Nirina RAJOELINA exerce les attributions du Président de la République énoncés par les dispositions de la Constitution et celles des ordonnances sus évoquées ;

### ARRETE

**Article premier :** En application des dispositions du Décret n° 2005-089 du 15 février 2005, fixant la nomenclature des pièces justificatives des dépenses publiques, notamment en ce qui concerne le compte 6561 « Hospitalisation, traitement et soins », le présent Arrêté définit les pièces justificatives nécessaires au niveau de l'engagement, de la liquidation, d'ordonnancement et du paiement ainsi que les éléments obligatoires de formalité applicables sur ces pièces justificatives.

**Article 2 :** Les pièces justificatives des dépenses effectuées sur le compte 6561 sont fixées comme suit:

## **Phase de l'Engagement par l'Ordonnateur et le Contrôleur Financier :**

### **Pour le cas de remboursement des frais médicaux:**

- DEF/TEF;
- Demande de remboursement du requérant ;
- Bulletin de Consultation ou Billet d'hospitalisation (entrée et sortie) ;
- Ordonnance délivrée par le médecin de l'Etablissement sanitaire public ou agréé par l'Etat ;
- Facture acquittée par la pharmacie;
- Notices des médicaments;
- Copie d'acte de mariage (pour les parents ou le/la conjoint/conjointe) ou copie d'acte de naissance (pour les enfants à charge) ou photocopie certifiée du livret de famille;
- Décision de remboursement individuelle ou collective.

### **Pour le cas de paiement direct des formations sanitaires:**

- DEF/TEF;
- Facture ou titre de perception ou état collectif de sommes dues;
- Etat récapitulatif de factures ou de titres de perception ou d'états collectifs de sommes dues;
- Bulletin de consultation ou Billet d'hospitalisation visé préalablement par les services centraux ou excentrés chargés du Budget du Ministère chargé du Budget;

### **Pour le cas de l'évacuation sanitaire (EVASAN) :**

- DEF/TEF;
- Note de présentation;
- Procès Verbal de Commission EVASAN ;
- Décision d'EVASAN ;
- Demande du requérant;
- Devis ou facture proforma ;

## **Phase de Liquidation par l'Ordonnateur :**

### **Pour le cas de remboursement des frais médicaux:**

- Bordereau de pièces;
- TEF visé par le Contrôle Financier et signé par l'ORDSEC ;
- Demande de remboursement du requérant;
- Bulletin de Consultation ou Billet d'hospitalisation (entrée et sortie) ;
- Ordonnance délivrée par le médecin de l'établissement sanitaire public ou agréé par l'Etat;
- Facture acquittée par la pharmacie;
- Notices des médicaments;
- Copie d'acte de mariage (pour les parents ou le/la conjoint/conjointe) ou copie d'acte de naissance (pour les enfants à charge) ou photocopie certifiée du livret de famille;
- Décision de remboursement individuelle ou collective visée par le Contrôle Financier

### **Pour le cas de paiement direct des formations sanitaires:**

- Bordereau de pièces ;
- TEF visé par le Contrôle Financier et signé par l'Ordonnateur ;
- Facture ou titre de perception ou état collectif de sommes dues;
- Etat récapitulatif de factures ou de titres de perception ou d'états collectifs de sommes dues;
- Bulletin de consultation ou Billet d'hospitalisation visé préalablement par les services centraux ou excentrés chargés du Budget du Ministère chargé du Budget;

### **Pour le cas de l'évacuation sanitaire (EVASAN) :**

- Bordereau de pièces ;
- TEF visé par le Contrôle Financier et signé par l'Ordonnateur;
- Note de présentation;
- Procès Verbal de Commission EVASAN ;
- Décision d'EVASAN visée par le Contrôle Financier et le Ministère des Affaires Etrangères
- Demande du requérant;

- Devis ou facture proforma ;

### **Phase d'Ordonnancement par l'Ordonnateur :**

#### **Pour le cas de remboursement des frais médicaux:**

- Bordereau d'émission de titres de paiement;
- Mandat de paiement;
- Avis de crédit;
- Bordereau de pièces;
- TEF visé par le Contrôle Financier et signé par l'ORDSEC ;
- Décision de remboursement individuelle ou collective visée par le Contrôle Financier.

#### **Pour le cas de paiement direct des formations sanitaires:**

- Bordereau d'émission de titres de paiement;
- Mandat de paiement;
- Avis de crédit;
- Bordereau de pièces ;
- TEF visé par le Contrôle Financier et signé par l'Ordonnateur
- Facture ou titre de perception ou état collectif de sommes dues;
- Etat récapitulatif de factures ou de titres de perception ou d'états collectifs de sommes dues;

#### **Pour le cas de l'évacuation sanitaire (EVASAN) :**

- Bordereau d'émission de titres de paiement ;
- Mandat de paiement ;
- Avis de crédit;
- Bordereau de pièces ;
- TEF visé par le Contrôle Financier et signé par l'Ordonnateur;
- Décision d'EVASAN visée par le Contrôle Financier et le Ministère des Affaires Etrangères
- Demande du requérant;
- Devis ou facture proforma ou facture définitive;

### **Phase de Paiement par le Comptable de Trésor**

#### **Pour le cas de remboursement des frais médicaux:**

- Bordereau d'émission de titres de paiement;
- Mandat de paiement ;
- Avis de crédit;
- Bordereau de pièces;
- TEF visé par le Contrôle Financier et signé par l'ORDSEC ;
- Décision de remboursement individuelle ou collective visée par le Contrôle Financier.

#### **Pour le cas de paiement direct des formations sanitaires:**

- Bordereau d'émission de titres de paiement;
- Mandat de paiement;
- Avis de crédit ;
- Bordereau de pièces;
- TEF visé par le Contrôle Financier et signé par l'Ordonnateur
- Facture ou titre de perception ou état collectif de sommes dues;
- Etat récapitulatif de factures ou de titres de perception ou d'états collectifs de sommes dues;

#### **Pour le cas de l'évacuation sanitaire (EVASAN) :**

- Bordereau d'émission de titres de paiement; Mandat de paiement;
- A vis de crédit;
- Bordereau de pièces ;
- TEF visé par le Contrôle Financier et signé par l'Ordonnateur;
- Décision d'EV ASAN visé par le Contrôle Financier et le Ministère des Affaires Etrangères
- Demande du requérant;
- Devis ou facture proforma ou facture définitive;

**Article 3 :** Les pièces citées ci-après doivent comporter les éléments obligatoires suivants:

- Sur le bulletin d'hospitalisation: les dates d'entrée et de sorties signées par le responsable de l'établissement hospitalier;
- Sur le bulletin de consultation: la mention « vu et traité» signée par le médecin traitant généraliste ou spécialiste ou biologiste ou radiologiste, etc...de l'établissement sanitaire;
- Sur les factures ou titres de perception ou état collectif des sommes dues: la mention « certifié l'exactitude des renseignements» signée par les responsables des établissements sanitaires;
- Sur l'état récapitulatif, la mention « certifié l'exactitude des renseignements» signée par les responsables des établissements sanitaires et au vu de laquelle le Gestionnaire d'Activités apposera sa propre certification de l'effectivité des services.
- Sur les notices des médicaments: le visa du pharmacien ou de l'agent de la pharmacie avec cachet de cette pharmacie;
- La mention « sans notice» doit être inscrite sur la facture de la pharmacie au cas où le médicament acheté n'a pas de notice.

**Article 4 :** Les factures ou titres de perception ou états collectifs de sommes dues accompagnant les états récapitulatifs ne nécessitent plus la certification du Gestionnaire d'Activité.

**Article 5 :** Pour les examens et soins externes auprès des Formations Sanitaires Publiques, le Bulletin de Consultation ne nécessite pas du visa préalable des services centraux ou excentrés chargés du Budget du Ministère chargé du Budget.

**Article 6 :** Conformément aux dispositions du Décret n° 61-241 du 26 Mai 1961 fixant le régime de prestations familiales aux fonctionnaires, aux magistrats, aux personnels militaires, aux personnels auxiliaires, les enfants à charge des fonctionnaires et agents non encadrés de l'Etat sont leurs enfants légitimes jusqu'à l'âge de **20 ans révolus**.

**Article 7 :** Le présent Arrêté sera enregistré et communiqué partout où besoin sera.

Antananarivo, le 12 AOÛT 2010



## **Annexe 07 : Pièces nécessaires pour l'enregistrement dans le SIGFP**

### **1 - Utilisateurs**

- Arrêté de nomination ordonnateurs secondaires
- Lettre portant liste des utilisateurs autorisés par l' ORDSEC (y figurant code ORDSEC, Nom et Prénoms, Numéro matricule utilisateur)

### **2 - Tiers**

#### Fournisseur

- Certificat d'existence (INSTAT) original
- Copie Attestation d'immatriculation certifiée
- Copie Carte statistique certifiée
- Copie Carte professionnelle certifiée
- Copie RIB

#### Billeteur – Dépositaire

- Décision de nomination
- Copie carte d'identité si ECD

#### ECD

- Décision
- Copie carte d'identité nationale

#### Fonctionnaires :

- Certificat administratif ou attestation

#### Evacuation sanitaire

- Décision ministérielle
- Copie carte d'identité bénéficiaire ou compte bancaire hôpital

#### Contribution internationale

- Décision ministérielle
- Identité bancaire ou compte bancaire

### **3 - Régie caisse d'avance**

- Copie Arrêté de nomination régisseur visé par CDE avec code régisseur
- Copie Arrêté de création régie caisse d'avance

### **4 – Création ligne de crédit**

- Projet d'arrêté ou décret de virement de crédit vérifié par DPCB/DESB

**Annexe 08 : Documents sur les marchés**

**A. Modèle d'Avis Général de Passation des Marchés**

**AVIS GENERAL DE PASSATION DES MARCHES POUR L'ANNEE <indiquer l'année couverte par l'avis>**

Désignation de l'Autorité Contractante : <indiquer la dénomination de l'autorité contractante>

Désignation de la Personne Responsable des Marchés Publics : <indiquer le nom de la PRMP>

**Adresse de la PRMP** : <préciser l'adresse de la PRMP>

Date d'élaboration du document initial :

<insérer la date de l'élaboration de l'avis général initial>

Numéro et date de la dernière mise à jour : <s'il y a lieu, insérer le numéro et la date de la dernière mise à jour du document>

Numéro de la présente mise à jour : <s'il s'agit d'une mise à jour d'un avis général déjà existant, indiquer le numéro d'ordre de la présente mise à jour>

Type de marché (fournitures, travaux, services, prestations intellectuelles)	Objet de l'appel d'offres ou de présélection	Montant estimatif du marché	Financement	Mode de passation (Appel d'offres ouvert, appel d'offres restreint)	Date probable de disponibilité des Dossiers d'Appel d'Offres ou du Dossier de Consultation

A <insérer le lieu d'établissement de l'avis >, le <insérer la date d'établissement de l'avis>

**LA PERSONNE RESPONSABLE DES MARCHES PUBLICS,**  
<Apposer la signature de la PRMP>

**B. Plan d'acquisition**

**PLAN D'ACQUISITION <indiquer l'année couverte par l'avis>**

Désignation de l'Autorité Contractante : <indiquer la dénomination de l'autorité contractante>

Désignation de l'Ordonnateur Secondaire : <indiquer le nom de l'OrdSec>

**Adresse de l'ORDSEC** : <préciser l'adresse de l'ORDSEC>

Date d'élaboration du document initial :

<insérer la date de l'élaboration du Calendrier initial>

Numéro et date de la dernière mise à jour : <s'il y a lieu, insérer le numéro et la date de la dernière mise à jour du document>

Numéro de la présente mise à jour : <s'il s'agit d'une mise à jour d'un calendrier déjà existant, indiquer le numéro d'ordre de la présente mise à jour>

Type de marché (fournitures, travaux, services, prestations intellectuelles)	Objet de l'acquisition	Montant estimatif du marché	Financement	Mode de passation (Convention par voie d'affichage, Consultation de prix)	Date de lancement de l'acquisition

A <insérer le lieu d'établissement de l'avis >, le <insérer la date d'établissement de l'avis>

**LA PERSONNE RESPONSABLE DES MARCHES PUBLICS,**

<apposer la signature de la PRMP>

### C. Modèle de calendrier annuel de passation des marchés publics

Objet de la prestation :		Prévision		Observations
		Début	Fin	
<b>Financement :</b>				
<b>1<sup>ère</sup> étape: étape préalable à l'élaboration du dossier d'appel d'offres (DAO) ou dossier de consultation (DC)</b>				
1-	Détermination des besoins : recueil et centralisation des besoins en travaux, prestations des services, fournitures...			
2-	Elaboration et publication de l'avis général de passation des marchés/calendrier annuel de passation des marchés			
3-	Choix des procédures –allotissement éventuel			
<b>2<sup>ème</sup> étape: dossier d'appel d'offres/Dossier de consultation – Lancement de l'appel d'offres ou demande de propositions</b>				
1-	Etablissement du DAO/DC : sur la base du « cahier des charges » et spécifications particulières/TDR et autres annexes ou Note d'information aux consultants/lettre d'invitation/CCAG/CCAP,...			
2-	Examen du DAO/DC par le Bailleurs de fonds qui donne son avis de non objection ou fait des recommandations en cas d'observations			
3-	Transmission du DAO/DC à la CNM pour examen et avis			
4-	Examen et avis de la CNM			
5-	Etablissement du PV de la CNM			
6-	Signature du PV de la CNM			
7-	Remise en forme du DAO/DC			
8-	Lancement du DAO/DC : avis spécifique d'appel public à la concurrence			
9-	Remise des offres : propositions			
<b>3<sup>ème</sup> étape: ouverture des plis et évaluation des offres</b>				
1-	Ouverture des plis			
2-	Evaluation et classement des offres			
3-	Rédaction et signature des PV d'ouverture des plis et d'évaluation technique des offres			
<b>4<sup>ème</sup> étape: constitution du marché</b>				
1-	<b>Information des candidats non retenus du nom de l'attributaire et du rejet de leurs candidatures ou de leurs offres par lettre recommandée avec accusé de réception</b>			
2-	Etablissement du projet de marché			
3-	Transmission du projet de marché (avec note de présentation, PV d'ouverture des plis et évaluation des offres) à la CNM			
4-	Examen des dossiers par la CNM			
5-	Etablissement du PV de la CNM			
6-	Signature du PV par la CNM			
7-	Remise en forme du projet de marché			
8-	Examen et avis de non objection du Bailleurs de fonds sur le projet de marché			
9-	Décision d'attribution du marché			
10-	Mise au point des composants du marché et signature du marché			
<b>5<sup>ème</sup> étape: circuit administratif de validation du marché</b>				
1-	Visa du marché par le Contrôle Financier			
2-	Approbation du marché			
3-	Enregistrement			
<b>6<sup>ème</sup> étape: notification et exécution du marché</b>				
1-	Notification du marché au titulaire			
2-	Exécution du marché			