

CIRCULAIRE D'EXECUTION BUDGETAIRE 2012

OBJET :	<u>EXECUTION AU TITRE DE L'EXERCICE 2012</u> 1. du Budget Général 2. des Budgets Annexes 3. des Opérations des Comptes Particuliers du Trésor
NUMERO :	005 - MFB/SG/DGB/DESB/SAIDM
DATE :	29 Décembre 2011
ORIGINE :	MINISTÈRE DES FINANCES ET DU BUDGET
DESTINATAIRES OU UTILISATEURS :	Toutes Institutions, tous Ministères et toutes Régions
CLASSEMENT :	Finances Publiques - Budget de l'Etat

PREFACE

Toujours placé sous le signe de l'austérité, le Budget 2012 a été élaboré pour refléter la politique du Gouvernement d'assurer le maintien de la stabilité économique, de prioriser le domaine social : santé, éducation, sécurité alimentaire ainsi que d'organiser des élections menant vers la mise en place des Institutions de la 4^{ème} République.

De la bonne exécution de ce Budget dépend ainsi l'atteinte de ces objectifs par le Gouvernement.

Comme chaque année, dans le but d'assurer une exécution fluide et à bon escient du Budget, le Ministère des Finances et du Budget n'a pas manqué d'élaborer un guide, sous forme de Circulaire d'exécution budgétaire, à l'usage des acteurs budgétaires.

Ainsi, à l'instar des précédentes Circulaires, la présente, tout en rappelant les règles et principes applicables à la gestion budgétaire, fixe des nouvelles dispositions à appliquer en matière d'exécution budgétaire pour l'exercice 2012.

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

TABLE DES MATIERES

PREFACE	1
TABLE DES MATIERES.....	2
ACRONYMES.....	5
1 STRUCTURE DU BUDGET	7
1.1 Présentation de la nomenclature budgétaire.....	7
1.1.1 Catégorie d'Opérations	7
1.1.2 Service Opérationnel d'Activité (SOA) ou imputation administrative.....	7
1.1.3 Mission.....	7
1.1.4 Programme.....	8
1.1.5 Indicateur d'objectif.....	8
1.1.6 Section convention	8
1.1.7 Compte	8
1.1.8 Financement.....	9
1.1.9 Bailleur.....	9
1.1.10 Agence d'exécution.....	9
1.1.11 Groupe de financement.....	9
1.2 Les documents budgétaires.....	9
1.2.1 Le document « Budget d'Exécution ».....	9
1.2.2 Le budget d'exécution Recettes.....	9
1.2.3 Ordonnateur des recettes.....	10
1.2.4 Le budget d'exécution Dépenses.....	10
1.2.5 Ordonnateur des dépenses.....	10
1.3 Les documents de suivi.....	11
1.3.1 Document de suivi de performance.....	12
1.3.2 Document de suivi budgétaire	15
1.3.3 Fiche de projet	21
2. RAPPELS DES ROLES DES ACTEURS DE LA GESTION DU BUDGET DE PROGRAMME.....	24
2.1 Le Coordonnateur de Programmes	24
2.2 Le Responsable de Programme.....	24
2.3 L'Ordonnateur Secondaire (ORDSEC).....	24
2.4 La Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP).....	25
2.5 Le Gestionnaire d'Activités (GAC).....	26
2.6 Les responsables de DTI.....	26
2.7 Les responsables de TVA	26
3. PROCESSUS D'EXECUTION DES DEPENSES	27
3.1 Modification des documents de performances.....	27
3.2 Modifications et Mouvements de crédits.....	27
3.2.1 Virement de crédits entre programmes à l'intérieur d'un même Ministère	27
3.2.2 Transferts de crédit entre programmes de Ministères distincts	27
3.2.3 Aménagements de crédits à l'intérieur d'un programme.....	28
3.3 Particularité du compte 2317 : « Frais de pré-exploitation ».....	29
3.4 Le Contrôle Hiérarchisé des Engagements des Dépenses (CHED).....	29
3.4.1 Généralités.....	29
3.4.2 Critères de modulation	29
3.4.3 Engagement des dépenses dispensées du visa du Contrôle Financier et régulation budgétaire	30
3.4.4 Contrôle du Comptable public	31
3.4.5 Contrôle exercé par le Contrôle Financier	31
3.5 Régularisation des dépenses sur financements extérieurs exécutés par les bailleurs et agences d'exécution internationales.....	31
3.6 Régies d'avances	33
3.6.1 Généralités.....	33
3.6.2 Indemnité de responsabilité	33
3.6.3 Cautionnement.....	33
3.6.4 Notification des arrêtés.....	33
3.6.5 Codification.....	34

3.7 Régularisation des arriérés.....	34
3.7.1 Arriérés JIRAMA	34
3.7.2 Arriérés TVA	34
3.8 Opérations au niveau du Trésor Public	34
3.8.1 Attributions de la Trésorerie ministérielle chargée de l'Enseignement	34
3.8.2 Versement global en compte de dépôt.....	35
3.8.3 Délai de réception des dossiers de mandatement au niveau du Trésor	35
3.8.4 Relevé d'Identité Bancaire (RIB).....	36
3.8.5 Rapprochement des comptabilités des ordonnateurs, contrôleurs financiers et comptables du Trésor.....	36
4. GESTION DE LA SOLDE DU BUDGET GENERAL (CATEGORIE 2), DES CAISSES DE PENSIONS (CRCM ET CPR) ET DES AGENTS ECD	36
4.1 Lignes budgétaires et effectifs	36
4.2 Comptabilisation des dépenses de soldes et des caisses de pensions.....	37
4.3 Rémunération du personnel extérieur	37
4.4 Agents ECD	37
5. AUTRES DISPOSITIONS CONCERNANT L'EXECUTION DU BUDGET	37
5.1 Régie de recettes	37
5.2 Provision	38
5.2.1 Provision CCAL	38
5.2.2 Provision de crédit JIRAMA	38
5.3 Abonnement.....	38
5.4 Paiement des dépenses au niveau des représentations diplomatiques et consulaires de Madagascar à l'extérieur :.....	38
5.5 Clôture de gestion 2011	38
5.6 Loi de Règlement 2011	38
5.6.1 Rapport de performance.....	38
5.6.2 Comptes définitifs.....	39
5.7 Hospitalisation, traitement et soins	40
5.8 Dispositions concernant les Etablissements Publics Nationaux (EPN)	40
5.8.1 Nomination des membres du Conseil d'Administration.....	40
5.8.2 Subvention.....	40
5.8.3 Débet Comptable	41
6. GESTION DU PATRIMOINE.....	41
6.1 Comptabilité des matières	41
6.1.1 Quitus.....	41
6.1.2 Procès-verbaux	41
6.1.3 Logements et bâtiments administratifs	42
6.2 Déplacements intérieur et extérieur	42
6.2.1 Ordre de Route.....	42
6.2.2 Ordre de Mission	42
6.2.3 Décompte de séjour.....	43
7. MARCHES PUBLICS	44
7.1 Exclusion des marchés publics.....	44
7.2 Préparation et Passation des marchés	44
7.2.1 Principes.....	44
7.2.2 Champ d'application.....	44
7.2.3 Procédure.....	44
7.2.4 Contrôles des achats publics	47
7.2.5 Intérêts moratoires	47
7.2.6 Formulaire de soumission - Documents financiers	47
7.2.7 Date limite de dépôt des dossiers aux Commissions des marchés	47
7.2.8 Avenants.....	47
7.2.9 Procédures diverses.....	49
7.3 Etablissement d'un système d'archivage	49
7.4 Professionnalisation de la commande publique.....	49
7.5 Centralisation des informations	49
8. COMPTABILITE ET MISE EN ŒUVRE DU SIIGFP.....	50
8.1 Organisation du SIIGFP	50

8.2	Processus rendus obligatoires pour le suivi de la performance au niveau des acteurs de la dépense	51
8.3	Prise en charge des dépenses de fonctionnement du SIIGFP 2012	51
9.	DISPOSITIONS FISCALES	52
9.1	Impôt sur les Revenus et Assimilés :	52
9.2	Droit d'enregistrement :	52
9.3	Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) :	52
	REFERENCES DES TEXTES LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES	53
	Annexe 01: Modèle de Décret portant virement (ou transfert) de crédits	56
	Annexe 02: Modèle d'Arrêté d'aménagement de crédits	59
	Annexe 03 : Modèle d'Arrêté de Régie d'avances renouvelable	62
	Annexe 04 : Modèle d'Arrêté de Régie d'avance unique et exceptionnelle	64
	Annexe 05 : Modèle d'Arrêté de nomination de régisseur de la caisse d'avances renouvelable	66
	Annexe 06 : Création de Régie de recettes	68
	Annexe 07 : Rapport de performance – Tranche 2011	70
	Annexe 08 : Modèle de Plan d'acquisition	71
	Annexe 09 : Modèle d'Avis Général de Passation des Marchés	72
	Annexe 10 : Modèle de calendrier annuel de passation des marchés publics	73
	Annexe 11: Pièces nécessaires pour l'enregistrement dans le SIIGFP	74
	Annexe 12: Missions et Programmes des Institutions et Ministères pour le Budget 2012	75
	Annexe 13: Document de performances des Institutions et Ministères	76

ACRONYMES

A.E	Autorisation d'Engagement
ACCPDC	Agence Comptable Centrale Poste Diplomatique et Consulaire
ACCT	Agence Comptable Centrale du Trésor
AFD	Agence Française pour le Développement
ARMP	Autorité de Régulation des Marchés Publics
BA	Budgets Annexes
BCSE	Bordereau de Crédits Sans Emplois
BG	Budget Général
BTD	Bordereaux de Transfert de Dépenses
BTR	Bordereaux de Transfert de Recettes
CIC	Centre Informatique Central
CIR	Centres Informatiques Régionaux
CMP	Code des Marchés Publics
CRM	Commission Régionale de Marché
CPR	Caisse de Prévoyance de Retraite
C.P	Crédit de Paiement
CAO	Commission d'Appel d'Offres
CAT	Catégorie d'Opération
CCAG	Cahier de Clause Administrative Générale
CCAP	Cahier de Clause Administrative Particulière
CDP	Coordonateur de Programmes
CF	Contrôle Financier
CHED	Contrôle Hiérarchisé des Engagements des Dépenses
CNM	Commission Nationale des Marchés
CPS	Cahier de Prescription Spéciale
CPT	Comptes Particuliers du Trésor
CRCM	Caisse de Retraite Civile et Militaire
CRR	Comité de Réglementation et de Recours
DAF	Direction Administrative et Financière
DAO	Dossier d'Appel d'Offres
DAR	Dépense à Régulariser
DC	Dossier de Consultation
DEF	Demande d'Engagement Financier
DESB	Direction de l'Exécution et de la Synthèse Budgétaire
DGB	Direction Générale du Budget
DGCF	Direction Générale du Contrôle Financier
DPCB	Direction de la Programmation et du Cadrage Budgétaire
DSP	Direction de la Solde et des Pensions
DTI	Droits et Taxes sur l'Importation
ECD	Emploi de Courte Durée
EPN	Etablissements Publics Nationaux
FCV	Fonds de Contre Valeur
GAC	Gestionnaire d'Activités

IDH	Impôt Direct sur les Hydrocarbures
IGE	Inspection Générale de l'Etat
IM	Immatriculation
INSTAT	Institut National de la Statistique
IPVI	Impôt sur la Plus Value Immobilière
IR	Impôt sur les Revenus
IRCM	Impôt sur les Revenus des Capitaux Mobiliers
IRSA	Impôt sur les Revenus Salariaux et Assimilés
JIRAMA	Jiro sy Rano Malagasy
LOLF	Loi Organique sur les Lois de Finances
MEN	Ministère de l'Education Nationale
MFB	Ministère des Finances et du Budget
NA	Non Atteint
ND	Non Disponible
ORDSEC	Ordonnateur Secondaire
PCOP	Plan Comptable des Opérations Publiques
PRMP	Personne Responsable des Marchés Publics
PV	Procès Verbal
RDP	Responsable de Programme
RIB	Relevé d'Identité Bancaire
RPI	Ressource Propre Interne
RTVA	Responsable de Taxe sur la Valeur Ajoutée
SAIDM	Service d'Appui aux Institutions et Départements Ministériels
SG	Secrétariat Général
SGG	Secrétariat Général du Gouvernement
SIGMP	Système Intégré de Gestion des Marchés Publics
SIIGFP	Système d'Information Intégré de la Gestion des Finances Publiques
SLA	Service de Logement Administratif
SOA	Service Opérationnel d'Activités
TDR	Terme de Référence
TEF	Titre d'Engagement Financier
TG	Trésorerie Générale
TP	Trésorerie Principale
TVA	Taxe sur la Valeur Ajoutée
UGPM	Unité de Gestion de Passation des Marchés
USD	United States Dollar

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 l'organigramme	suivant	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 la 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^{er} programme: Administration et Coordination de la Présidence de la Haute Autorité 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.

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 collègues

- Le code 000 est réservé aux dépenses autres que celles d'investissement.

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 (exemple : 23174 : Transports et Missions) 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 ».
- Il est rappelé que le compte 2317 est éclaté, selon le tableau ci-après

2317	Frais de Pré-Exploitation
23171	Frais de Personnel
23172	Eau, Electricité, Téléphone et Loyers
23173	Fournitures et Services
23174	Transports et Missions
23175	Entretien et Réparation

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

- **En cas d'interprétation différente sur le compte d'imputation d'une dépense, il convient de faire appel à 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 (Exemple: code 107 pour l'Union Européenne)

1.1.10 Agence d'exécution

- Organisme en charge de la gestion du financement accordé par un bailleur (Exemple: code 216 Norvège).

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 classer les dépenses suivant leur type.

1.2.2 Le budget d'exécution Recettes

Tableau 1: Budget d'exécution Recettes

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

NB : Les prévisions de recettes ne sont pas limitatives. Les lignes budgétaires des recettes peuvent être créées lors de leur 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					
Programme					
ORDSEC					
Code Budget					
SOA	TG dépenses	GAC	CF		
Catégorie d'opérations					
Convention					
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. Pour les dépenses d'investissement en particulier, une fiche de projet sera jointe à ces documents de suivi.

- **La fiche de suivi de performance** montre l'estimation trimestrielle de réalisation des objectifs et la réalisation effective des objectifs ainsi que l'évaluation de performance faite par l'Institution ou le Ministère concerné.
- **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.

Ces documents doivent être accompagnés d'une **Note de Présentation**.

1.3.1 Document de suivi de performance

INSTITUTION OU MINISTERE :

A- PRESENTATION GENERALE

CODE MISSION	MISSION	CODE PROGRAMME	PROGRAMME	CODE OBJECTIF	OBJECTIF

En cas de modification du document de performances en cours d'exercice, à mentionner la (les) Références du (des) Arrêté(s)

B. SUIVI PAR INDICATEURS :

TRIMESTRE : 1 2 3 4

CODE PROGRAMME (1)	CODE INDICATEUR (2)	INDICATEUR (3)	VALEUR CIBLE annuelle Prévue (4)	VALEUR CIBLE trimestrielle prévue (CUMULEE) (5)	VALEUR CIBLE trimestrielle réalisée (CUMULEE) (6)				Evaluation (*)	EXPLICATIONS de (5)-(6)	RECOMMANDATIONS
					1 ^{er} trim	2 ^{ème} trim	3 ^{ème} trim	4 ^{ème} 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. En cas de modification du document de performances en cours d'exercice, à mentionner la Référence du (des) Arrêté(s)

(*) A : Atteint, NA : Non Atteint ; ND : Non Disponible ; Autres : à préciser

C. RECAPITULATION DES PERFORMANCES :

Code Programme	NOMBRE DES INDICATEURS				
	Atteints	Non Atteints	Non Disponibles	Autres	TOTAL
TOTAL					

D. POINTS FORTS ET POINTS FAIBLES SUR LA REALISATION DES PROGRAMMES :

Programme	Points forts	Points faibles

1.3.2 Document de suivi budgétaire

A-SUIVI BUDGETAIRE RECETTE¹ (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

¹ Seulement catégorie 3

B- SUIVI BUDGETAIRE DEPENSES

1-FONCTIONNEMENT (catégories 3-4-6)

En millier d'Ariary

CODE BUDGET (1)	CODE MISSION (2)	CODE PROGRAMME (3)	Catégories (4)	Rubrique de dépenses (5)	Crédit initial (6)	Crédit modifié (7)	Crédit ouvert suivant le Taux de régulation (8)	Montant engagé (9)	Ecart par rapport au crédit ouvert suivant le Taux de régulation (8)-(9)	OBSERVATIONS	
										EXPLICATIONS	SUGGESTIONS
			Cat 3	Indemnités							
				Biens et Services							
				Transferts							
			Cat 4	Indemnités							
				Biens et Services							
				Transferts							
			Cat 6	Indemnités							
				Biens et Services							
				Transferts							
TOTAL											

2 - INVESTISSEMENT (CATEGORIE 5)

En millier d'Ariary

CODE BUDGET (1)	CODE PROGRAMME (2)	SECTION CONVENTION (3)	FINANCEMENT (4)	Crédit initial (5)	Crédit modifié (6)	Crédit ouvert suivant le taux de régulation (7)	Montant engagé (8)	Rapport entre (8) et (7)	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 (12)
									Comptes (10)	Engagement (11)	
TOTAL											

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

3- RECAPITULATION DES DEPENSES :

En millier d'Ariary

Code Budget	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	Indemnités					
		Biens et Services					
		Transferts					
	Investissement	Financement interne					
		Financement externe					
	Total investissement						
TOTAL GENERAL							

C- POINTS FORTS ET DIFFICULTES RENCONTRES DANS L'EXECUTION DU BUDGET

1- POINTS FORTS :

(à citer les points forts)

-
-
- ...

2- DIFFICULTES RENCONTREES DANS L'EXECUTION DU BUDGET :

DIFFICULTES RENCONTREES DANS L'EXECUTION DU BUDGET	PROPOSITIONS D'AMELIORATION

D- COORDONNEES DES ACTEURS BUDGETAIRES

Acteurs	Nom et prénom(s)	Code*	Téléphone	Adresses professionnelles	Adresses Email
CDP					
RDP		*			
ORDSEC		*			
GAC		*			
PRMP					
Responsable TVA					
Responsable DTI					

*pour les RDP, ORDSEC, GAC

1.3.3 Fiche de projet

FICHE DE PROJET

PROGRAMME D'INVESTISSEMENT PUBLIC EXERCICE 2012

TUTELLE : | 6 | 3 | - MINISTERE DES TRANSPORTS

MISSION : | 6 | 3 | 0 | - TRANSPORT

PROGRAMME : | 2 | 0 | 9 | - Transports Maritime, Fluvial et Aérien

SECTION CONVENTION : 202

CODE BAILLEURS : | 2 | 0 | 2 |

BAILLEURS : **AFD**

**CODE AGENCE(S)
D'EXECUTION(S)** : | 2 | 0 | 2 |

AGENCE(S) D'EXECUTION : **AFD**

TYPE DE FINANCEMENT : RPI DTI TVA FCV SUBVENTION EMPRUNT

INTITULE *Réhabilitation Port Morondava*

PROJET :

LOCALISATION DU

Central Régional Interrégional

PROJET :

SECTEUR : Administratif Social Infrastructure Productif

SOUS SECTEUR : **TRANSPORT**

DATE DE DEBUT : 01/01/2000

DATE FIN : 31/12/2012

OBJECTIFS DU PROJET : Améliorer les infrastructures portuaires et développer le Transport Maritime dans la Région

1-REALISATION PHYSIQUE :

ACTIVITES PREVUES	RESULTATS ATTENDUS DE L'ANNEE EN COURS	REALISATION CUMULEE (avant le trimestre)	REALISATION DU TRIMESTRE DE L'ANNEE EN COURS	OBSERVATIONS

2-REALISATION FINANCIERE :a- Situation globale :

CONVENTION DE FINANCEMENT		MONTANT DE LA CONVENTION		REALISATION EFFECTUEE DEPUIS L'ORIGINE(CUMUL)		
CODE BAILLEUR	NUMERO de l'ACCORD de PRET	BAILLEURS (devise)	ETAT CONTREPARTIE (Milliers d'ARIARY)	DECAISSEMENT CUMULE (devise)	ENGAGEMENT (Milliers d'Ariary)	
					BAILLEUR (Financement Extérieur)	ETAT (Financement Intérieur)
202	CMG 1172 01 N	10 000 000 USD	300 000	6 000 000 USD		

b- Situation en cours d'année :

CONVENTION DE FINANCEMENT		MONTANT PROGRAMME SUR L'ANNEE EN COURS (Milliers d'Ariary)	REALISATION DE L'ANNEE EN COURS			
CODE BAILLEUR	NUMERO		DECAISSEMENT (Milliers d'Ariary)	ENGAGEMENT (Milliers d'Ariary)		
				BAILLEUR (Financement Extérieur)	ETAT (Financement Intérieur)	
202	CMG 1172 01 N	Bailleur : AFD : 4 000 000	2 000 000	1 500 000	<input type="checkbox"/> CENTRAL	<input type="checkbox"/> REGIONAL
		DTI : 40 000	12 000			
		TVA : 100 000	2 000			

REMARQUES ET OBSERVATIONS :

2. RAPPELS DES ROLES DES ACTEURS DE LA GESTION DU BUDGET DE PROGRAMME

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. En outre, un acte administratif ou réglementaire afférent à ce changement doit être notifié au comptable assignataire, au Contrôle Financier, ainsi qu'à la Direction de l'Exécution et de la Synthèse Budgétaire ou les Représentants Régionaux du Budget.

Les acteurs budgétaires désignés par le texte réglementaire fixant la nomenclature des pièces justificatives de dépenses publiques pour signer, viser et/ou certifier les diverses pièces de dépenses, sont seuls habilités à effectuer ces formalités à l'exclusion de toute autre personne.

NB : A chaque changement des codifications budgétaires, la nomination des acteurs budgétaires concernés est nécessaire.

2.1 Le Coordonnateur de Programmes

Le Coordonnateur de Programmes 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 de Programme. Il veille à l'exécution du budget du Ministère.

Il est nommé par arrêté de l'Ordonnateur délégué.

2.2 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.

2.3 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 du respect 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 périodique 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.

2.4 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, la création de l'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.

Suivant les dispositions de cette Circulaire, la PRMP peut subdéléguer ses pouvoirs à une ou plusieurs personnes, après accord formel de l'Autorité Contractante par une décision réglementaire. Aussi, son ou ses représentant(s) doit-il être désigné par cet acte sus-mentionné.

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 présenté par l'UGPM au nom de l'Autorité contractante ;
- de remettre le marché au titulaire pour signature ;
- de transmettre le marché approuvé à l'ORDSEC 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 de 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 pour les intérêts moratoires.

2.5 Le Gestionnaire d'Activités (GAC)

Les GAC sont, d'une manière générale, les responsables des services placés auprès de l'ORDSEC 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 GAC sont responsables des informations sur l'exécution des activités transmises à l'ORDSEC, **ils sont notamment responsables de la certification des services faits**.

Le GAC a l'obligation de fournir et de 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.

2.6 Les responsables de DTI

Selon la Circulaire N°004 – MFB/SG/DGB du 13 Avril 2010 sur la désignation des Responsables de Crédits DTI, « le Responsable de crédits 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.

2.7 Les responsables de TVA

Suivant la Circulaire d'exécution N°01-MFB/SG/DGB/DESB du 27 décembre 2007, les crédits TVA sont évaluatifs au niveau des projets et limitatifs au niveau de l'Institution ou du Ministère.

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

Le RTVA établit la demande de déverrouillage au Chef du Centre Informatique Central du Ministère des Finances et du Budget avec copie à la Direction de l'Exécution et de la Synthèse Budgétaire.

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 pas le montant total des crédits de paiement ouverts.

Ainsi, toute demande d'engagement financier de TVA (DEF/TEF) 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 RTVA.

Par ailleurs, le RTVA de l'Institution ou du Ministère en collaboration avec les ORDSEC doit prendre les dispositions nécessaires pour procéder à un aménagement ou virement de crédits pour renflouer les crédits concernés à la fin du trimestre en cours ou, au plus tard, avant la clôture budgétaire.

3. PROCESSUS D'EXECUTION DES DEPENSES

3.1 Modification des documents de performances

La modification du document de performance peut se faire en cours d'exercice par voie d'Arrêté pris par l'Institution/Ministère concerné après visa préalable de la DPCB.

NB : Tout acte de modification et/ou d'attribution de nouvelle codification budgétaire doit être préalablement visé par la DPCB.

3.2 Modifications et Mouvements de crédits

Aucune modification ou mouvement de crédit ne peut être opéré **avant le mois de mai** de l'année 2012.

Il est rappelé aux Ordonnateurs et aux 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 SIIGFP établie par ces derniers.

Dans le cadre de la mise en place de la base de données centralisée du SIIGFP, entamée depuis 2008, **le Projet de modification sera dorénavant saisi par l'ORDSEC dans le SIIGFP, (cf. modèle en Annexes 01 et 02).**

NB : La validation sur SIIGFP des textes réglementaires relatifs à des modifications de crédits relève de la responsabilité de la Direction Générale du Budget.

3.2.1 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 de crédits 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 tiré sur SIIGFP 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. En cas de conformité aux règles et normes en vigueur, cette dernière émettra un avis de « **sans objection** ».

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

Après enregistrement auprès du Secrétaire Général du Gouvernement, le Contrôle Financier effectuera son visa sur SIIGFP, avant la validation sur SIIGFP du Décret par la DESB.

3.2.2 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.

3.2.3 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'ORDSEC ;
- après aval du Responsable de Programme, l'ORDSEC établit le projet d'Arrêté portant aménagement des crédits.

Sur SIIGFP, le projet d'Arrêté portant aménagement de crédits est :

- **saisi et édité par l'Ordonnateur ;**
- **visé et validé ensuite par le Contrôle Financier ;**
- **enfin, 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).**

Remarques :

a) Aucune modification ne peut se faire sur les dépenses obligatoires si ce n'est pour les renflouer.

Sont considérées entre autres comme dépenses obligatoires :

- les salaires des agents ECD ;
- les locations de bureau et/ou logement ;
- les règlements des factures de téléphone, d'eau et d'électricité ;
- les contributions internationales ;
- ainsi que les dépenses obligatoires notifiées à chaque Ministère.

b) 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.

c) A partir de l'année 2012, un modèle unique sera utilisé pour la présentation du tableau portant modification des crédits (Fonctionnement, Investissement et Solde)

Ainsi, seuls les comptes faisant l'objet de modification figureront dans le tableau. (Cf. Annexe 01).

d) Notification des actes sur les modifications de crédits :

- deux exemplaires « original » de l'Arrêté 1/2 et 2/2 (dûment visé par le Contrôle Financier et 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 SIIGFP. De ce fait, aucun engagement ne peut être effectué avant cette certification ;

- la Direction de l'Exécution et de la Synthèse Budgétaire garde l'original 2/2. L'ORDSEC, le Contrôle Financier, 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.

3.3 Particularité du compte 2317 : « Frais de pré-exploitation »

- tout mouvement de crédit entre sous-comptes du compte 2317 s'effectuera, comme tout aménagement, par voie d'Arrêté ;
- suivant la Circulaire N°001-MFB/SG/DPCB/SSB du 22 Septembre 2011 relative à la préparation du Projet de Loi de Finances 2012, le compte 2317 ne doit pas dépasser 20% du crédit de paiement (RPI) alloué au Projet (Section convention concernée). A cet effet, ce compte ne devra pas dépasser 20 % de la totalité de Ressources Propres Internes (RPI) des crédits de paiement alloués au projet après éventuel renflouement de crédits en cours d'exercice ;
- pour le sous compte 23174 « Transports et Missions » les dépenses en Carburants et Lubrifiants ne doivent pas dépasser les 20% du crédit inscrit à ce sous-compte.

3.4 Le Contrôle Hiérarchisé des Engagements des Dépenses (CHED)

3.4.1 Généralités

En application du Décret n° 2008 – 1247 du 19/12/2008 portant généralisation de l'application du CHED, et en vue de l'allègement du contrôle a 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 des 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.

3.4.2 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 :

- tout engagement égal ou inférieur à SEPT CENT MILLE ARIARY (Ariary 700 000) et ce, quelles que soient la nature de la dépense et la procédure y afférente ;
- 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 transports faisant l'objet de factures pro forma délivrées par les compagnies aériennes ;
 - aux dépenses de solde de la catégorie 2 du budget général et celle 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'État.
- toutes les dépenses ayant fait l'objet d'un Arrêté du Ministre chargé du Budget, conformément aux dispositions du premier alinéa 4 du Décret n° 2008 -1247 de la 19/12/2008 portant généralisation de l'application du Contrôle Hiérarchisé 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'État du Contrôle Financier ;
 - 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 l'ORDSEC pris individuellement.

En conséquence, il revient à l'ORDSEC, et à lui seul de signer les TEF correspondants et de viser les pièces justificatives y afférentes.

3.4.3 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.

Il est interdit 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 Ariary 700 000** 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 19/12/2008 ; l'ORDSEC est également tenu de viser les pièces justificatives afférentes aux dépenses citées ci-dessus.

A cet égard, la numérotation des TEF dans le SIIGFP 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 adresser au Contrôle Financier le bordereau des TEF (BTEF) au fur et à mesure des actes engagés.

3.4.4 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 citées ci-dessus.

3.4.5 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 le respect des procédures et la matérialité des dépenses.

2ème cas : pour les dépenses soumis 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 être portées obligatoirement à la connaissance du Directeur Général du Contrôle Financier qui se chargera de saisir, soit le Conseil de Discipline Budgétaire et Financière, soit la Juridiction judiciaire compétente.

Dans les autres cas, le Contrôle 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 impose notamment la bonne tenue de la comptabilité des matières.

3.5 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 des Finances et du Budget (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/Mandatements). 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 régularisation budgétaire, seront comptabilisés dans le cadre de la préparation de la Loi de Règlement de l'exercice budgétaire correspondant.

Pour les Contrats pluriannuels, l'ORDSEC 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
23 Immobilisation...	2.000.000.000	1.945.000.000	1.245.000.000	Paiement sur :
2313 Assistance technique	1.800.000.000	1.800.000.000	1.100.000.000	Marché n° 02 Marché n° 08
2315 Etudes et recherches	200.000.000	145.000.000	145.000.000	Marché n° 05

3.6 Régies d'avances

3.6.1 Généralités

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 (Cf. Modèle en Annexe 04) 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 (Cf. Modèle en Annexe 05) sont 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 2012. La non justification au cours de 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.

NB : La création de régie d'avances a pour but de permettre le paiement de la dépense au moment de l'accomplissement des prestations. Aussi, la régularisation des factures impayées ou des arriérés ne peut-elle être en aucun cas payée sur caisse d'avances.

3.6.2 Indemnité de responsabilité

Suivant les dispositions de l'article 11 du Décret 2004-319 du 09 Mars 2004, le régisseur de la Caisse d'Avance a droit à une indemnité de responsabilité. L'imputation budgétaire à laquelle sera imputée cette indemnité devra être inscrite dans un article de l'arrêté de nomination et le compte budgétaire utilisé sera 6031 « indemnité liée à la fonction ».

3.6.3 Cautionnement

A titre de rappel, les régisseurs de la caisse d'avances sont tenus de constituer un cautionnement si le montant du fonds détenu est supérieur à 1 000 000 Ariary. Le montant du cautionnement est calculé sur la base de 1/1000 du montant de la caisse d'avance et ne dépassant pas 800 000 Ariary.

Pour ce faire, la caution doit être versée auprès du Trésor, ou à la Caisse d'Epargne.

Une attestation sera délivrée par le Trésor ou la Caisse d'Epargne sur le premier versement et sera présentée au Comptable assignataire, à titre de pièces justificatives.

3.6.4 Notification des arrêtés

Conformément aux dispositions du Décret n°2008-1153 du 11 décembre 2008, la notification de l'Arrêté portant création de la caisse d'avance et celui de nomination du Régisseur (Cf. Modèle en Annexe 06) à la DESB, doit être effectuée au plus tard, un mois après leur date de mise en vigueur.

Dorénavant, cette notification devra être officielle, par bordereau d'envoi. La copie de cette transmission sera exigée par le Contrôle Financier, lors du premier engagement en vue de déblocage de fonds.

3.6.5 Codification

Une nouvelle codification faisant figurer le numéro matricule du Régisseur a été appliquée depuis l'année 2011. Elle est présentée comme suit : **RA suivi du numéro matricule du Régisseur**.

Exemple de Code Régisseur : RA129.182.

3.7 Régularisation des arriérés

3.7.1 Arriérés JIRAMA

En vue d'apurer les arriérés de l'Etat envers la JIRAMA, tous les services administratifs, en collaboration avec les responsables des agences locales de la JIRAMA, doivent établir les états contradictoires des factures impayées au titre de l'année 2010.

Ces états contradictoires seront transmis d'urgence par les chefs d'agence de la JIRAMA à la DESB, porte 220, MFB Antaninarenina, - via Direction Commerciale de la JIRAMA, Antananarivo – au plus tard fin Février 2012.

3.7.2 Arriérés TVA

Pour le PIP, les lignes TVA inscrites dans le Budget 2012 contreparties des financements extérieurs dont le montant est nul, sont destinées à payer les arriérés TVA correspondant aux montants hors taxes des dépenses prises en charge par les bailleurs déjà régularisés.

L'engagement des dépenses sur ressource TVA énumérées ci-dessus doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès du Ministre des Finances et du Budget.

Seuls les montants hors taxe décaissés ou payés par les bailleurs font l'objet de régularisation budgétaire.

3.8 Opérations au niveau du Trésor Public

3.8.1 Attributions de la Trésorerie ministérielle chargée de l'Enseignement

A compter du 1^{er} janvier 2012, un poste comptable supérieur dénommé « Trésorerie ministérielle chargée de l'Enseignement » sera opérationnel. Les attributions de ce poste comptable sont fixées par l'arrêté n° 29 341/2011 –MFB/SG/DGT/DCP du 11 octobre 2011 portant création, organisation et fixant les attributions de la Trésorerie Ministérielle chargée de l'Enseignement. Elles se rapportent en particulier sur l'exécution des opérations de recettes et de dépenses du Budget Général de l'Etat, des Budgets Annexes et des Comptes Particuliers du Trésor relevant des ORDSEC du Ministère chargé de l'Education Nationale, du Ministère chargé de l'Enseignement Technique et du Ministère chargé de la Recherche Scientifique et de l'Enseignement Supérieur dans la Région d'Analamanga.

Nonobstant l'assignation des dépenses de solde à la Paierie Générale d'Antananarivo (PGA), le paiement des bons de caisse des agents des Ministères chargés de l'Enseignement peut désormais s'effectuer au niveau de cette Trésorerie Ministérielle.

3.8.2 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 et de la sécurisation de fonds, peuvent être virés dans un compte du dépôt au Trésor dans le cadre d'une procédure spécifique de mandatement et de versement global de crédits :

- les fonds des organismes d'Inspection ;
- les transferts et les subventions aux organismes publics, para- publics et privés (Etablissements Publics, Collectivités Territoriales Décentralisées, organismes privés,...).

A noter toutefois que les organismes publics, para- publics et privés sus-cités bénéficiaires de fonds versés doivent avoir une personnalité juridique distincte. Le compte concerné pour le versement de crédit est le compte c/65xx : « transferts et subvention » ;

- les fonds correspondant à la contribution des organismes publics (Etat, Collectivités, Etablissements Publics) au financement des projets financés sur emprunts ou subventions extérieures et les fonds d'avances.

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;
- TEF visé par le Contrôle Financier et signé par l'ORDSEC ;
- 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.

3.8.3 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 ORDSEC 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.

3.8.4 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.

3.8.5 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 datées 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).

4. Gestion de la solde du budget général (catégorie 2), des caisses de pensions (CRCM et CPR) et des agents ECD

4.1 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, 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 afin d'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. **Le remplacement numérique des départs à la retraite 2010 et 2011 est autorisé.**

4.2 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**.

4.3 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).

4.4 Agents ECD

Aucune dotation de crédit complémentaire sur la rubrique « Indemnités » (Chapitre 60) ne sera accordée.

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

5. AUTRES DISPOSITIONS CONCERNANT L'EXECUTION DU BUDGET

Les codifications budgétaires (imputation administrative, code ORDSEC, code GAC,...) sur les dossiers d'engagement, les dossiers de liquidation et mandatement doivent être identiques.

5.1 Régie de recettes

Conformément à l'article 10 de l'Ordonnance n°62-081 du 29/09/1962 relative au Statut des Comptables Publics : « Tout comptable public qui poursuit le recouvrement d'une recette dont la perception n'est pas expressément autorisée par la loi est poursuivi comme concussionnaire ».

De ce fait, les ordonnateurs de recettes doivent notifier aux comptables publics assignataires aux fins de contrôle les références des textes législatifs afférents aux recettes auxquelles ils ordonnent les recouvrements.

L'Arrêté de création de la régie de recettes (Cf. Modèle en Annexe 06) 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.

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.

5.2 Provision

5.2.1 Provision CCAL

Pour le respect du principe de l'annualité budgétaire, le solde créditeur disponible sur le compte de provision CCAL à la clôture de gestion est à verser au Budget Général.

5.2.2 Provision de crédit JIRAMA

Il est rappelé que conformément à la circulaire n°039-MFB/SG/DGD/DB du 24 janvier 1995 relative à la provision de crédits sur règlement des dépenses de la JIRAMA, le solde créditeur existant sur le compte de provision JIRAMA à la clôture de la gestion doit être reversé au Budget Général. Néanmoins, chaque Institution ou Ministère disposant encore de ce solde, peut l'utiliser pour l'apurement de ses arriérés 2011 et antérieurs.

A compter de la gestion 2012, l'utilisation dudit compte n'étant plus justifiée, les dépenses en eau et électricité, sur abonnement, s'effectuent par mandatement normal au même titre que les autres dépenses de fonctionnement de l'Administration.

5.3 Abonnement

Un abonnement doit être matérialisé par un contrat mentionnant notamment la date de validité de l'abonnement, accompagné d'une note de présentation justifiant la nécessité du recours à l'abonnement pour la prestation demandée.

5.4 Paiement des dépenses au niveau des représentations diplomatiques et consulaires de Madagascar à l'extérieur :

Le paiement des dépenses au niveau des représentations diplomatiques et consulaires de Madagascar à l'extérieur est obligatoirement subordonné à l'existence de crédits et à la réception de l'avis de délégation de crédit y afférent.

5.5 Clôture de gestion 2011

La clôture définitive des opérations de régies d'avances est fixée au **Mercredi 29 Février 2012**.

5.6 Loi de Règlement 2011

5.6.1 Rapport de performance

Par parallélisme de forme à la Loi des Finances, la Loi de Règlement 2011 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 annuels contenant les réalisations, les écarts et ses explications, **dûment signés par ces derniers**, à la Direction de l'Exécution et de la Synthèse Budgétaire/Service de la Synthèse Budgétaire (Cf. Modèle en Annexe 07), **au mois de Mars 2012**.

A cet effet, ces rapports doivent refléter la dernière situation diffusée lors de la quatrième revue trimestrielle de l'exécution budgétaire 2011 prévue se tenir à la fin du mois de Février 2012.

Les documents non revêtus de la signature du Responsable de Programme, ou du moins de celle du Coordonnateur de Programme, ne seront pas pris en compte.

5.6.2 Comptes définitifs

Les situations définitives des crédits modifiés, des dépenses ordonnancées et des crédits sans emploi contenues dans le Bordereau de Crédits Sans Emploi (BCSE), sont arrêtées au **31 Décembre 2011**.

Les BCSE sont désormais imprimés à partir du logiciel SIIGFP utilisé par chaque ordonnateur. Ces BCSE seront revêtus conjointement du visa du Payeur Général/Trésorier Général/Trésorerie principale de rattachement/ACCPDC et de la signature de l'Ordonnateur Secondaire. Pour les départements excentrés, trois 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/Trésorerie Principale de rattachement/ACCPDC.

La date limite de rapprochement des écritures des ordonnateurs délégués ou secondaires avec celles des comptables, aux fins d'établissement du BCSE est fixée le **24 février 2012**.

Les Ordonnateurs sont tenus d'établir les Bordereaux de Crédits Sans Emploi et de les présenter pour visa du Trésorier de rattachement, avant de les transmettre (support papier et support électronique) à la Direction de l'Exécution et de la Synthèse Budgétaire, au niveau central et à la Direction Régionale du Budget (après visa de concordance du comptable assignataire) ou au Service Régional de l'Exécution Budgétaire, ou à la Circonscription Financière de Nosy Be) au niveau excentré, à charge pour eux de les faire parvenir à la Direction de l'Exécution et de la Synthèse Budgétaire avant le **09 mars 2012**.

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

Il est exigé de tous les Ordonnateurs sans distinction, du moment qu'il est réglementairement nommé, d'établir un BCSE même s'il n'a effectué aucune dépense toute l'année et qui sera aussi présenté au visa du Trésorier de rattachement.

En cas de modification de BCSE (ce qui n'est pas évident une fois le premier BCSE signé et visé), il est demandé à l'Ordonnateur de bien vouloir transmettre **officiellement** à la Direction de l'Exécution et de la Synthèse Budgétaire/Service de la Synthèse Budgétaire, le BCSE définitif avec la mention «annule et remplace le BCSE transmis suivant ...» appuyé d'une note de présentation.

Les copies de tous les Décrets et Arrêtés portant virement ou aménagement de crédits pris au cours de l'année 2011 doivent être jointes en annexe du BCSE.

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 ce dernier pour que la non production de BCSE ne constitue pas un blocage à l'élaboration des comptes définitifs. A cet effet, une **Note de Présentation expliquant son absence est à joindre au BCSE**.

Il est rappelé ici que la responsabilité personnelle de l'ordonnateur l'engage à rester disponible pour toute interpellation à son sujet sur toute opération cadrant avec sa gestion jusqu'à la production de la Loi de Règlement correspondant.

Tout **dépassement de crédits**, s'il y en a, doit être justifié et motivé par **une note explicative de l'Institution ou du Ministère Ordonnateur** (cf. au Décret 2005-003 portant Règlement Général sur la Comptabilité de l'Exécution Budgétaire des Organismes Publics). La LOLF stipule, notamment en ses articles 2 et 43, **que seuls les dépassements de crédits résultant de circonstances de force majeure peuvent être approuvés**.

Pour les Budgets Annexes, leurs Comptes Administratifs sont revêtus du visa de conformité de la Paierie Générale pour l'Imprimerie Nationale et celui de l'Agence Comptable pour le Ministère des Postes, des Télécommunications et de la Nouvelle Technologie, et sont à centraliser à la Direction de l'Exécution et de la Synthèse Budgétaire/Service de la Synthèse Budgétaire **à la fin du mois de Mai 2012 au plus tard**. Les Bordereaux de Transfert de Dépenses ou de Recettes des Trésoreries Générales/Principales (BTD et BTR) sont à centraliser à l'ACCT/Direction de la Comptabilité Publique avant cette même date.

A l'instar du Budget Général de l'Etat, la production de BCSE en matière de dépenses et d'un état d'exécution de recettes est exigée pour les comptes Particuliers du Trésor.

Pour ce qui est de la Dette Publique, étant une opération inscrite dans la Loi des Finances, l'exécution de la dette publique doit faire l'objet d'un état de rapprochement contradictoire entre l'ordonnateur et le comptable.

5.7 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.

5.8 Dispositions concernant les Etablissements Publics Nationaux (EPN)

5.8.1 Nomination des membres du Conseil d'Administration

Il y a lieu d'attirer l'attention des Ministères de tutelle technique qu'il leur appartient de faire procéder aux nominations dans les meilleurs délais, des membres de Conseils d'Administration des Etablissements qui n'en disposent pas actuellement.

Ainsi, tout acte pris par le Conseil d'Administration dont le mandat est expiré est nul et de nul effet.

5.8.2 Subvention

Pour l'obtention de leurs subventions, les Etablissements Publics Nationaux (EPN) ont l'obligation de présenter leurs documents budgétaires et leurs comptes administratifs ou financiers pour visa et approbation aux Ministères de Tutelle technique, ou Contrôle Financier et à la Tutelle des Etablissements Publics.

Pour ce faire, l'allocation de subvention s'effectuera dans les conditions suivantes :

- débloqué de la première tranche au vu de l'approbation du budget en cours d'année ;
- débloqué de la deuxième tranche au vu de l'approbation du compte administratif ou financier de l'année (N-1) et antérieure.

5.8.3 Débet Comptable

Comme les Arrêts du Juge des comptes, les Arrêtés de débet pris par le Ministre des Finances et du Budget ont force exécutoire, produisent le même effet et obtiennent la même exécution que les décisions juridictionnelles. Ils ne peuvent être l'objet d'un litige devant les tribunaux judiciaires. Aussi, est-il rappelé aux ORDSEC concernés qu'ils ont l'obligation de rendre compte trimestriellement, auprès du MFB les ordres de paiement et des ordres de recette émis à cet effet.

6. GESTION DU PATRIMOINE

6.1 Comptabilité des matières

6.1.1 Quitus

Aucun TEF 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'ORDSEC doit ainsi exiger le quitus 2010 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 Avril 1994).

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 les 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/DGB/DPE/SM du 14 juillet 2010).

6.1.2 Procès-verbaux

Les visas de tous les procès-verbaux (condamnation, perte...) et de la reddition des comptes relèvent de la compétence de la Direction Générale du Contrôle Financier tandis que leur approbation 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).

Les procès verbaux de réception ne sont pas concernés par cette règle.

6.1.3 Logements et bâtiments administratifs

En application des dispositions de la Circulaire N°813-MFB/SG/DGB/DPE/SLA du 20 Décembre 2010, dorénavant aucun TEF se rapportant à l'exécution des travaux d'entretien de logements et bâtiments administratifs ne sera visé par le Contrôle Financier que s'il n'est accompagné d'un récépissé de dépôt de recensement (N-1) délivré par la Direction du Patrimoine de l'Etat au niveau central ou par le Service Régional du Patrimoine de l'Etat au niveau régional.

6.2 Déplacements intérieur et extérieur

6.2.1 Ordre de Route

L'Ordre de Route est la feuille de déplacement délivrée à un agent chargé d'effectuer une mission de service à l'intérieur du territoire national. Cette feuille de déplacement reçoit les apostilles et visas réglementaires nécessaires pour constater la présence de l'agent en cours de route et à l'arrivée à destination. L'Ordre de Route constitue la pièce justificative suffisante pour prouver l'exécution d'un déplacement à l'intérieur du territoire national.

6.2.2 Ordre de Mission

Pour les missions effectuées à l'extérieur, dans les pays étrangers, la feuille de déplacement utilisée est appelée « ORDRE DE MISSION ». Cette feuille est tirée d'un carnet à souche commandé spécialement auprès de l'Imprimerie Nationale. L'ordre de mission à l'extérieur est présenté au départ et à l'arrivée au visa du Transit Administratif. Le passage à l'étranger doit être visé auprès des Représentations diplomatiques malgaches sur place.

Au cas où il n'y a pas de représentation diplomatique malgache sur place, le visa de débarquement et d'embarquement porté sur le passeport fait foi de la présence effective de l'agent dans le pays visité indiqué sur l'ordre de mission.

Il ne faut pas confondre cette feuille de déplacement revêtu des couleurs nationales avec un autre document communément appelé aussi « ordre de mission » mais établi sur papier libre. Ce document est quelquefois rédigé spécialement lorsqu'un agent de l'Administration est désigné pour effectuer une mission jugée délicate :

- sécurité publique ;
- inspection de service ;
- mesure administrative urgente ;
- passation de service, etc...

Dans ces cas de figure, un document appelé « ordre de mission » est établi et sert uniquement à prouver, vis-à-vis de l'agent visité, le motif de la mission. Il sert en outre à dissuader toute tentative d'entrave ou toutes velléités de résistance à l'exécution de la mission dictée par l'autorité hiérarchique compétente. Cet « ordre de mission » n'est pas soumis ni au visa du Contrôle Financier ni aux formalités de visa d'enregistrement au départ et à l'arrivée auprès du bureau du Transit Administratif. Il ne constitue pas une pièce justificative comptable.

6.2.3 Décompte de séjour

Dans la feuille de déplacement (ordre de route pour le déplacement intérieur et ordre de mission pour les missions à l'extérieur), le jour et l'heure d'arrivée à destination doivent être indiqués en toutes lettres ; les erreurs de transcription doivent être approuvées à l'encre rouge.

Le séjour de plus de trois (03) jours doit être certifié :

- a. par le responsable du Service au sein duquel est effectuée la mission ; il s'agit d'un séjour pour les nécessités de service ;
- b. par le responsable du Transit Administratif ou des Transports civils si le séjour a été dicté par un défaut de moyen de transport (rare fréquences de vol par avion par exemple) ;
- c. par le Représentant local de l'Etat ou un Médecin fonctionnaire, si le séjour est dû à un événement ou incident survenu au cours de route et cela, indépendamment de la volonté de l'agent en déplacement : maladie, panne de moyen de transport, accident, etc...

La durée écrite sur la feuille de déplacement est une estimation approximative du temps nécessaire à la réalisation de la mission de service. Lors du déplacement, cette durée peut être abrégée ou prolongée de quelques jours selon les circonstances. Au moment de la liquidation des dépenses d'indemnités de déplacement, l'Ordonnateur Secondaire, Gestionnaire des crédits dispose d'une marge d'appréciation sur le bien-fondé du motif de la prolongation et de décider en conséquence.

En ce qui concerne la base de calcul de l'indemnité de déplacement, il faut se conformer aux taux fixés par le Décret n° 2008-668 du 21 Juillet 2008.

Il est rappelé que tout déplacement d'une durée inférieure à 8 heures n'est pas considéré et n'ouvre pas droit à l'allocation d'une indemnité. De même, tout déplacement effectué entre deux (02) localités distantes au départ de moins de cinq (05) kilomètres n'ouvre pas droit à une indemnité.

L'allocation de l'indemnité de déplacement tient compte à la fois de cette durée et de cette distance.

Pour le décompte final, il faut d'abord déterminer le nombre d'heures de déplacement effectué de la première journée et cela, dès le départ et jusqu'à minuit. Ensuite, il faut prendre en compte l'heure d'arrivée, au retour de mission comme étant le nombre d'heures de déplacement de la dernière journée. Enfin, les intervalles des jours entre celui de départ et celui de fin de déplacement sont considérés comme des journées entières avec un plein taux dans l'allocation de l'indemnité.

Dans le décompte, la fraction de durée de huit (08) heures constitue une unité de temps correspondant au tiers du taux accordé pour la journée entière considérée. De ce fait, toute fraction de durée restante inférieure à huit heures est négligée et non considérée.

7. MARCHES PUBLICS

7.1 Exclusion des marchés publics

Une liste de prestataires défaillants dans l'exécution d'un marché public et/ou devant faire l'objet d'une exclusion, temporaire ou définitive ; ou bien faisant l'objet d'une condamnation pénale est à transmettre obligatoirement 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).

7.2 Préparation et Passation des marchés

7.2.1 Principes

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

7.2.2 Champ d'application

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

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

Cependant, les dépenses liées aux soldes, primes, indemnités, carburant et lubrifiant, professions libérales exercées dans le cadre d'une procédure judiciaire ou dans le cadre d'une activité médicale ou journalistique², ne sont pas soumises à la procédure de passation de marchés publics définie par le Code de 2004. En ce qui concerne les dépenses en matière d'eau et électricité ainsi qu'en téléphonie, les mesures suivantes seront à appliquer :

- s'il s'agit de l'exploitation ou de l'extension d'une ligne téléphonique ou d'un réseau existant, l'autorité contractante peut s'inspirer de l'article 25§5 du CMP dans le sens où c'est au titre d'un droit d'exclusivité pour l'opérateur concerné ou de la JIRAMA ;
- s'il s'agit de la création de nouveau numéro ou d'une flotte, l'autorité contractante procède à un appel d'offre restreint auprès des opérateurs en place.

7.2.3 Procédure

Avant tout, il est à rappeler qu'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 CMP.

² Il s'agit ici du choix du médecin pour consultation ou les invitations de journalistes pour la couverture médiatique d'un événement.

>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. Dans ce cadre, chaque Autorité Contractante est invitée à respecter les normes en vigueur à Madagascar, plus particulièrement en ce qui concerne les travaux de construction qui doivent se référer au Décret n°2010-243 portant règlement de construction de bâtiment para cyclonique.

L'estimation³ 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'opportunité des dépenses 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 ou la PRMP selon le seuil de contrôle a posteriori. Toutefois, le contrôle a posteriori aura toujours lieu pour les marchés en dessous du seuil de contrôle a priori des Commissions de Marchés ;
- contrôle de crédits, la vérification des crédits disponibles et le contrôle a priori des procédures adoptées par la PRMP, le contrôle des prix appliqués à l'achat des biens et services pour le contrôleur financier. Jusqu'à la publication de la mercuriale des prix par l'ARMP, le contrôleur financier utilise son référentiel de prix ;
- 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.

³Dans 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 la PRMP lui délègue le pouvoir et 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 ce dernier sera entièrement responsable de toutes les actions qu'il mène, y compris la réception.

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 (Cf. annexe 08) calqué sur l'Avis Général de Passation de Marché⁴. 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'AGPM 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 affichage au bureau de la Mairie et par voie radiodiffusée, la facture établie par l'organe de presse concernée faisant foi.

L'AGPM 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 préalable et régulier de la Commission des marchés qui émettront leurs avis avant toute publication.

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 les dispositions de l'art. 4 du CMP explicitées par la note de Conseil n° 218/2006- PM/SGG/CM du 31 octobre 2006 interdit formellement le recours aux marchés de

⁴ Aucun processus de passation de marché n'est régulier si le projet d'achat concerné ne se trouve pas dans cette liste de projet en dessous du seuil de passation de marché ou plan d'acquisition.

régularisation, dans la mesure où aucune disposition de la législation et des réglementations en vigueur ne prévoit une telle démarche.

>Concernant les Appels d'Offres Internationaux

Tous les documents et autres informations leur concernant (Avis Général, Avis spécifiques, DAO, Avis d'Attributions, Notification, Ordre de service), doivent être intégrés dans le site web du COMESA.

7.2.4 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 7.3 ci-dessous.

7.2.5 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 des créances des prestataires) sont imputables sur les crédits des Institutions/Ministères ayant contracté le marché - compte "6751" du PCOP 2006.

7.2.6 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.

7.2.7 Date limite de dépôt des dossiers aux Commissions des marchés

Au cours de l'exercice budgétaire, les dates limites de dépôt des dossiers à soumettre à l'examen des Commissions des marchés sont fixées comme suit :

A- Pour les marchés sur financement RPI :

- 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.

B- Pour les marchés sur financement extérieur : 15 jours avant la fin de l'année en cours.

N.B. : Un dossier corrigé en version papier et électronique témoin (DAO/DC, Contrat) devrait être remis, à chaque fois, à la Commission des Marchés à l'issue de son examen.

7.2.8 Avenants

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 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, forfaitaires, provisoires ou 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 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'ORDSEC et le Délégué du Contrôle Financier, et en cas de financement extérieur l'obtention de l'avis de non objection du Bailleur de Fonds.

N.B : 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.

7.2.9 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 PRMP et des 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 les marchés au-dessus du seuil de passation des marchés exécuté à l'étranger par des Autorités Contractantes relevant de la République de Madagascar, afin de préserver l'intérêt de l'Etat Malagasy il importe de rappeler que « **l'avis préalable** de l'ARMP est requis pour l'application de la réglementation du pays ou de l'organisme d'accueil ».

7.3 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 au www.armp.mg). 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.

7.4 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 PRMP, 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 sa CAO.

Tous le personnel et les 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.

Il convient de noter que toutes les Autorités contractantes ayant des démembrements régionaux doivent mettre en place les PRMP à ces niveaux durant le premier trimestre 2012. Cela étant pour activer la procédure de passation de marchés, préalable à l'engagement des dépenses.

7.5 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 avec une liaison en temps réel au SIIGFP. Il constitue une étape obligatoire préalable à la chaîne de la dépense publique. La saisie de toutes les informations relatives aux contrats est assurée (i) par l'UGPM pour les

commandes publiques se trouvant au-dessus des seuils de passation des marchés par voie d'Appel d'offres et (ii) par l'ORDSEC pour celles en dessous des seuils de passation de marchés par voie d'affichage ou consultation de prix restreinte, en cas de délégation expresse de la conduite de procédure de passation de marché par la PRMP.

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.

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.

Enfin, les PRMP saisissent également dans le SIGMP le cycle de vie d'un marché surtout les dates suivantes : notification d'un Ordre de Service, délai d'exécution, date de réception provisoire et date de réception définitive.

8. COMPTABILITE ET MISE EN ŒUVRE DU SIIGFP

8.1 Organisation du SIIGFP

La mise à jour des données (tiers, utilisateurs, modification de code ...) dans le SIIGFP est effectuée exclusivement par le Centre Informatique Central ou CIC (MFB Porte 224) et via les Centres Informatiques Régionaux ou CIR. Les pièces complètes nécessaires (Cf. Modèle en Annexe 11) sont à transmettre au CIC/CIR par les ORDSEC des Institutions et Ministères.

L'ORDSEC doit adresser une lettre de renouvellement de l'autorisation de ses opérateurs de saisie. En cas de changement en cours d'exercice, il doit transmettre au CIC ou CIR la lettre d'abrogation.

Pour appuyer les CDP et les RDP dans leur gestion, un accès pour consultation leur est dédié dans le SIIGFP. Pour ce faire, ils devraient faire une demande avec copie des arrêtés de nomination du CDP ou RDP 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 2012. 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.

L'objet de la dépense doit être rédigé de manière à faire transparaître 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 budgétaire doivent être effectuées sur le SIIGFP (engagement – liquidation – ordonnancement – paiement).

Toute assistance à l'utilisation du SIIGFP pendant la phase administrative (Engagement, Liquidation et Ordonnancement) de l'exécution du budget pour l'exercice budgétaire en cours (résolution des problèmes, aide et conseils, formation ...) est assurée par les Centres Informatiques cités ci-dessus.

Le MFB reste disponible pour les formations des utilisateurs du SIIGFP. Les Institutions et Ministères doivent faire une demande à la Direction Générale du Budget pour les dites formations.

8.2 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 tant que les dossiers (version papier) ne sont pas encore transmis au Trésor. Il doit ainsi indiquer la mention « Ordonnateur » dans le champ référence ainsi que le motif du rejet ;**
- les mandats récupérés avec accusé de réception du 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 ;
- **un accusé de réception électronique 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).

8.3 Prise en charge des dépenses de fonctionnement du SIIGFP 2012

Pour l'année 2012, les dépenses de fonctionnement du SIIGFP des services centraux et déconcentrés du MFB sont prises en charge par le Budget Général. A cet effet, tout devis ou facture proforma relatif au SIIGFP sera envoyé au **«Secrétariat Général du Ministère des Finances et du Budget, porte 314»**. 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.

9. DISPOSITIONS FISCALES

9.1 Impôt sur les Revenus et Assimilés :

- Le taux de l'Impôt sur les Revenus et Assimilés de 22% est ramené à 21% dans la Loi de Finances pour 2012. Sont concernés par cette disposition : 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 :

- En matière d'IR (IDH inclus) : aux exercices clôturés à partir du 1er janvier 2012 ;
 - En matière d'IRSA, IRCM et IPVI : aux revenus perçus ou réalisés dès le mois de janvier 2012.
- Une réduction d'impôt est accordée aux entreprises qui investissent dans la production et la fourniture d'énergie renouvelable à la JIRAMA. Cette réduction d'impôt est égale à l'impôt correspondant à 50% de l'investissement réalisé.

9.2 Droit d'enregistrement :

Les sociétés peuvent conclure un contrat de domiciliation pendant une durée d'un (1) an à compter de leur constitution. Le domiciliataire et le domicilié sont solidairement responsables vis-à-vis de l'Administration fiscale.

9.3 Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) :

- La TVA qui a grevé les achats de produits pétroliers des professionnels du transport terrestre de marchandises et hydrocarbures est déductible sous certaines conditions.
- L'obligation de paiement par chèque ou autres effets de commerce non endossés, virement ou carte bancaires est étendue aux opérations effectuées par les assujettis à la TVA auprès de leurs fournisseurs non assujettis.

Le Ministre des Finances et du Budget



Hery M. RAJAONARIMAMPIANINA

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^{er} 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- 1153 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°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,
- 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 du 12 Août 2010 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° 460/MFB/SG/DGB/3/SMM du 09 Avril 1994
- Circulaire N° 498/MFB/SG/DGB/3/SMM du 21 juillet 1997
- 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° 02-MFB/ARMP/DG/CRR/08 du 21 Août 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/DPE/SM du 14 juillet 2010
- 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.

- Circulaire N° 813 MFB/SG/DGB/DPE/SLA du 20 Décembre 2010 relative au Recensement des logements et Bâtiments administratifs
- Circulaire N°001 /MFB/SG/DGB/DESB/SAIDM du 14 Juillet 2011 sur l'harmonisation des procédures
- Circulaire n°001-MFB/SG/DGB/DPCB/SSB du 22 Septembre 2011 relative à la préparation du projet de Loi de Finances 2012
- Circulaire N°003 MFB/SG/DGB/DESB/SAIDM du 30 Septembre 2011 portant Clôture des opérations de gestion 2011 : Recettes et Dépenses du Budget Général de l'Etat, des Budgets Annexes et des Comptes Particuliers du Trésor.
- Circulaire N°001-MFB/SG/DPCB/SSB du 22 Octobre 2011 relative à la préparation du Projet de Loi de Finances 2012

❖ **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.

Annexe 01: Modèle de Décret portant virement (ou transfert) de crédits

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Fitiavana – Tanindrazana – Fandrosoana

GOUVERNEMENT

DECRET N° 2012-

Portant virement (ou transfert) de crédits inscrits au Budget d'Exécution 2012

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT

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 Publique ;

Vu la Loidu Décembre 2011 portant Loi de Finances pour l'année 2012 ;

Vu le Décret n° 2004-571 du 1^{er} Juin 2004 définissant les attributions et la responsabilité de l'Ordonnateur dans les phases d'exécution des dépenses publiques ;

Vu le Décret n° 2005-003 du 04 Janvier 2005 portant règlement général sur la comptabilité publique de l'exécution budgétaire des organismes publics ;

Vu le Décret n° 2005-210 du 26 Avril 2005 portant approbation du Plan Comptable des Opérations Publiques 2006 ;

Vu le Décret n° du fixant les attributions de l'Institution ou du Ministre ;

Vu le Décret n° 2011-653 du 28 Octobre 2011 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de Transition d'Union Nationale ;

Vu le Décret n° 2011-687 du 21 Novembre 2011 portant nomination des membres du Gouvernement de Transition d'Union Nationale ;

Vu le Décret n° duDécembre 2011 portant répartition des crédits autorisés par le Loi de Finances pour 2012 entre les différents Institutions et Départements ministériels de l'Etat ;

Vu l'Arrêté n° 1438/2005 du 16 Mars 2005 instituant la procédure d'exécution des dépenses des organismes publics ;

Vu l'Arrêté n° 20763/2007 du 26 Novembre 2007 portant modification du Guide d'application du Plan Comptable des Opérations Publiques 2006 ;

Vu l'Arrêté n°du Décembre 2011 portant ouverture de crédits au niveau du Budget d'Exécution de la Gestion 2012 du Budget Général de l'Etat 2012 ;

Vu l'Instruction Générale n° 001-MFB/SG/DGDP/DB du 16 Mars 2005 sur l'exécution du budget des organismes publics ;

Vu la Circulaire n°-MFB/SG/DGB/DESB/SAIDM du ... Décembre 2011 relative à l'exécution du Budget Général de l'Etat 2012, des Budgets Annexes 2012 et les Opérations des Comptes Particuliers du Trésor 2012 ;

Après information des Commissions de Finances du Conseil Supérieur de la Transition et du Congrès de la Transition ;

Sur proposition du Ministre des Finances et du Budget ;

En Conseil du Gouvernement ;

DECRETE :

Article Premier : Sont autorisés au Budget d'Exécution 2012, les virements(ou transfert) de crédits ci-dessous :

Page 000 de xxx

Alinéa 1 : En matière d'autorisation d'engagement.

MISSION	PROGRAMME	FINANCEMENT	ORDSEC	en Ariary						
Catégorie d'Opération	Imputation Administrative	Section Convention	Compte	AUTORISATION D'ENGAGEMENT		Cumul Engagement	Crédit Disponible	Modification		Nouveau crédits
				Crédits Initiaux	Crédits Modifiés			en +	en -	
SOUS TOTAL MODIFICATION										

Alinéa 2 : En matière de crédits de paiement.

MISSION	PROGRAMME	FINANCEMENT	ORDSEC	en Ariary						
Catégorie d'Opération	Imputation Administrative	Section Convention	Compte	CREDITS DE PAIEMENT		Cumul Engagement	Crédit Disponible	Modification		Nouveau crédits
				Initiaux	Modifiés			en +	en -	
SOUS TOTAL MODIFICATION										

RECAPITULATION

Cat.	Ordonnateur	Imputation Administrative	AUTORISATION D'ENGAGEMENT					CREDITS DE PAIEMENT				
			Crédits Initiaux	Crédits Modifiés	en +	en -	Nouveaux crédits	Initiaux	Modifiés	en +	en -	Nouveaux crédits
TOTAL MODIFICATION												

Article 2 : Le présent décret sera entériné dans le cadre de la prochaine Loi de Finances

Article 3 : Seront chargés de l'exécution du présent Décret qui sera publié dans le Journal Officiel de la République.

Antananarivo le,

Par le Premier Ministre, Chef du Gouvernement

Le Ministre du

Annexe 02: Modèle d'Arrêté d'aménagement de crédits

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA

Fitiavana – Tanindrazana – Fandrosoana

INSTITUTION / MINISTERE

ARRETE N°

/2012

Portant aménagement des crédits inscrits au Budget d'Exécution 2012

LE CHEF D'INSTITUTION / LE MINISTRE.....

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 n°.....du.....sur la Loi de Finances 2012;

Vu le 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 ;

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°2005-210 du 26 avril 2005 portant approbation du plan comptable des opérations publiques 2006 ;

Vu le Décret n°..... du fixant les attributions de l'Institution ou du Ministre..... ;

Vu le Décret n° 2011-653 du 28 Octobre 2011 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de Transition d'Union Nationale ;

Vu le Décret n° 2011-687 du 21 Novembre 2011 portant nomination des membres du Gouvernement de Transition d'Union Nationale ;

Vu le Décret n°.....du.....portant répartition de crédits autorisés par la Loi n°.....du.....portant Loi de Finances 2012;

Vu l'Arrêté n°1438-2005 du 16 mars 2005 instituant la procédure d'exécution des dépenses des organismes publics ;

Vu l'Arrêté n°20763-2007-MFB/CSC/07 du 26 novembre 2007 portant modification du guide d'application du plan comptable des opérations publiques 2006 ;

Vu l'Arrêté n°.....du..... portant ouverture de crédits au niveau du Budget d'Exécution de la gestion 2012 du Budget de l'Etat 2012 ;

Vu l'Instruction générale n°001-MFB/SG/DGDP/DB du 16 mars 2005 sur l'exécution du Budget des organismes publics ;

Vu la Circulaire n°-MFB/SG/DGB/DESB/SAIDM du ... Décembre 2011 relative à l'exécution du Budget Général de l'Etat 2012, des Budgets Annexes 2012 et les Opérations des Comptes Particuliers du Trésor 2012 ;

ARRETE :

Article premier : Sont autorisés au Budget d'Exécution 2012, les aménagements de crédits ci-après.

Alinéa 1 : En matière d'autorisation d'engagement.

MISSION	PROGRAMME	FINANCEMENT	ORDSEC	en Ariary						
Catégorie d'Opération	Imputation Administrative	Section Convention	Compte	AUTORISATION D'ENGAGEMENT		Cumul Engagement	Crédit Disponible	Modification		Nouveau crédits
				Crédits Initiaux	Crédits Modifiés			en +	en -	
SOUS TOTAL MODIFICATION										

Alinéa 2 : En matière de crédits de paiement.

MISSION	PROGRAMME	FINANCEMENT	ORDSEC	en Ariary						
Catégorie d'Opération	Imputation Administrative	Section Convention	Compte	CREDITS DE PAIEMENT		Cumul Engagement	Crédit Disponible	Modification		Nouveau crédits
				Initiaux	Modifiés			en +	en -	
SOUS TOTAL MODIFICATION										

RECAPITULATION

MISSION :											
Programme :											
Ordonnateur	Imputation Administrative *	AUTORISATION D'ENGAGEMENT					CREDITS DE PAIEMENT				
		Crédits Initiaux	Crédits Modifiés	en +	en -	Nouveaux crédits	Initiaux	Modifiés	en +	en -	Nouveaux crédits
TOTAL MODIFICATION											

Article 2 : Le reste sans changement.

Article 3 : Le présent arrêté sera communiqué et publié partout où besoin sera.

LE RESPONSABLE DE PROGRAMME

VISA DESB

L'ORDONNATEUR
SECONDAIRE

Antananarivo le,

** Par imputation administrative*

Annexe 03 : Modèle d'Arrêté de Régie d'avances 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^{er} 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°-..... 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° 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 /SAIDM 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'avances 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-x-xxx-xxxx-xxxx

Mission :	Section Convention :
Programme :	Code TP assignataire :
Financement :	Code CF :
	Code ORDSEC :
Compte :	Intitulé :

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

Annexe 04 : Modèle d'Arrêté de Régie d'avance unique et exceptionnelle

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Fitiavana - Tanindrazana – Fandrosoana

MINISTERE DES FINANCES ET DU BUDGET
MINISTERE (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^{er} Juin 2004 définissant les attributions et la responsabilité de l'Ordonnateur dans les 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° 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/SAIDM 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 6 : Le présent Arrêté sera enregistré et communiqué partout où besoin sera.
Antananarivo, le

Annexe 06 : Création de Régie de recettes

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Fitiavana - Tanindrazana – Fandrosoana

MINISTERE DES FINANCES ET DU BUDGET
MINISTERE (Ordonnateur)

ARRETE n°
Portant création d'une régie de recettes sur
auprès de (Entité administrative).....
pour le compte du
.....

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^{er} 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° 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/ SAIDM 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 régie de recettes sur auprès de (Entité administrative : Service, Direction), pour le compte du (comptable assignataire)

Annexe 07 : Rapport de performance – Tranche 2011

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 08 : Modèle de 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>

Annexe 09 : 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>

Annexe 10 : Modèle de calendrier annuel de passation des marchés publics

Objet de la prestation :		Prévision		Observations
		Début	Fin	
Financement :				
1^{ère} étape: étape préalable à l'élaboration du dossier d'appel d'offres (DAO) ou dossier de consultation (DC)				
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			
2^{ème} étape: dossier d'appel d'offres/Dossier de consultation – Lancement de l'appel d'offres ou demande de propositions				
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 Bailleur 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			
3^{ème} étape: ouverture des plis et évaluation des offres				
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			
4^{ème} étape: constitution du marché				
1-	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			
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 Bailleur 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			
5^{ème} étape: circuit administratif de validation du marché				
1-	Visa du marché par le Contrôle Financier			
2-	Approbation du marché			
3-	Enregistrement			
6^{ème} étape: notification et exécution du marché				
1-	Notification du marché au titulaire			
2-	Exécution du marché			

Annexe 11: Pièces nécessaires pour l'enregistrement dans le SIIGFP

1 - Utilisateurs

- Photocopie certifiée de l'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

Prestataire :

- Photocopie certifiée Carte statistique
- Photocopie certifiée carte NIF
- Photocopie RIB

Billeteur – Dépositaire :

- Photocopie certifiée Décision de nomination
- Photocopie certifiée carte d'identité si ECD

ECD :

- Photocopie certifiée Décision
- Photocopie carte d'identité nationale

Fonctionnaires :

- Photocopie certifiée Certificat administratif ou attestation

Evacuation sanitaire :

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

Contribution internationale

- Photocopie certifiée Décision ministérielle
- Identité bancaire ou compte bancaire

3 - Régie caisse d'avance

- Photocopie certifiée Arrêté de nomination régisseur visé par CDE avec code régisseur.
- Photocopie certifiée 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.

5- Déverrouillage des crédits évaluatifs

- Demande faisant figurer la ligne dressée par le RTVA.

**Annexe 12: Missions et Programmes des Institutions et
Ministères pour le Budget 2012**

Missions et Programmes des Institutions et Ministères pour le Budget 2012

Institution ou Ministère		Mission		Programme	
Code	Libellé	Code	Libellé	Code	Libellé
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
10	MINISTERE DES RELATIONS AVEC LES INSTITUTIONS	100	Relations avec les Institutions	055	Administration et Coordination
10	MINISTERE DES RELATIONS AVEC LES INSTITUTIONS	100	Relations avec les Institutions	821	Coordination des relations avec les Institutions
10	MINISTERE DES RELATIONS AVEC LES INSTITUTIONS	100	Relations avec les Institutions	822	Promotion de la bonne gouvernance et participation citoyenne
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 Exterieures 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	Armée Malagasy	008	Administration et Coordination
12	MINISTERE DES FORCES ARMEES	123	Armée Malagasy	104	Armée de Terre
12	MINISTERE DES FORCES ARMEES	123	Armée Malagasy	105	Armée de l'Air
12	MINISTERE DES FORCES ARMEES	123	Armée Malagasy	106	Marine Nationale
13	SECRETARIAT D'ETAT CHARGE DE LA GENDARME	130	Gendarmerie Nationale	009	Administration et Coordination
13	SECRETARIAT D'ETAT CHARGE DE LA GENDARME	130	Gendarmerie Nationale	107	Surveillances nautique et territoriale
13	SECRETARIAT D'ETAT CHARGE DE LA GENDARME	130	Gendarmerie Nationale	108	Intervention spéciale et / ou mixte
13	SECRETARIAT D'ETAT CHARGE DE LA GENDARME	130	Gendarmerie Nationale	121	Sécurité et ordre publics
13	SECRETARIAT D'ETAT CHARGE DE LA GENDARME	130	Gendarmerie Nationale	124	Normalisation des équipements et infrastructures
13	SECRETARIAT D'ETAT CHARGE DE LA GENDARME	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
17	MINISTERE DE LA DECENTRALISATION	170	Décentralisation	044	Administration et Coordination
17	MINISTERE DE LA DECENTRALISATION	170	Décentralisation	113	Développement des Collectivités Décentralisées
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	VICE PRIMATURE CHARGEE DE L'ECONOMIE ET DE L'INDUSTRIE	290	Pilotage de l'économie	014	Administration et Coordination
25	VICE PRIMATURE CHARGEE DE L'ECONOMIE ET DE L'INDUSTRIE	290	Pilotage de l'économie	604	Economie
25	VICE PRIMATURE CHARGEE DE L'ECONOMIE ET DE L'INDUSTRIE	340	Industrie	051	Administration et Coordination
25	VICE PRIMATURE CHARGEE 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

Missions et Programmes des Institutions et Ministères pour le Budget 2012

Institution ou Ministère		Mission		Programme	
Code	Libellé	Code	Libellé	Code	Libellé
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	350	Tourisme	040	Administration et Coordination
35	MINISTERE DU TOURISME	350	Tourisme	608	Développement du tourisme
35	MINISTERE DU TOURISME	350	Tourisme	610	Développement du contrôle et du suivi touristique
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
38	MINISTERE DE LA PROMOTION DE L'ARTISANAT	342	Artisanat	046	Administration et Coordination
38	MINISTERE DE LA PROMOTION DE L'ARTISANAT	342	Artisanat	611	Développement de l'artisanat
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	530	Mines	019	Administration et Coordination
53	MINISTERE DES MINES	530	Mines	609	Développement du secteur minier
54	MINISTERE DES HYDROCARBURES	540	Hydrocarbures	056	Administration et Coordination
54	MINISTERE DES HYDROCARBURES	540	Hydrocarbures	204	Développement du secteur pétrolier et des biocarburants
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	211	Développement météorologique
62	VICE PRIMATURE CHARGÉE DU DEVELOPPEMENT ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE	460	Domaine et sécurisation foncière	018	Administration et Coordination
62	VICE PRIMATURE CHARGÉE DU DEVELOPPEMENT ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE	460	Domaine et sécurisation foncière	409	Domaine et sécurisation foncière
62	VICE PRIMATURE CHARGÉE DU DEVELOPPEMENT ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE	620	Aménagement du territoire	021	Administration et Coordination
62	VICE PRIMATURE CHARGÉE DU DEVELOPPEMENT ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE	620	Aménagement du territoire	207	Aménagement et équipement des villes
63	MINISTERE DES TRANSPORTS	630	Transport	022	Administration et Coordination

Missions et Programmes des Institutions et Ministères pour le Budget 2012

Institution ou Ministère		Mission		Programme	
Code	Libellé	Code	Libellé	Code	Libellé
63	MINISTERE DES TRANSPORTS	630	Transport	208	Transports Routiers 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	Postes et Télécommunications	023	Administration et Coordination
66	MINISTERE DES TELECOMMUNICATIONS, DES POSTES ET DES NOUVELLES TECHNOLOGIES	660	Postes et Télécommunications	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	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
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	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	Alphabetisation
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	MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE	830	Enseignement technique et formation professionnelle	049	Administration et Coordination
83	MINISTERE 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	840	Enseignement superieur	028	Administration et Coordination
84	MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR	840	Enseignement superieur	310	Enseignement superieur
84	MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR	850	Recherche scientifique	050	Administration et Coordination
84	MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR	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	Manifestations culturelles

**Annexe 13: Document de performances des Institutions et
Ministères**

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2011	2012	2013	2014
01 PRESIDENCE DE LA HAUTE AUTORITE DE LA TRANSITION					
010 PRESIDENCE DE LA HAUTE AUTORITE DE LA TRANSITION					
001 Administration et Coordination					
001-1 Réduire la corruption					
001-1-1 Nombre de régions mettant en œuvre une politique régionale de réduction de la corruption	Nombre	15,00	15,00	22,00	22,00
001-1-1-1 Appliquer la législation anticorruption					
001-1-1-2 Mettre en place des 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 Éliminer les circonstances et pratiques favorables à la corruption					
001-1-1-6 Renforcer les capacités opérationnelles des agents					
001-1-2 Taux des dossiers d'investigations traités	Pourcentage	73,00	60,00	75,00	80,00
001-1-2-1 Appliquer la législation anticorruption					
001-1-2-2 Mettre en place des 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 Éliminer les circonstances et 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	200,00	170,00	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	30,00	8,00	50,00	60,00
001-1-4-1 Assurer le fonctionnement général de l'organisme					
001-1-4-2 Assurer la réhabilitation du siège de l'IGGN					
001-2 Renforcer l'État de droit					
001-2-1 Nombre de piliers d'intégrité connaissant et appliquant les règles de base	Nombre	3,00	16,00	18,00	20,00
001-2-1-1 Établir 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	3,00	28,00	30,00	32,00
001-2-2-1 Établir 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) traitées 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 effectuées	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 inspectées ou visitées	Nombre	8,00	4,00	18,00	21,00
001-2-6-1 Restaurer de 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					
001-2-7 Nombre de doléance relative à des infractions sur le code de déontologie des Magistrats	Nombre (BASE 100)	3,00	11,00	6,00	3,00
001-2-7-1 Restaurer l'éthique et de la déontologie des magistrats					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2011	2012	2013	2014
01 PRESIDENCE DE LA HAUTE AUTORITE DE LA TRANSITION					
010 PRESIDENCE DE LA HAUTE AUTORITE DE LA TRANSITION					
001 Administration et Coordination					
001-2-8 Délai moyen de traitement des dossiers et exécution des décisions relatives à la gestion des carrières des Magistrats	Nombre (BASE 100)	4,00	21,00	16,00	13,00
001-2-8-1 Concevoir les projets d'acte					
001-2-8-2 Viser par les différentes entités financières					
001-2-8-3 Signer les dossiers par les différents responsables de l'État					
001-2-8-4 Enregistrer au niveau du Secrétariat Général du Gouvernement					
001-2-8-5 Procéder à l'ampliation					
001-2-9 Délai moyen de traitement des doléances	Nombre (BASE 100)	0,00	90,00	85,00	70,00
001-2-9-1 Accélérer la durée de traitement des dossiers disciplinaires (Codis - Décision)					
001-2-A Taux de Magistrats ayant un niveau de performance évalué « satisfaisant »	Nombre (BASE 100)	0,00	110,00	120,00	140,00
001-2-A-1 Concevoir et valider l'outil d'évaluation des Magistrats					
001-2-B Nombre de visiteurs sur le site web du CSM	Nombre (BASE 100)	0,00	150,00	175,00	200,00
001-2-B-1 Mettre à jour les informations relatives à l'activité du CSM					
001-3 Renforcer les prestations des services publics					
001-3-1 Nombre de distinctions honorifiques discernées	Nombre	20 500,00	22 550,00	24 805,00	27 285,00
001-3-1-1 Réaliser le Conseil de l'Ordre national					
001-3-1-2 Octroyer les 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	Pourcentage	98,00	98,00	98,00	98,00
001-3-2-1 Assurer le fonctionnement général de la Présidence					
001-4 Fournir un niveau de sécurité suffisant pour assurer la sécurité des personnes et protéger leurs biens					
001-4-1 Nombre de renseignements exploités et transmis aux instances étatiques	Nombre	9 250,00	2 200,00	5 000,00	5 200,00
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	Pourcentage	0,10	0,10	0,10	0,10
001-4-2-1 Former et perfectionner les personnels assurant la sécurité des Hautes Personnalités de la Présidence					
001-4-2-2 Réhabiliter les infrastructures					
001-4-2-3 Faire l'acquisition des matériels					
001-5 Établir un processus budgétaire de l'État efficace et efficient, rendre plus efficace l'ensemble des mécanismes des contrôles des revenus et des dépenses					
001-5-1 Nombre d'inspections effectuées	Nombre	37,00	15,00	60,00	65,00
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	13,00	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'efficacité du mécanisme contrôle interne et du reporting (Indicateurs 18 à 25) ayant une note supérieure ou égal à B	Nombre	3,00	5,00	5,00	5,00
001-5-3-1 Renforcer le mécanisme de contrôle interne					
001-5-4 Taux de marchés attribués suite à des appels d'offres ouverts par rapport à l'ensemble des marchés publics	Pourcentage	80,00	80,00	80,00	80,00
001-5-4-1 Institutionnaliser les réformes sur les passations de marchés					
001-5-5 Taux de pression fiscale	Pourcentage	13,00	13,20	13,50	14,50
001-5-5-1 Institutionnaliser les réformes sur les passations de marchés					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

01 PRESIDENCE DE LA HAUTE AUTORITE DE LA TRANSITION

010 PRESIDENCE DE LA HAUTE AUTORITE DE LA TRANSITION

201 Infrastructure reliée

201-1	Remettre en condition le système de télécommunication aux Palais d'État (Iavoloaha et Ambohitsirohitra) en vue de son exploitation					
201-1-1	Postes TPH numériques vandalisés remplacés	Nombre	20,00	11,00	15,00	15,00
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	Développer et sécuriser les informations					
201-1-1-4	Former les opérateurs et des techniciens pour la maintenance					
201-1-2	Postes radios VHF vandalisés remplacés	Nombre	4,00	0,00	0,00	0,00
201-1-2-1	Acquérir les matériels					
201-1-2-2	Installer les matériels					
201-1-3	Systèmes de protection des installations renouvelés	Nombre	4,00	0,00	0,00	0,00
201-1-3-1	Acquérir le système					
201-1-3-2	Installer le système					
201-2	Créer des centres de formations en informatique pour les agents de l'État aux cinq chefs lieux de Provinces					
201-2-1	Centre de formation opérationnel	Nombre	5,00	1,00	2,00	2,00
201-2-1-1	Procéder à l'étude de faisabilité					
201-2-1-2	Acquérir les matériels					
201-2-1-3	Installer et rendre fonctionnel les Centres					
201-2-1-4	Former les opérateurs et les techniciens pour la maintenance					
201-3	Optimiser le système de télécommunication doté aux responsables de la sécurité publique Régionale					
201-3-1	Antennes BLR détériorés remplacés	Nombre	3,00	0,00	0,00	0,00
201-3-1-1	Acquérir les matériels					
201-3-2	Antennes BLR détériorés remplacés	Nombre	3,00	0,00	0,00	0,00
201-3-2-1	Installer les matériels					
201-4	Remettre en condition les bâtiments techniques des centres de Transmissions de l'État sis en Province en vue de son exploitation					
201-4-1	Bâtiments techniques renouvelés	Nombre	0,00	0,00	2,00	1,00
201-4-1-1	Réhabiliter les Bâtiments techniques					

401 Développement rural

401-1	Lancer une révolution verte durable					
401-1-1	Nombre d'unités du Service Civique opérationnelles	Nombre	12,00	6,00	13,00	14,00
401-1-1-1	Développer l'agriculture, élevage, sécurité des zones d'implantation, alphabétisation, sports, hygiène et secourisme					

501 Santé-Planning familial et lutte contre le VIH/SIDA

501-1	Gagner la lutte contre le VIH/SIDA					
501-1-1	Taux des régions qui disposent de plan régional intégré budgétisé et transmettent des informations relatives à leurs réalisations	Pourcentage	0,00	80,00	90,00	100,00
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 lutte contre les IST/VIH/SIDA					
501-1-1-6	Intensifier des précautions universelles					
501-1-1-7	Renforcer la prise en charge psychosociale des PVVIH au niveau communautaire					
501-1-1-8	Mettre en œuvre d'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 2011 2012 2013 2014

01 PRESIDENCE DE LA HAUTE AUTORITE DE LA TRANSITION

010 PRESIDENCE DE LA HAUTE AUTORITE DE LA TRANSITION

501 Santé-Planning familial et lutte contre le VIH/SIDA

501-1-2 Taux des ministères ayant intégré la lutte contre le VIH/SIDA dans leurs plan d'action *Pourcentage* **0,00 35,00 56,00 69,00**

501-1-2-1 Assurer l'intégration de la lutte contre les IST/VIH/SIDA dans les plans d'actions des ministères

501-1-2-2 Renforcer l'engagement des entreprises dans la réponse nationale aux IST et VIH/SIDA

501-1-2-3 Renforcer la décentralisation de la gestion du programme pour une réponse locale aux IST et au VIH/SIDA

501-1-2-4 Améliorer l'accès aux informations et aux services cliniques de prévention

501-1-2-5 Renforcer la disponibilité et facilitation de l'accessibilité aux services de conseil et de prévention de la transmission du VIH mère enfant par la fonctionnalité des PTME

501-1-2-6 Intensifier les précautions universelles

501-1-2-7 Renforcer la prise en charge psychosociale des PVVIH au niveau communautaire

501-1-2-8 Mettre en œuvre d'un système de planification, de suivi et d'évaluation

501-1-2-9 Assurer la prospection de fonds auprès des partenaires nationaux et internationaux pour l'effectivité du principe de "Three Ones"

801 Solidarité nationale

801-1 Améliorer l'appui aux très pauvres et vulnérables

801-1-1 Nombre de marchés attribués pour l'implantation de projets en milieu rural *Nombre* **23,00 6,00 8,00 10,00**

801-1-1-1 Construire ou réhabiliter des infrastructures : pistes rurales, écoles, hôpitaux, adduction d'eau potable

801-1-1-2 Réaliser les projets de moyenne envergure

801-2 Restaurer des Palais, Résidences et Annexes

801-2-1 Nombre de sites à réhabiliter *Pourcentage* **2,00 2,00 3,00 4,00**

801-2-1-1 Aménager un espace bâti pouvant servir de Bureau Régional de la Présidence

801-3 Sauvegarder ou préserver les valeurs culturelles : continuer la réhabilitation du Palais de la Reine de Manjakamiadana

801-3-1 Taux de réalisation des travaux de restauration *Pourcentage* **0,00 0,00 3,00 3,00**

801-3-1-1 Réaliser les travaux dans le cadre de la réfection du Palais de la Reine

801-4 Alléger le problème de logements : construire des logements de taille modérée et suivant les normes

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 Construire des logements sociaux

801-5 Participer au développement des Collectivités : appuyer certains Organismes en matières de Financement de Projets

801-5-1 Nombre de transferts aux Organismes effectués *Nombre* **0,00 0,00 2,00 2,00**

801-5-1-1 Assurer la procédure de transferts ou attribuer les moyens matériels ou financiers au profit des Collectivités nécessitant un appui

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2011	2012	2013	2014
02 CONSEIL SUPERIEUR DE LA TRANSITION					
020 CONSEIL SUPERIEUR DE LA TRANSITION					
002 Administration et Coordination					
002-1 Renforcer les prestations de services publics					
002-1-1 Délai moyen de traitement de dossier (salaires du personnel permanent)	Jours	29,00	29,00	28,00	28,00
<i>002-1-1-1 Améliorer le système de traitement des soldes afin de procéder au paiement avant échéance des salaires mensuels du personnel</i>					
002-1-2 Nombre des dossiers traités pour le fonctionnement des services	Nombre	300,00	250,00	300,00	300,00
<i>002-1-2-1 Améliorer les conditions de travail et la performance des Directions et des Services</i>					
<i>002-1-2-2 Procéder à la gestion efficace et efficiente des ressources : humaines, financières et matérielles</i>					
<i>002-1-2-3 Satisfaire aux besoins en fournitures et consommables des Services</i>					
<i>002-1-2-4 Pourvoir aux soins médicaux des membres de l'Institution, agents permanents et des membres de leurs familles</i>					
<i>002-1-2-5 Assurer le renforcement de capacités du personnel permanent</i>					
002-2 Etablir un processus budgétaire de l'Etat efficace et efficient					
002-2-1 Taux d'exécution budgétaire	Pourcentage	98,00	98,00	98,00	98,00
<i>002-2-1-1 Procéder au suivi d'exécution des travaux de construction de réhabilitation et d'aménagement</i>					
<i>002-2-1-2 Assurer l'entretien et la maintenance du Palais</i>					
<i>002-2-1-3 Mettre à la disposition de l'Institution des matériels, équipement et outillages performants</i>					
<i>002-2-1-4 Renforcer les capacités des Agents de l'Institution</i>					
119 Appui aux Membres de l'Institution					
119-1 Renforcer l'Etat de droit					
119-1-1 Nombre de lois votées et de résolutions proposées	Nombre	44,00	44,00	44,00	44,00
<i>119-1-1-1 Examiner les projets des lois ou les propositions des résolutions en commission spécialisée puis en commission plénière.</i>					
<i>119-1-1-2 Voter les lois ou résolutions en séance plénière.</i>					
119-1-2 Nombre des actes de contrôle de l'action du Gouvernement	Nombre	46,00	46,00	46,00	46,00
<i>119-1-2-1 Effectuer des contrôles de l'action gouvernementale</i>					
119-1-3 Nombre des visites effectuées auprès CDT	Nombre	300,00	350,00	350,00	350,00
<i>119-1-3-1 Procéder aux rencontres avec les membres du Gouvernement.</i>					
<i>119-1-3-2 Effectuer des visites de formation et d'information à l'étranger.</i>					
<i>119-1-3-3 Maintenir les relations avec les Organismes interparlementaires Internationaux.</i>					
<i>119-1-3-4 Appuyer et conseiller les membres du Gouvernement</i>					
119-2 Renforcer les prestations de services publics					
119-2-1 Délai moyen de traitement de dossier (salaires et indemnités des membres des institutions)	Jours	28,00	28,00	28,00	28,00
<i>119-2-1-1 Améliorer le système de traitement des soldes afin de procéder au paiement avant échéance</i>					
119-2-2 Nombre des dossiers traités pour le fonctionnement des membres du Bureau permanent et des commissions	Nombre	800,00	850,00	900,00	950,00
<i>119-2-2-1 Améliorer les conditions de travail des membres de l'Institution et ceux des Cabinets.</i>					
<i>119-2-2-2 Satisfaire aux besoins en fournitures et consommables des membres du Bureau Permanent ainsi que ceux des Commissions.</i>					
<i>119-2-2-3 Pourvoir aux soins médicaux des membres de l'Institution et leurs familles</i>					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

03 CONGRES DE LA TRANSITION

030 CONGRES DE LA TRANSITION

003 Administration et Coordination

003-1 Assurer et améliorer le fonctionnement de l'Administration

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

101 Gouvernance Responsable

101-1 Renforcer l'Etat de droit

101-1-1 Nombre de lois votées **Nombre** 25,00 30,00 46,00 47,00

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** 20,00 10,00 44,00 45,00

101-1-2-1 Réaliser des contrôles parlementaires

101-2 Affirmer la démocratie au niveau international

101-2-1 Nombre de participation au niveau international **Nombre** 10,00 10,00 30,00 32,00

101-2-1-1 Renforcer les activités internationales

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

04 HAUTE COUR CONSTITUTIONNELLE

040 HAUTE COUR CONSTITUTIONNELLE

004 Administration et Coordination

004-1	Assurer une bonne gestion des ressources humaines, matérielles, financières et des infrastructures de la HCC					
004-1-1	Délai de traitement d'un dossier	Jours	16,00	14,00	13,00	13,00
	<i>004-1-1-1 Former le personnel</i>					
	<i>004-1-1-2 Informatiser et réorganiser les activités des services : développement d'applications spécifiques de gestion</i>					
	<i>004-1-1-3 Consolider le fond documentaire</i>					
004-1-2	Nombre d'équipements acquis et de bâtiments construits ou réhabilités	Nombre	6,00	8,00	9,00	13,00
	<i>004-1-2-1 Acquérir des matériels</i>					
	<i>004-1-2-2 Réhabiliter, rénover et étendre les bâtiments et les alentours</i>					
004-1-3	Taux d'exécution du budget de la HCC	Pourcentage	87,00	90,00	92,00	95,00
	<i>004-1-3-1 Exécuter le budget 2012</i>					
	<i>004-1-3-2 Préparer et assister aux revues du budget-programme</i>					
	<i>004-1-3-3 Produire des états financiers</i>					
	<i>004-1-3-4 Elaborer les documents budgétaires 2013</i>					
	<i>004-1-3-5 Former les acteurs budgétaires</i>					

102 Gouvernance responsable

102-1	Promouvoir l'Etat de droit et la démocratie					
102-1-1	Nombre de décisions, d'arrêts rendus et d'avis émis	Nombre	25,00	28,00	32,00	38,00
	<i>102-1-1-1 Tenir des audiences sur les textes et les requêtes soumis à la censure de la Cour</i>					
	<i>102-1-1-2 Rédiger les décisions, arrêts et avis</i>					
	<i>102-1-1-3 Examiner les éventuelles requêtes ou contestations</i>					
	<i>102-1-1-4 Proclamer les résultats des élections</i>					
	<i>102-1-1-5 Elaborer les recueils des décisions</i>					
	<i>102-1-1-6 Envoyer des juges ou agents à l'extérieur pour renforcement de capacités</i>					
102-1-2	Nombre d'acteurs du processus électoral formés	Nombre	70,00	90,00	110,00	115,00
	<i>102-1-2-1 Former les agents impliqués dans le processus électoral : agents de la HCC, agents des services déconcentrés de l'Etat et des Tribunaux</i>					
	<i>102-1-2-2 Concevoir et vulgariser des outils de gestion des contentieux et de traitement des résultats électoraux</i>					
102-1-3	Nombre d'échanges d'expériences et de tournées électorales avec les Institutions impliquées dans le processus électoral	Nombre	22,00	30,00	45,00	60,00
	<i>102-1-3-1 Tenir des réunions de formation et d'échanges d'expérience en collaboration avec les autres Institutions impliquées dans le processus électoral pour des actions cohérentes entre ces Institutions</i>					
	<i>102-1-3-2 Envoyer des juges et agents à l'extérieur pour échange d'expérience ou renforcement de capacité en matière électorale</i>					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2011	2012	2013	2014
05 PRIMATURE					
050 PRIMATURE					
005 Administration et Coordination					
005-1 Renforcer les prestations de services publics					
005-1-1 Taux de problèmes résolus sur le fonctionnement général de la Primature	Pourcentage	0,00	65,00	70,00	75,00
<i>005-1-1-1 Assurer les conditions favorables au bon fonctionnement de l'administration générale de la Primature</i>					
005-1-2 Nombre de dossiers effectivement traités par le Cabinet au niveau central et régional ayant fait l'objet d'un compte rendu écrit	Pourcentage	0,00	60,00	65,00	65,00
<i>005-1-2-1 Effectuer le traitement de dossiers au Cabinet du Premier Ministre</i>					
005-1-3 Services Administratifs du Premier Ministre entièrement opérationnels	Pourcentage	0,00	80,00	90,00	100,00
<i>005-1-3-1 Gérer les Services Administratifs auprès du Premier Ministre</i>					
<i>005-1-3-2 Coordonner les Actions de l'Administration et du Gouvernement</i>					
005-1-4 Délai de traitement d'un texte réglementaire hors facteurs externes au Service	Jours	0,00	30,00	20,00	10,00
<i>005-1-4-1 Préparer l'ordre du jour et les dossiers du conseil</i>					
<i>005-1-4-2 Relever et suivre les décisions prises par le conseil</i>					
<i>005-1-4-3 Diffuser les ampliements et notes de conseil</i>					
<i>005-1-4-4 Archiver les Travaux d'exploitation en conseil</i>					
005-1-5 Délai de traitement d'un journal officiel jusqu'à sa production	Jours	0,00	30,00	20,00	10,00
<i>005-1-5-1 Mettre en forme les textes</i>					
<i>005-1-5-2 Corriger les textes</i>					
<i>005-1-5-3 Traduire les textes</i>					
<i>005-1-5-4 Collationner le premier tirage</i>					
005-1-6 Nombre de rapports sur la coordination des actions du Gouvernement	Nombre	0,00	4,00	4,00	4,00
<i>005-1-6-1 Collecter les données auprès des Ministères et Institutions</i>					
<i>005-1-6-2 Traiter les documents collectés auprès des Ministères et Institutions</i>					
<i>005-1-6-3 Analyser la cohérence des activités des Ministères et Institutions par rapport à la Politique générale de l'Etat ou feuille de route</i>					
005-1-7 Taux des Ministères et Institutions ayant participé au processus de coordination	Pourcentage	0,00	75,00	100,00	100,00
<i>005-1-7-1 Conduire des Ateliers de sensibilisation et de formation des Acteurs</i>					
<i>005-1-7-2 Renforcer les capacités de mise en œuvre, pilotage et suivi de l'action du Gouvernement</i>					
<i>005-1-7-3 Mettre en place un réseau de Suivi Evaluation opérationnel auprès des Ministères et Institutions</i>					
005-1-8 Informatisation des Services au sein de la Primature	Pourcentage	0,00	60,00	71,00	92,00
<i>005-1-8-1 Développer des applications web</i>					
<i>005-1-8-2 Etendre le réseau informatique (Intranet et Internet)</i>					
<i>005-1-8-3 Doter en équipement informatique</i>					
005-1-9 Disponibilité des Systèmes	Pourcentage	0,00	85,00	90,00	95,00
<i>005-1-9-1 Augmenter la puissance de l'infrastructure du système informatique et télécommunication</i>					
<i>005-1-9-2 Assurer la sécurité du système et des données informatique</i>					
<i>005-1-9-3 Gérer les flux de messageries</i>					
<i>005-1-9-4 Assurer la mise à jour du système (site web, applications)</i>					
005-1-A Nombre de boîtes aux lettres créées utilisant le mail officiel « .gov.mg »	Nombre	200,00	300,00	400,00	500,00
<i>005-1-A-1 Créer et gérer les boîtes aux lettres utilisant le mail officiel « .gov.mg »</i>					
005-1-B Nombre de site web opérationnels des Institutions et ministères	Nombre	23,00	30,00	35,00	40,00
<i>005-1-B-1 Créer des sites web des Institutions et ministères : conception, programmation, mise en ligne et hébergement au DATA CENTER de l'ANRE</i>					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2011	2012	2013	2014
05 PRIMATURE					
050 PRIMATURE					
005 Administration et Coordination					
005-1-C Nombre de séances réalisées par an	Nombre	50,00	50,00	50,00	50,00
<i>005-1-C-1 Organiser des rencontres sur les recherches de haut niveau</i>					
005-1-D Ouvrages et nouveaux titres thématiques scientifiques acquis	Nombre	70,00	90,00	100,00	110,00
<i>005-1-D-1 Réceptionner des nouveaux titres thématiques scientifiques</i>					
<i>005-1-D-2 Prospector des prix et fournisseurs, acquérir de nouveaux ouvrages</i>					
005-2 Fournir un niveau de sécurité suffisant pour assurer la sureté des personnes et des biens					
005-2-1 Nombre des Agents formés et certifiés pour assurer la sécurité de V.I.P.	Nombre	0,00	120,00	120,00	120,00
<i>005-2-1-1 Former les agents de l'AM, GN et PN afin d'obtenir la condition requise pour la sécurité des VIP</i>					
005-3 Réduire l'offre et la demande de drogues et rendre la société exempte de drogues					
005-3-1 Nombre de projets d'opération financés	Nombre	0,00	8,00	8,00	8,00
<i>005-3-1-1 Répartir le budget d'intervention affecté à la lutte contre la drogue entre les ministères concernés ainsi que les subventions accordées aux ONG ayant une activité en la matière</i>					
<i>005-3-1-2 Coordonner l'exécution des différents projets sectoriels prévus dans le Plan Directeur National de Lutte contre la Drogue et les activités criminelles connexes</i>					
<i>005-3-1-3 Déclencher et coordonner le programme d'éradication et de destruction, exécuté par les agents de service de répression (la Gendarmerie Nationale et la Police Nationale)</i>					
<i>005-3-1-4 Conduire des actions répressives de démantèlement des réseaux et doter tous les services compétents de divers équipements et matériels et mettre en place des systèmes de contrôle plus rigoureux</i>					
<i>005-3-1-5 Réduire les trafics illicites et les activités connexes</i>					
005-3-2 Etudes et recherches effectuées et validées	Nombre	0,00	2,00	2,00	2,00
<i>005-3-2-1 Entreprendre des études sur les types de culture adaptés et autres activités génératrices de revenus dans les zones de cultures illicites de cannabis</i>					
<i>005-3-2-2 Répartir le budget d'intervention affecté à la lutte contre la drogue entre les ministères concernés ainsi que les subventions accordées aux ONG ayant une activité en la matière</i>					
005-3-3 Nombre de séances d'information et de formation effectuées, dans le cadre de la lutte contre la drogue	Nombre	0,00	5,00	4,00	4,00
<i>005-3-3-1 Organiser des séances d'information et de formation dans les Régions de Madagascar</i>					
<i>005-3-3-2 Prévenir l'usage nocif de la drogue et prendre en charge les toxicomanes</i>					
005-3-4 Coopérations régionales ou internationales renforcées	Nombre	0,00	2,00	2,00	2,00
<i>005-3-4-1 Participer aux réunions et aux conférences régionales ou internationales sur les drogues</i>					
<i>005-3-4-2 Organiser des séances de formation avec l'appui technique et /ou financier d'un autre pays ou d'une organisation régionale ou internationale œuvrant dans la lutte contre la drogue</i>					
005-4 Améliorer et moderniser l'accès aux textes de droit					
005-4-1 Demandes d'informations législatives et juridiques	Nombre	0,00	32 000,00	50 000,00	100 000,00
<i>005-4-1-1 Collecter et gérer les textes législatifs et réglementaires ainsi que les jurisprudences des Cours et Tribunaux</i>					
005-4-2 Taux de satisfaction des usagers	Pourcentage	0,00	70,00	80,00	90,00
<i>005-4-2-1 Améliorer l'accès et la qualité des informations fournies aux usagers</i>					
005-5 Renforcer l'Etat de droit					
005-5-1 Travaux d'assistance et de consultance juridique réalisés officiellement	Nombre	100,00	150,00	200,00	250,00
<i>005-5-1-1 Assurer une assistance juridique auprès du Chef du Gouvernement et des différents départements ministériels</i>					
<i>005-5-1-2 Assurer l'opérationnalisation d'un système de veille juridique permanente au sein de l'Administration et des services publics</i>					
<i>005-5-1-3 Conduire des études et contrôle juridique des conventions engageant l'État</i>					
<i>005-5-1-4 Étudier et préparer des transactions à intervenir dans les affaires engageant la responsabilité de l'État</i>					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2011	2012	2013	2014
05 PRIMATURE					
050 PRIMATURE					
005 Administration et Coordination					
005-5-2 Taux d'apurement des dossiers en souffrance entre 1999 et 2009	Pourcentage	75,00	100,00	100,00	100,00
005-5-2-1 Etudier les affaires contentieuses concernant l'Etat					
005-5-2-2 Elaborer les stratégies de défense des intérêts de l'Etat					
005-5-2-3 Représenter l'Etat devant les juridictions administratives et judiciaires					
005-5-3 Taux de traitement en temps réel des dossiers entrants du contentieux	Pourcentage	85,00	95,00	100,00	100,00
005-5-3-1 Etudier des affaires contentieuses concernant l'Etat					
005-5-3-2 Elaborer des stratégies de défense des intérêts de l'Etat					
005-5-3-3 Représenter l'Etat devant les juridictions administratives et judiciaires					
005-5-4 Ratio Effectif des juristes « permanents » et des concepteurs / Besoin réel	n/15	0,00	0,20	0,33	0,66
005-5-4-1 Renforcer les capacités de la Direction de la Législation et du Contentieux (DLC)					
005-5-4-2 Assurer la satisfaction des besoins en personnel qualifié et motivé en optimisant l'utilisation des ressources financières					
005-5-5 Ratio régions couvertes « en permanence » / Structures existantes	n/22	0,00	0,54	0,81	1,00
005-5-5-1 Améliorer la collaboration et le partenariat entre la DLC et l'ensemble des administrations publiques centrales et déconcentrées					
005-5-5-2 Améliorer la couverture territoriale de la représentation de l'Etat et de l'assistance juridique des administrations publiques					
005-6 Moderniser les Archives Nationales					
005-6-1 Nombre d'archives numérisées	Nombre	3 600,00	3 600,00	3 600,00	3 600,00
005-6-1-1 Numériser les archives royales : 3600/an					
005-6-2 Inventaire numérique et mise en ligne de la base de données de la bibliothèque historique	Référence	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00
005-6-2-1 Créer une Base de données des ouvrages 1000 références/an					
005-6-2-2 Mettre à jour les ouvrages inventoriés sur le site intranet de la Direction des Archives Nationales					
005-6-3 Travail de vulgarisation des archives	Pourcentage	100,00	100,00	100,00	100,00
005-6-3-1 Organiser : 1 exposition, 4 conférences débats, 5 visites d'archives, 2 formations en archivistique, 2 émissions radiophoniques et télévisées, 2 activités de vacances					
005-6-4 Copie d'acte délivrée	Nombre	800,00	800,00	800,00	800,00
005-6-4-1 Assurer la recherche, la saisie et la délivrance des copies d'acte					
005-6-5 Inventaire manuel des archives	Nombre	1,00	1,00	1,00	1,00
005-6-5-1 Procéder aux inventaires, tries et classement des archives					
005-6-6 Nombre de document restauré	Nombre	400,00	400,00	400,00	400,00
005-6-6-1 Procéder à la mise en page et reliure					
005-7 Meilleure efficacité de l'aide pour la réduction de la pauvreté développement					
005-7-1 Stratégies de Développement et politiques sectorielles opérationnelles	Pourcentage	35,00	30,00	17,50	12,00
005-7-1-1 Assurer la coordination et intégration des activités des zones côtières et marines à Madagascar					
005-7-1-2 Assurer la coordination de l'aide					
005-7-1-3 Elaborer un tableau de bord sur les APD					
005-7-1-4 Produire des documents relatifs au financement sectoriels					
005-7-2 Taux d'exhaustivité des données dans le système d'information et de gestion d'aide à la décision (AMP)	Pourcentage	0,00	50,00	70,00	100,00
005-7-2-1 Suivre et analyser les flux de l'aide					
005-7-3 Nombre de cadres formés à l'AMP au sein des Ministères partenaires	Nombre	70,00	120,00	150,00	200,00
005-7-3-1 Procéder à la Formation des points focaux					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

05 PRIMATURE

050 PRIMATURE

005 Administration et Coordination

005-8 Améliorer l'efficacité de l'Etat par l'extension du réseau de l'Intranet de l'Etat (outils e-Gouvernance)

005-8-1 Nombre de bâtiments publics connectés à l'Intranet de l'Etat au niveau Central *Nombre* 15,00 20,00 25,00 30,00

005-8-1-1 Procéder à l'Installation et maintenance d'antennes station cliente Alvarion sur les bâtiments publics au niveau Central

005-8-2 Nombre de bâtiments ministériels sis dans les chefs-lieux de Régions connectés à l'Intranet de l'Etat *Nombre* 50,00 70,00 90,00 110,00

005-8-2-1 Procéder à l'Installation et maintenance d'antennes station cliente, point-à-point et bases dans les chefs lieux de Région

005-8-2-2 Procéder au Renforcement de capacité des agents de l'Etat sur l'utilisation des outils e-gouvernance

005-9 Assurer la qualité des textes administratifs, législatifs et réglementaires

005-9-1 Délai de traitement des textes *Jours* 0,00 3,00 3,00 3,00

005-9-1-1 Harmoniser la rédaction de documents (textes, projets)

005-9-1-2 Vérifier la cohérence de texte avec l'environnement juridique en vigueur

005-9-1-3 Proposer des améliorations et émettre des avis et observations

005-9-2 Nombre d'annulation de textes au niveau du Conseil d'Etat (Réduction) *Nombre* 0,00 30,00 50,00 60,00

005-9-2-1 Effectuer des Sensibilisations et conseils au niveau des Ministères, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des Circonscriptions Administratives

005-9-2-2 Etablir un réseau permanent avec les Responsables de législations au sein des Ministères et des Collectivités Territoriales Décentralisées

005-A Contribuer à la promotion du développement du Pays dans le cadre de la transformation de ses structures économiques et sociales

005-A-1 Nombre d'agents formés à partir du concours direct *Nombre* 0,00 75,00 35,00 35,00

005-A-1-1 Former des techniciens

005-A-2 Nombre d'agents formés à partir du concours professionnel *Nombre* 0,00 55,00 55,00 55,00

005-A-2-1 Former des techniciens

005-B Elaborer le concept de défense et de sécurité nationales

005-B-1 Taux de réalisation *Pourcentage* 0,00 100,00 100,00 100,00

005-B-1-1 Réunions de conception et d'information

005-C Mettre en place un mécanisme de prévention et de gestion de conflit

005-C-1 Taux de réalisation *Pourcentage* 0,00 100,00 100,00 100,00

005-C-1-1 Poursuivre les consultations et coordinations régulières entre les organes de la sécurité

005-D Veiller à la sécurité des élections avant, pendant et après

005-D-1 Troubles majeurs maîtrisés (avant, pendant et après les élections) *Logique* 0,00 1,00 1,00 1,00

005-D-1-1 Mettre en place et opérationnaliser la Commission Spéciale de Sécurité (CSS) au niveau du CENI

005-E Initier le processus de mise en œuvre de l'HCDN

005-E-1 Projet de textes relatifs aux attributions et organisations de l'HCDN élaboré *Nombre de textes éla* 0,00 1,00 0,00 0,00

005-E-1-1 Elaborer les textes légaux et réglementaires

005-F Maîtriser et assurer la Sécurité Nationale

005-F-1 Nombres des dossiers envoyés aux entités intervenants *Nombre* 0,00 1 500,00 1 000,00 500,00

005-F-1-1 Maîtriser la situation sécuritaire nationale à l'aide de renforcement de gestion d'armements, munitions et explosifs

005-F-1-2 Améliorer la stabilité dans les zones rouges à l'aide d'application de textes en vigueur

005-F-1-3 Coordonner, suivre et collaborer avec les ministères concernés

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2011	2012	2013	2014
05 PRIMATURE					
050 PRIMATURE					
005 Administration et Coordination					
005-G Coordonner les actions concernant la sécurité nationale					
005-G-1 Nombre de renseignements communiqués et exploités	<i>Nombre</i>	0,00	2 200,00	2 500,00	2 800,00
<i>005-G-1-1 Mettre en place les antennes dans toutes les régions</i>					
402 Développement rural					
402-1 Améliorer la coordination et l'harmonisation des interventions en Milieu rural					
402-1-1 Nombre de réunions de coordination réalisées	<i>Nombre</i>	46,00	50,00	50,00	50,00
<i>402-1-1-1 Organiser des réunions de coordination régionales et nationales</i>					
402-2 Améliorer la prise de décision en matière de politique de Sécurité Alimentaire sur la filière riz					
402-2-1 Nombre d'Info Hebdos diffusés	<i>Nombre</i>	45,00	52,00	52,00	52,00
<i>402-2-1-1 Procéder à des enquêtes et analyses des données sur le riz</i>					
402-2-2 Nombre d'horizons diffusés	<i>Nombre</i>	0,00	12,00	12,00	12,00
<i>402-2-2-1 Procéder à des enquêtes et analyses des données sur le riz</i>					
402-3 Evaluer l'impact des effets des mesures de politique ou/et chocs externes sur une groupe de population					
402-3-1 Nombre de travaux d'analyses effectués	<i>Nombre</i>	8,00	10,00	14,00	16,00
<i>402-3-1-1 Procéder à des enquêtes et analyses des données sur les ménages ruraux</i>					
403 Nutrition et Sécurité Alimentaire					
403-1 Assurer une nutrition suffisante et équilibrée					
403-1-1 Taux d'insuffisance pondérale chez les enfants moins de 5 ans fréquentant les sites de nutrition communautaire	<i>Pourcentage</i>	0,00	19,50	19,00	18,50
<i>403-1-1 -1 Mettre en œuvre la stratégie nationale en matière de nutrition</i>					
403-1-2 Nombre d'enfants moins de 5 ans suivis au niveau des sites de nutrition communautaire Nutrition	<i>Nombre</i>	0,00	1 250 000,00	1 350 000,00	1 450 000,00
<i>403-1-2-1 Mettre en œuvre les activités de prévention de la malnutrition au niveau communautaire</i>					
<i>403-1-2-2 Faire le suivi et la promotion de la croissance des enfants moins de 5 ans dans les sites de nutrition communautaire</i>					
403-1-3 Nombre de mères d'enfants moins de 5 ans bénéficiant des éducations nutritionnelles	<i>Nombre</i>	0,00	950 000,00	1 000 000,00	1 100 000,00
<i>403-1-3-1 Mener des éducations nutritionnelles aux femmes au niveau des sites de nutrition communautaire</i>					
403-1-4 Nombre d'enfants sévèrement malnutris pris en charge dans les centres de récupération nutritionnelle (CRENI - CRENAS)	<i>Nombre</i>	0,00	16 100,00	16 700,00	17 300,00
<i>403-1-4-1 Prendre en charge les enfants sévèrement malnutris aiguë au niveau des centres de récupération nutritionnelle (CRENI - CRENAS)</i>					
403-1-5 Nombre de bénéficiaires des activités HIMO pour la sécurité alimentaire des ménages	<i>Nombre</i>	0,00	167 725,00	157 500,00	150 000,00
<i>403-1-5-1 Mettre en œuvre les activités de prévention et de sécurisation nutritionnelle</i>					
<i>403-1-5-2 Créer des emplois temporaires pour la sécurité alimentaire des ménages</i>					
403-2 Sécurité Alimentaire et Reconstruction post catastrophe					
403-2-1 Bénéficiaires des ACT HIMO Sécurité Alimentaire	<i>Nombre</i>	51 000,00	30 000,00	12 000,00	0,00
<i>403-2-1-1 Créer des emplois temporaires à travers des activités ACT HIMO dans les zones en insécurité alimentaire</i>					
403-2-2 Microprojets communautaires réalisés	<i>Nombre</i>	94,00	62,00	31,00	0,00
<i>403-2-2-1 Réaliser des microprojets communautaires dans les zones les plus pauvres</i>					
403-2-3 Infrastructures endommagées par des catastrophes réhabilitées ou reconstruites	<i>Nombre</i>	180,00	45,00	23,00	0,00
<i>403-2-3-1 Réhabiliter et reconstruire des infrastructures post catastrophe</i>					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités *UNITE* 2011 2012 2013 2014

05 PRIMATURE

050 PRIMATURE

802 *Solidarité nationale*

802-1 Réduction des risques et catastrophes

802-1-1 Taux de vulnérabilité relative aux risques *Pourcentage* 30,00 25,00 20,00 15,00
(Gain en Réduction)

802-1-1-1 *Former et sensibiliser (normes de construction para cyclonique)*

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

10 MINISTERE DES RELATIONS AVEC LES INSTITUTIONS

100 RELATIONS AVEC LES INSTITUTIONS

055 Administration et Coordination

055-1 Préserver et valoriser le patrimoine du Ministère

055-1-1 Taux de réalisation de la valorisation du patrimoine **Pourcentage** 90,00 95,00 95,00

055-1-1-1 Entretien et réparation des bâtiments

055-1-1-2 Réception ou entretien et réparation des véhicules

055-1-1-3 Réhabilitation et autres constructions

055-2 Assurer et améliorer le fonctionnement du Ministère

055-2-1 Taux de réalisation du fonctionnement du Ministère **Pourcentage** 90,00 95,00 95,00

055-2-1-1 Satisfaire aux besoins en fournitures et en consommables du Ministère

055-2-1-2 Satisfaire les besoins du personnel (indemnité, déplacement, habillement, téléphonie)

055-2-1-3 Pourvoir aux divers besoins du Ministère nécessitant les services de tierces personnes

055-2-1-4 Acquérir et installer les matériels

055-2-1-5 Assurer la mise en œuvre et l'exploitation du réseau et du système de communication

055-3 Promouvoir et assurer la coordination en général

055-3-1 Taux de réalisation **Pourcentage** 90,00 95,00 95,00

055-3-1-1 Satisfaire aux besoins en atelier du MERI

055-3-1-2 Satisfaire aux autres besoins de tous les programmes du MERI

821 Coordination des relations avec les Institutions

821-1 Coordonner la mise en cohérence des activités

821-1-1 Taux de réalisation **Pourcentage** 90,00 95,00 95,00

821-1-1-1 Rendre fluides et fiables les informations véhiculées

821-1-1-2 Réduire les doléances vis-à-vis des autres institutions

821-1-1-3 Coordonner la mise en cohérence des activités des organes exécutifs

821-1-1-4 Coordonner la mise en cohérence des activités du parlement, gouvernement et Collectivités territoriales décentralisées

821-1-1-5 Mettre en place la représentation de la Direction au niveau des six chefs lieux de provinces

821-1-1-6 Procéder au Suivi-évaluation des activités des Organes Exécutifs

821-1-1-7 Organiser et planifier les activités du Ministère d'Etat chargé des Relations avec les Institutions au niveau des administrations

821-2 Développer la culture démocratique au sein des Institutions

821-2-1 Taux de réalisation **Pourcentage** 90,00 95,00 95,00

821-2-1-1 Accroître la crédibilité des autres Institutions à la charge de la DRAI vis-à-vis des localités

821-2-1-2 Mettre en place un système d'information et de communication pérenne avec les Institutions et les localités

821-2-1-3 Informer les citoyens sur les résultats des actions entreprises

821-3 Promouvoir le nécessaire articulation et cohérence des cadres juridiques au niveau des institutions

821-3-1 Taux de réalisation **Pourcentage** 90,00 95,00 95,00

821-3-1-1 Réaliser des ateliers, colloques et conférences

821-3-1-2 Etablir un mécanisme d'évaluation de l'application des textes législatifs et réglementaires

822 Promotion de la bonne gouvernance et participation citoyenne

822-1 Promouvoir la participation citoyenne pour l'efficacité et l'efficience de l'administration

822-1-1 Taux de réalisation **Pourcentage** 90,00 95,00 95,00

822-1-1-1 Elaborer et mettre en œuvre des mécanismes adéquats

822-1-1-2 Réaliser des ateliers, colloques et conférences

822-1-1-3 Divulguer un manuel de procédure et brochures

822-1-1-4 Responsabiliser les citoyens quant à leurs droits, devoirs et obligations

822-1-1-5 Promouvoir l'éducation citoyenne

822-1-1-6 Promouvoir la Bonne Gouvernance

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

10 MINISTERE DES RELATIONS AVEC LES INSTITUTIONS

100 RELATIONS AVEC LES INSTITUTIONS

822 Promotion de la bonne gouvernance et participation citoyenne

822-2 Améliorer la Coordonation et l'harmonisation des activités

822-2-1 Taux de réalisation	<i>Pourcentage</i>	90,00	95,00	95,00
-----------------------------	--------------------	-------	-------	-------

822-2-1-1 *Elaborer et mettre en œuvre des mécanismes adéquats*

822-2-1-2 *Mettre en œuvre le processus d'obligation de rendre compte*

822-2-1-3 *Réaliser des ateliers, colloques et conférences*

822-2-1-4 *Améliorer, coordonner et mettre en cohérence les actions entreprises*

822-2-1-5 *Créer un comité interministériel*

822-2-1-6 *Réaliser le renforcement de capacité*

822-3 Intensifier le Développement d'une presse responsable et indépendante et professionnelle contribuant aux progrès social politique et économique

822-3-1 Taux de réalisation	<i>Pourcentage</i>	90,00	95,00	95,00
-----------------------------	--------------------	-------	-------	-------

822-3-1-1 *Réaliser des ateliers, colloques et conférences*

822-3-1-2 *Programmer des séances audiovisuelles de sensibilisation*

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2011	2012	2013	2014
11 MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES					
110 AFFAIRES ETRANGERES					
006 Administration et Coordination					
006-1 Promouvoir les moyens adéquats aux services centraux					
006-1-1 Agents de tous corps confondus formés	Nombre	10,00	15,00	15,00	15,00
<i>006-1-1-1 Former les agents du Ministère des Affaires Etrangères</i>					
006-1-2 Bâtiments dignes d'un département chargé de la diplomatie	Pourcentage	50,00	100,00	100,00	100,00
<i>006-1-2-1 Réhabiliter les locaux du ministère central</i>					
006-1-3 Parcs automobiles et informatiques convenables au service de la diplomatie	Pourcentage	25,00	75,00	100,00	100,00
<i>006-1-3-1 Rénover les parcs automobiles et informatiques</i>					
006-1-4 Réseaux informatiques de technologie avancée et à très haut débit	Pourcentage	10,00	75,00	100,00	100,00
<i>006-1-4-1 Installer des réseaux informatiques susceptibles d'améliorer la communication entre le ministère central et les REPERMAD</i>					
006-1-5 Autres institutions étatiques et collectivités décentralisées ayant la notion de la pratique protocolaire	Nombre	1,00	12,00	18,00	22,00
<i>006-1-5-1 Apporter des appuis aux institutions étatiques et collectivités décentralisées en matière de pratique protocolaire</i>					
006-2 Promouvoir la standardisation des services publics					
006-2-1 Efficacité de l'Etat de la Banque Mondiale	Indice base (100)	45,00	50,00	55,00	60,00
<i>006-2-1-1 Améliorer des services publics au niveau de l'organisation et de la gestion des ressources</i>					
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 Réunions et séminaires statutaires et extraordinaires multilatéraux assistés par les dirigeants et responsables malgaches	Nombre	8,00	10,00	10,00	10,00
<i>601-1-1-1 Participer de façon optimale aux réunions statutaires internationales multilatérales auxquelles Madagascar est membre</i>					
601-1-2 Adhésion de Madagascar en qualité de membre non permanent au sein des différentes organisations internationales multilatérales	Nombre	2,00	2,00	2,00	2,00
<i>601-1-2-1 Mener un Lobbying sur la candidature de Madagascar en qualité de membre non permanent au sein des organisations internationales multilatérales</i>					
601-1-3 Conférences, ateliers ou séminaires internationaux multilatéraux tenus à Madagascar	Nombre	2,00	2,00	2,00	2,00
<i>601-1-3-1 Organiser à Madagascar des conférences, ateliers ou séminaires internationaux multilatéraux</i>					
601-1-4 Conventions signées dans le cadre de la coopération multilatérale ratifiées	Nombre	4,00	4,00	4,00	4,00
<i>601-1-4-1 Elaborer en vue de ratification des dossiers de conventions internationales multilatérales</i>					
601-1-5 Rapports initiaux et périodiques soumis aux instances multilatérales	Nombre	2,00	2,00	2,00	2,00
<i>601-1-5-1 Elaborer et soumettre des rapports initiaux et périodiques aux instances multilatérales</i>					
601-1-6 Visites officielles à Madagascar des responsables des instances multilatérales	Nombre	2,00	2,00	2,00	2,00
<i>601-1-6-1 Organiser à Madagascar des visites des responsables de différentes organisations internationales multilatérales</i>					
601-2 Accroître les domaines de la coopération bilatérale					
601-2-1 Rencontres internationaux bilatéraux assistés par les dirigeants et responsables malgaches	Nombre	4,00	10,00	15,00	20,00
<i>601-2-1-1 Participer activement à toutes les manifestations internationales bilatérales auxquelles Madagascar est invité</i>					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2011	2012	2013	2014
11 MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES					
110 AFFAIRES ETRANGERES					
601 Renforcement des travaux de promotion au niveau des Représentations Extérieures de Madagascar					
601-2-2 Manifestations internationales bilatérales tenues à Madagascar	Nombre	2,00	3,00	5,00	6,00
<i>601-2-2-1 Organiser à Madagascar et/ou au sein des REPERMAD des manifestations internationales bilatérales de tout ordre</i>					
601-2-3 Accords de coopération bilatérale signés	Nombre	4,00	10,00	15,00	20,00
<i>601-2-3-1 Mener une tractation en vue d'attirer les nouveaux partenaires bilatéraux</i>					
601-3 Relancer le partenariat économique public privé					
601-3-1 Réunions statutaires et extraordinaires des organisations économiques internationales assistées par les dirigeants et responsables malgaches	Nombre	4,00	5,00	5,00	5,00
<i>601-3-1-1 Participer de façon optimale aux réunions statutaires des organisations internationales économiques auxquelles appartient Madagascar</i>					
601-3-2 Manifestations économiques internationales tenues à Madagascar	Nombre	2,00	2,00	2,00	2,00
<i>601-3-2-1 Co-organiser avec d'autres entités responsables à Madagascar des manifestations économiques assurant la promotion au niveau international</i>					
601-3-3 Manifestations économiques internationales privées assistées par les responsables et opérateurs privés malgaches	Nombre	1,00	2,00	2,00	2,00
<i>601-3-3-1 Chercher des manifestations économiques au niveau international et y participer avec le concours des partenaires nationaux (public-privé)</i>					
601-3-4 Agents par Ambassade formés en questions économiques et commerciales	Nombre	10,00	24,00	24,00	24,00
<i>601-3-4-1 Responsabiliser les REPERMAD à exécuter les projets et objectifs définis depuis la capitale (MAE et autres entités concernées)</i>					
601-3-5 Système de travail viable entre le MAE et les autres départements publics et parapublics mis en place et fonctionnel	Nombre	4,00	4,00	4,00	4,00
<i>601-3-5-1 Organiser des réunions périodiques de coordination interministérielle</i>					
601-3-6 Partenariat économique répondant aux besoins sectoriels prioritaires préétablis par les départements ministériels et autres entités parapubliques	Nombre	2,00	4,00	4,00	4,00
<i>601-3-6-1 Apporter des appuis à la recherche de partenaires économiques et échanges de missions économiques</i>					
601-3-7 Accès des collectivités décentralisées aux investissements directs étrangers	Nombre	7,00	45,00	90,00	120,00
<i>601-3-7-1 Apporter des assistances et appuis aux collectivités décentralisées à la recherche de partenariat et d'investissements étrangers</i>					
601-3-8 Agent central du MAE ayant suivi de la formation en économie, commerce et négociation internationale	Nombre	4,00	4,00	4,00	4,00
<i>601-3-8-1 Former les cadres du MAE en termes économiques, commerciales et en négociation internationale</i>					
601-3-9 Système d'intelligence économique malgache refondu, mis en place et fonctionnel	Nombre	2,00	4,00	4,00	4,00
<i>601-3-9-1 Organiser des réunions avec d'autres entités publiques adéquates intéressées à la refonte du système d'intelligence économique à l'échelle interne et articulé vers l'extérieur</i>					
601-4 Optimiser l'appartenance de Madagascar aux différentes organisations régionales					
601-4-1 Réunions statutaires et extraordinaires des organisations régionales assistées par les dirigeants et responsables malgaches	Nombre	2,00	3,00	4,00	4,00
<i>601-4-1-1 Participer de façon optimale à toutes les réunions statutaires et extraordinaires des organisations régionales auxquelles Madagascar est membre</i>					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

11 MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES

110 AFFAIRES ETRANGERES

601 Renforcement des travaux de promotion au niveau des Représentations Extérieures de Madagascar

Code	Description	UNITE	2011	2012	2013	2014
601-4-2	Projets ou programmes issus des conventions régionales réalisés à Madagascar	Nombre	6,00	20,00	30,00	40,00
601-4-2-1	<i>Faire des suivis sur la mise en œuvre des décisions prises issues de réunions des organisations régionales</i>					
601-4-3	Réunions et/ou d'autres événements régionaux tenus à Madagascar	Nombre	2,00	3,00	4,00	4,00
601-4-3-1	<i>Organiser à Madagascar des réunions ou d'autres événements régionaux</i>					
601-4-4	Visites officielles des instances régionales programmées dans le cadre de la coopération régionale effectuées à Madagascar	Nombre	2,00	3,00	4,00	4,00
601-4-4-1	<i>Inviter pour visite officielle à Madagascar des dirigeants et responsables de différentes organisations régionales</i>					
601-4-5	Accords signés dans le cadre de la coopération régionale ratifiés	Nombre	4,00	6,00	8,00	10,00
601-4-5-1	<i>Elaborer les dossiers de ratification des accords signés issus de réunions des organisations régionales</i>					
601-5	Promouvoir l'image de la diplomatie malgache dans les services extérieures					
601-5-1	Structure, personnel et moyens harmonisés au service de la diplomatie	Pourcentage	25,00	50,00	75,00	100,00
601-5-1-1	<i>Mettre en place une structure adéquate, un plan de carrière convenable, et acquérir des infrastructures nouvelles pour les REPERMAD</i>					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

12 MINISTERE DES FORCES ARMEES

122 DEFENSE ET SECURITE

007 Administration et Coordination

007-1 Renforcer les capacités institutionnelles et assurer la gestion rationnelle des ressources

007-1-1 Taux d'exécution budgétaire *Pourcentage* 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

007-1-2 Nombre d'avis de concours national et international *Nombre* 15,00 16,00 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* 800,00 850,00 850,00 850,00

007-1-3-1 Envoi des stagiaires ou conférenciers à l'extérieur

103 Pilotage de la politique de défense

103-1 Assurer l'efficacité et l'efficience de la politique et des stratégies de défense

103-1-1 Taux d'avancement des travaux de conception et de planification *Pourcentage* 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 23,00

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 *Pourcentage* 100,00 100,00 100,00 100,00

103-1-3-1 Réalisation des travaux de modernisation du plateau technique des hôpitaux militaires

103-1-4 Nombre moyen annuel d'élèves-officiers en cours de formation à l'ACMIL *Nombre* 40,00 250,00 250,00 250,00

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 50,00 130,00 130,00

103-1-5-1 Réalisation des missions ; spécialisation et perfectionnement des éléments ; exercices et instructions périodiques

103-2 Améliorer la gestion des réserves et la protection sociale des militaires et de leurs familles

103-2-1 Taux d'exécution budgétaire *Pourcentage* 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

123 ARMEE MALAGASY

008 Administration et Coordination

008-1 Renforcer les capacités opérationnelles de l'Armée

008-1-1 Taux d'exécution budgétaire *Pourcentage* 100,00 100,00 100,00 100,00

008-1-1-1 Intendance de l'Armée

008-1-2 Nombre de militaires formés (localement) *Nombre* 4 500,00 2 000,00 4 500,00 4 500,00

008-1-2-1 Formation, qualification et perfectionnement des officiers

008-1-3 Nombre de militaires nouvellement recrutés *Nombre* 800,00 1 700,00 2 000,00 2 500,00

008-1-3-1 Rengagements, Contacts avec MFA/DRH (recrutement d'élèves-officiers, avancements)

008-1-4 Nombre de militaires radiés des contrôles *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 Taux de réalisation des opérations militaires de grande envergure et des manœuvres internationales *Pourcentage* 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* 220,00 100,00 230,00 250,00

008-1-6-1 Soutien logistique de l'Armée ; réalisation des missions

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2011	2012	2013	2014
12 MINISTERE DES FORCES ARMEES					
123 ARMEE MALAGASY					
008 Administration et Coordination					
008-1-7 Taux d'avancement des travaux d'équipement ou de réhabilitation	Pourcentage	80,00	100,00	100,00	100,00
<i>008-1-7-1 Soutien ou assistance technique, exécution des travaux</i>					
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
<i>008-1-8-1 Gestion du personnel, mutations en réponse aux besoins des autres entités, réalisation des activités classiques d'un Corps de Troupe</i>					
104 Armée de Terre					
104-1 Maintenir/rétablir l'ordre et réduire l'insécurité dans les zones rouges					
104-1-1 Nombre d'interventions effectuées (y compris les Opérations de Maintien de la Paix internationale ou OMP)	Nombre	180,00	30,00	150,00	150,00
<i>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</i>					
105 Armée de l'Air					
105-1 Surveiller en permanence l'espace aérien du territoire malgache					
105-1-1 Nombre d'heures de vol dans le cadre de la surveillance de l'espace aérien	Nombre	350,00	100,00	350,00	400,00
<i>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)</i>					
106 Marine Nationale					
106-1 Renforcer l'autorité de l'Etat en mer					
106-1-1 Nombre de jours de sortie en mer par an	Nombre	150,00	100,00	200,00	250,00
<i>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)</i>					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

13 SECRETARIAT D'ETAT CHARGE DE LA GENDARMERIE

130 GENDARMERIE NATIONALE

009 Administration et Coordination

009-1 Coordonner les activités des unités

009-1-1 Taux de résolution de dossiers *Pourcentage* **90,00 90,00 95,00 100,00**

009-1-1-1 Concevoir, élaborer et diffuser des textes et correspondances au sein de la Gendarmerie.

009-1-1-2 Coordonner des activités des Formations et des Unités

009-1-1-3 Améliorer la gestion du personnel et des matériels

009-2 Assurer le suivi-évaluation

009-2-1 Nombre de contrôles ou des visites effectuées *Nombre* **14 760,00 9 000,00 9 100,00 9 250,00**

009-2-1-1 Evaluer chaque échelon de commandement

009-2-1-2 Diriger des réunions et séances de travail

009-2-1-3 Exécuter des visites et contrôle des Unités

009-3 Renforcer le soutien aux services et aux unités

009-3-1 Taux de soutien réalisé *Pourcentage* **85,00 95,00 100,00 105,00**

009-3-1-1 Apporter le soutien logistique et optimiser la gestion des Unités et Services (fournitures, matériels, services...)

009-3-1-2 Assurer l'effectivité des réalisations

009-3-1-3 Assurer le bon fonctionnement des affaires générales et sociales

108 Intervention spéciale et/ou mixte

108-1 Rétablir l'ordre public

108-1-1 Nombre des éléments engagées *Nombre* **14 250,00 36 000,00 38 000,00 38 600,00**

108-1-1-1 Exécuter des missions de MO et de SO

108-1-1-2 Remettre en condition les matériels et le personnel

121 Sécurité et ordre publics

121-1 Accroître la capacité d'intervention et la mobilité

121-1-1 Ratio (alerte et temps de départ intervention): de 1 (Lent) à 4 (Très rapide) *Vitesse* **3,00 3,00 3,00**

121-1-1-1 Intensifier les éléments d'intervention rapide

121-1-1-2 Déclencher des opérations ponctuelles

121-1-1-3 Maintenir en condition le personnel d'intervention

121-1-1-4 Evacuer d'urgence des éléments en intervention

121-2 Renforcer la surveillance préventive et répressive

121-2-1 Nombre des surveillances effectuées *Nombre* **22 100,00 146 074,00 146 200,00 146 500,00**

121-2-1-1 Intensifier les tournées de police générale et recueillir des renseignements (TPG, POR)

121-2-1-2 Renforcer la surveillance territoriale et fluviale

121-3 Revaloriser l'exécution de la Police Judiciaire

121-3-1 Taux de traitement des affaires judiciaires *Pourcentage* **75,00 80,00 85,00 90,00**

121-3-1-1 Améliorer la qualité technique d'enquête

121-3-1-2 Doter en matériels de Police Technique et Scientifique

121-4 Renforcer la sécurité routière et nautique

121-4-1 Nombre d'infractions et actes de banditisme constatées *Nombre* **2 800,00 2 700,00 1 900,00**

121-4-1-1 Doter la police de la route et nautique de matériels adéquats

121-4-1-2 Effectuer des missions de sécurisation routière et nautique

121-4-1-3 Recycler le personnel spécialiste

121-5 Améliorer la surveillance territoriale par observation aérienne

121-5-1 Nombre d'heures de vol *Nombre* **700,00 800,00 850,00**

121-5-1-1 Surveiller l'espace aérienne

121-5-1-2 Maintenir en condition des personnels et des matériels

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

13 SECRETARIAT D'ETAT CHARGE DE LA GENDARMERIE

130 GENDARMERIE NATIONALE

124 Normalisation des équipements et infrastructures

124-1 Acquérir de nouveaux équipements

124-1-1 Taux de réalisation des équipements	<i>Pourcentage</i>	90,00	95,00	100,00	100,00
---	--------------------	-------	-------	--------	--------

124-1-1-1 Acquérir des matériels généraux et techniques

124-1-1-2 Renouveler les parcs canins et cheptels

124-1-1-3 Rénover les infrastructures de la GN

125 Formation

125-1 Former des personnels et améliorer la qualité de la formation

125-1-1 Nombre des personnels formés / recyclés	<i>Nombre</i>	1 500,00	2 000,00	2 100,00	2 300,00
---	---------------	----------	----------	----------	----------

125-1-1-1 Mettre en place des Centres de formation

125-1-1-2 Recruter des élèves-gendarmes

125-1-1-3 Former des cadres et des spécialistes

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

14 MINISTERE DE L'INTERIEUR

140 ADMINISTRATION DU TERRITOIRE

010 Administration et Coordination

010-1 Améliorer les systèmes d'information du ministère pour accroître l'efficacité des services opérationnels

010-1-1 Nombre de systèmes d'information mis en place et opérationnels *Nombre* 2,00 1,00 1,00 1,00

010-1-1-1 Etudier et analyser l'existant sur le processus de traitement de l'information sur les services offerts au citoyen

010-1-1-2 Concevoir le système d'information

010-1-1-3 Réaliser le système d'information

010-2 Accroître le niveau de compétence des agents et des cadres au niveau central et dans les services déconcentrés

010-2-1 Nombre d'agents formés (formation initiale et en alternance) *Nombre* 307,00 288,00 950,00 492,00

010-2-1-1 Organiser des sessions de formation

010-2-1-2 Encadrer les agents formés

010-2-1-3 Procéder à l'Indemnisation et au transport des agents

010-2-1-4 Editer les documents de formation et de support divers

010-2-2 Nombre d'agents formés (formation ponctuelle) *Nombre* 215,00 538,00 354,00 410,00

010-2-2-1 Organiser des sessions de formation

010-3 Réactualiser les attributions des Chefs d'Arrondissements administratifs

010-3-1 Nombre de Chefs d'Arrondissements administratifs recyclés *Nombre* 960,00 1 010,00 1 020,00 500,00

010-3-1-1 Organiser des sessions de formation

109 Administration Territoriale

109-1 Doter les citoyens âgés de 18 ans et plus de carte d'identité nationale

109-1-1 Nombre de carte d'identité nationale délivrée *Nombre* 500 000,00 700 000,00 700 000,00 200 000,00

109-1-1-1 Recenser les citoyens âgés de 18 ans et plus

109-1-1-2 Réviser annuellement de la liste des citoyens âgés de 18 ans et plus

109-1-1-3 Appuyer les opérations électorales

109-1-1-4 Délivrer des cartes nationales d'identités pour les citoyens âgés de 18 ans et plus

109-2 Etablir une base de données complète pour mieux maîtriser la gestion des étrangers

109-2-1 Taux de transformation de demandes en cartes et appositions de visa *Pourcentage* 75,00 85,00 95,00 95,00

109-2-1-1 Sensibiliser les acteurs concernés par le circuit (interne et externe) de délivrance de visa et de cartes de séjour

109-2-1-2 Contrôler l'effectif des étrangers à l'intérieur des Districts

109-2-2 Taux de traitement des traitements reçues en matière d'Interdiction de séjour *Pourcentage* 100,00 100,00 100,00 100,00

109-2-2-1 Traiter les dossiers en matière de contrôle des étrangers

109-2-2-2 Sensibiliser les acteurs concernés par le circuit (interne et externe) de délivrance de visa et de carte de séjour

109-2-3 Taux de traitement des traitements reçues en matière de Levée d'interdiction de séjour *Pourcentage* 100,00 100,00 100,00 100,00

109-2-3-1 Traiter les dossiers en matière de contrôle des étrangers

109-2-3-2 Sensibiliser les acteurs concernés par le circuit (interne et externe) de délivrance de visa et de carte de séjour

109-2-4 Taux de traitement des traitements reçues en matière d'Interdiction d'entrée *Pourcentage* 100,00 100,00 100,00 100,00

109-2-4-1 Traiter les dossiers en matière de contrôle des étrangers

109-2-4-2 Sensibiliser les acteurs concernés par le circuit (interne et externe) de délivrance de visa et de carte de séjour

109-2-5 Taux de traitement des traitements reçues en matière de Levée d'interdiction d'entrée *Pourcentage* 90,00 100,00 100,00 100,00

109-2-5-1 Traiter les dossiers en matière de contrôle des étrangers

109-2-5-2 Sensibiliser les acteurs concernés par le circuit (interne et externe) de délivrance de visa et de carte de séjour

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indicateur d'Objectif - Activités	UNITE	2011	2012	2013	2014
14 MINISTERE DE L'INTERIEUR					
140 ADMINISTRATION DU TERRITOIRE					
109 Administration Territoriale					
109-2-6 Taux de traitement des traitements reçues en matière d'Expulsion	Pourcentage	95,00	100,00	100,00	100,00
109-2-6-1 Traiter les dossiers en matière de contrôle des étrangers					
109-2-6-2 Sensibiliser les acteurs concernés par le circuit (interne et externe) de délivrance de visa et de carte de séjour					
109-2-7 Taux de traitement des traitements reçues en matière de Levée d'expulsion	Pourcentage	100,00	100,00	100,00	100,00
109-2-7-1 Traiter les dossiers en matière de contrôle des étrangers					
109-2-7-2 Sensibiliser les acteurs concernés par le circuit (interne et externe) de délivrance de visa et de carte de séjour					
109-3 Appuyer les responsables territoriaux en matière de gestion de conflits					
109-3-1 Nombre de responsables territoriaux formés en matière de gestion de conflits	Nombre		530,00	640,00	540,00
109-3-1-1 Former les autorités locales en matière de gestion de conflits					
109-3-1-2 Former les responsables territoriaux sur la législation en matière d'armement					
202 Gestion des Risques et des Catastrophes					
202-1 Prioriser les actions de prévention et de réduction des risques et des catastrophes					
202-1-1 Nombre de Communes formées et redynamisées en GRC	Nombre	500,00	600,00	800,00	800,00
202-1-1-1 Mettre en place et opérationnaliser les comités locaux en GRC (CLGRC)					
202-1-2 Nombre de Régions recyclées en GRC	Nombre	6,00	6,00	3,00	6,00
202-1-2-1 Mettre en place et opérationnaliser les comités locaux en GRC (CLGRC)					
202-1-3 Nombre de Districts recyclés en GRC	Nombre	20,00	40,00	39,00	10,00
202-1-3-1 Mettre en place et opérationnaliser les comités locaux en GRC (CLGRC)					
202-1-4 Nombre de Communes et Fokontany formées sur la collecte et l'envoi des données post catastrophe par SMS	Nombre	1 200,00	1 500,00	2 000,00	2 000,00
202-1-4-1 Former les membres du CLGRC sur l'envoi par SMS					
202-2 Améliorer la qualité des interventions					
202-2-1 Nombre d'exercices de simulation	Nombre	12,00	20,00	25,00	30,00
202-2-1-1 Evaluer les capacités de réponses de tous les intervenants en GRC et de la population					
202-2-1-2 Coordonner toutes les activités dans le cadre de l'exercice de simulation					
202-2-1-3 Acheminer les vivres et les non vivres vers les magasins de stockage					
202-2-2 Nombre de Centre Opérationnel des Urgences à mettre en place	Nombre	1,00	2,00	3,00	4,00
202-2-2-1 Mettre et opérationnaliser les centres opérationnels des urgences					
202-3 Augmenter la capacité de réponse à la catastrophe					
202-3-1 Taux de couverture en intervention post catastrophe : Incendie	Pourcentage	60,00	70,00	80,00	90,00
202-3-1-1 Assister au maximum les sinistrés selon les demandes reçues au BNGRC					
202-3-2 Taux de couverture en intervention post catastrophe : Cyclone et inondation	Pourcentage	100,00	100,00	100,00	100,00
202-3-2-1 Assister au maximum les sinistrés selon les demandes reçues au BNGRC					
202-3-3 Taux de couverture en intervention post catastrophe : Sécheresse	Pourcentage	5,00	10,00	20,00	25,00
202-3-3-1 Assister au maximum les sinistrés selon les demandes reçues au BNGRC					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2011	2012	2013	2014
15 MINISTERE DE LA SECURITE INTERIEURE					
150 SECURITE PUBLIQUE					
036 Administration et Coordination					
036-1 Renforcement des capacités préventives					
036-1-1 Nombre de commissariats réhabilités	<i>Nombre</i>	9,00	15,00	8,00	9,00
<i>036-1-1-1 Réhabiliter les commissariats</i>					
036-1-2 Nombre de commissariats construits	<i>Nombre</i>	4,00	4,00	4,00	4,00
<i>036-1-2-1 Construire des commissariats</i>					
036-1-3 Nombre de Directions construites	<i>Nombre</i>	1,00	0,00	1,00	1,00
<i>036-1-3-1 Construire des Directions Régionales de Police</i>					
036-1-4 Nombre de matériels roulants acquis	<i>Nombre</i>	6,00	5,00	5,00	5,00
<i>036-1-4-1 Acquérir des matériels roulants</i>					
036-1-5 Nombre de matériels techniques acquis	<i>Nombre</i>	10,00	50,00	10,00	10,00
<i>036-1-5-1 Acquérir des matériels techniques</i>					
036-2 Adéquation formation recrutement					
036-2-1 Nombre d'élèves formés	<i>Nombre</i>	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00
<i>036-2-1-1 Former, initialement, les élèves commissaires, inspecteurs, officiers et agents de police</i>					
036-2-2 Nombre de policiers recyclés	<i>Nombre</i>	250,00	200,00	250,00	250,00
<i>036-2-2-1 Recycler les personnels policiers</i>					
120 Sécurité publique					
120-1 Répression					
120-1-1 Nombre de crimes et délits constatés par rapport au nombre d'habitants dans les zones Police (1000 citoyens) :	<i>Pourcentage</i>	3,50	2,80	2,60	2,30
<i>120-1-1-1 Diminuer le taux de criminalité</i>					
120-1-2 Nombre d'accidents corporels dans les zones Police	<i>Pourcentage</i>	-4,00	-5,00	-3,00	-2,50
<i>120-1-2-1 Diminuer le nombre d'accidents corporels</i>					
120-2 Lutte contre les exportations illicites des ressources naturelles et délinquances financières					
120-2-1 Taux d'élucidation de délinquance : dont économiques et financières	<i>Pourcentage</i>	66,00	75,00	80,00	85,00
<i>120-2-1-1 Diminuer les exportations illicites et les délinquances économiques et financières</i>					
120-3 Lutte contre l'immigration clandestine					
120-3-1 Nombre de reconduction à la frontière	<i>Nombre</i>	70,00	65,00	60,00	55,00
<i>120-3-1-1 Diminuer le nombre d'étrangers faisant objet de reconduction à la frontière</i>					
120-3-2 Nombre de passeports nationaux délivrés	<i>Nombre</i>	101 100,00	25 000,00	23 000,00	22 000,00
<i>120-3-2-1 Renforcer le contrôle de la délivrance de passeport</i>					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indicateur d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

16 MINISTERE DE LA JUSTICE

160 JUSTICE

012 Administration et Coordination

012-1 Elaborer et mettre en œuvre une politique de gestion des ressources humaines efficace

012-1-1 Nombre de sessions de formation continue *Nombre* 34,00 24,00 48,00 50,00

012-1-1-1 Renforcer les capacités du personnel de la Justice ainsi que celles de ses partenaires

012-1-2 Nombre de nouveaux postes budgétaires acquis *Nombre* 420,00 350,00 420,00 420,00

012-1-2-1 Elaborer et mettre en œuvre la politique de recrutement

012-1-2-2 Rationaliser la gestion des ressources humaines

012-2 Mettre les NTICs au service de la modernisation de la Justice

012-2-1 Nombre de TPI dont casier judiciaire informatisé *Nombre* 2,00 2,00 4,00 8,00

012-2-1-1 Mettre en œuvre les programmes d'informatisation des casiers judiciaires

012-2-2 Nombre de TPI dont RCS informatisé *Nombre* 17,00 16,00 30,00 36,00

012-2-2-1 Mettre en œuvre les programmes d'informatisation des RCS

012-2-3 Nombre de communications télévisées relatives aux activités en adéquation avec les thèmes et les domaines *Nombre* 30,00 16,00 32,00 36,00

012-2-3-1 Assurer la visibilité de la politique et des activités du Ministère par une stratégie de communication adéquate

012-2-4 Nombre de publications éditées et distribuées (Bulletin d'information, newsletter AP) *Nombre* 4,00 5,00 5,00 5,00

012-2-4-1 Assurer la visibilité de la politique et des activités du Ministère par une stratégie de communication adéquate

012-3 Optimiser la gestion opérationnelle et patrimoniale du Département de la Justice

012-3-1 Nombre d'établissements objets de missions d'appui et de suivi *Nombre* 12,00 6,00 20,00 25,00

012-3-1-1 Optimiser la gestion des ressources financières et patrimoniales

012-3-1-2 Normaliser le système de programmation et de suivi-évaluation des activités

111 Administration judiciaire

111-1 Réduire le délai de traitement des dossiers

111-1-1 Taux de réalisation des programmes d'audiences foraines *Pourcentage* 85,00 80,00 90,00 100,00

111-1-1-1 Veiller à la multiplication des sessions des audiences foraines

111-1-2 Taux des dossiers jugés au niveau des TPI *Pourcentage* 70,00 75,00 75,00 80,00

111-1-2-1 Veiller à l'application effective des standards de services au niveau des TPI

111-1-3 Taux des comptes jugés au niveau de la Cour des Comptes *Pourcentage* 70,00 75,00 75,00 80,00

111-1-3-1 Veiller à l'application effective des standards de services au niveau de la Cour des Comptes

111-1-4 Taux des comptes jugés au niveau des Tribunaux financiers *Pourcentage* 70,00 75,00 75,00 80,00

111-1-4-1 Veiller à l'application effective des standards de services au niveau des Tribunaux financiers

111-1-5 Taux des requêtes jugés au niveau du Conseil d'Etat *Pourcentage* 70,00 75,00 75,00 80,00

111-1-5-1 Veiller à l'application effective des standards de services au niveau du Conseil d'Etat

111-1-6 Taux des requêtes jugés au niveau des Tribunaux Administratifs *Pourcentage* 70,00 75,00 75,00 80,00

111-1-6-1 Veiller à l'application effective des standards de services au niveau des juridictions administratifs

111-1-7 Nombre des missions d'inspections, d'enquêtes administratives et d'audit réalisées auprès des juridictions *Nombre* 40,00 16,00 40,00 40,00

111-1-7-1 Améliorer le fonctionnement des juridictions

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

16 MINISTERE DE LA JUSTICE

160 JUSTICE

111 Administration judiciaire

111-2 Poursuivre la réforme du cadre juridique et réglementaire

111-2-1 Nombre de texte élaborés et/ou étudiés *Nombre* 12,00 15,00 17,00 20,00

111-2-1-1 Reformuler les textes juridiques et réglementaires

111-2-1-2 Promouvoir le développement du cadre légal en matière de protection de la famille et de l'enfance ainsi que son application

111-2-1-3 Améliorer l'environnement juridique des affaires

111-2-1-4 Continuer la réforme du système pénal

111-3 Renforcer la lutte contre la corruption dans le secteur judiciaire

111-3-1 Nombre de Cellules d'Ethique et de Déontologie opérationnelles *Nombre* 6,00 6,00 6,00 6,00

111-3-1-1 Renforcer les structures garantes de l'intégrité et du respect de l'éthique et de la déontologie au sein de la Justice

111-3-2 Nombre de sites faisant l'objet de missions d'investigations *Nombre* 16,00 16,00 32,00 40,00

111-3-2-1 Effectuer des investigations sur les cas de corruption et d'atteintes au code de la déontologie

111-3-3 Taux des doléances traités au niveau de la DPI *Pourcentage* 70,00 80,00 90,00 100,00

111-3-3-1 Promouvoir le concept de redevabilité de la justice

111-4 Accorder aux citoyens une plus grande accessibilité à la justice et promouvoir la protection des droits humains

111-4-1 Nombre de sites (commune, région) faisant l'objet de séances de vulgarisation des réformes *Nombre* 17,00 12,00 32,00 40,00

111-4-1-1 Continuer la sensibilisation du public sur ses droits ainsi que la vulgarisation des réformes

111-4-2 Nombre de kiosques d'information opérationnels *Nombre* 26,00 29,00 36,00 40,00

111-4-2-1 Créer un environnement de travail favorable pour les acteurs et l'accueil des usagers

111-4-3 Nombre de bureaux d'assistance judiciaire opérationnels *Nombre* 44,00 6,00 22,00 40,00

111-4-3-1 Rendre effective l'assistance judiciaire

111-4-4 Nombre de nouveaux bâtiments construits *Nombre* 3,00 1,00 2,00 3,00

111-4-4-1 Construire de nouveaux bâtiments

111-4-5 Nombre de bâtiments réhabilités *Nombre* 6,00 1,00 4,00 8,00

111-4-5-1 Réhabiliter les infrastructures judiciaires

111-4-6 Nombre de cliniques juridiques opérationnelles *Nombre* 9,00 9,00 15,00 22,00

111-4-6-1 Rendre opérationnels les mécanismes nationaux de protection des droits de l'Homme

112 Administration pénitentiaire

112-1 Assurer la sécurisation des établissements pénitentiaires

112-1-1 Taux maximal d'évasion *Pourcentage* 2,50 2,50 2,00 1,50

112-1-1-1 Mettre en place un système de sécurité efficace

112-1-2 Nombre de nouveaux bâtiments construits *Nombre* 2,00 2,00 3,00 3,00

112-1-2-1 Engager un programme de construction et de réhabilitation des infrastructures

112-1-3 Nombre de bâtiments réhabilités *Nombre* 6,00 1,00 8,00 10,00

112-1-3-1 Engager un programme de construction et de réhabilitation des infrastructures

112-2 Améliorer les conditions de vie dans le milieu carcéral

112-2-1 Rapport condamnés/prévenus *Nombre* 1,33 1,50 1,86 2,03

112-2-1-1 Désengorger les Etablissements Pénitentiaires

112-2-2 Taux maximal de malnutrition *Pourcentage* 4,40 6,00 4,20 3,80

112-2-2-1 Améliorer la santé, l'hygiène et l'alimentation dans les Etablissements Pénitentiaires

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités *UNITE* 2011 2012 2013 2014

16 MINISTERE DE LA JUSTICE

160 JUSTICE

112 *Administration pénitentiaire*

112-3 Elaborer et mettre en œuvre la politique de réinsertion sociale

112-3-1	Taux des demandes de libération conditionnelle traitées	<i>Pourcentage</i>	75,00	80,00	90,00	100,00
---------	---	--------------------	-------	-------	-------	--------

112-3-1-1 *Faire appliquer les textes relatifs à la libération conditionnelle*

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

17 MINISTERE DE LA DECENTRALISATION

170 DECENTRALISATION

044 Administration et Coordination

044-1 Améliorer le système d'Information

044-1-1	Nombre de systèmes d'information mise en place et opérationnels	<i>Nombre</i>	15,00	25,00	35,00	45,00
---------	---	---------------	-------	-------	-------	-------

044-1-1-1 Développer un logiciel de gestion des activités et former les utilisateurs

044-2 Assurer et améliorer le fonctionnement de l'Administration

044-2-1	Taux d'exécution moyen du budget	<i>Pourcentage</i>	100,00	100,00	100,00	100,00
---------	----------------------------------	--------------------	--------	--------	--------	--------

044-2-1-1 Assurer le fonctionnement normal des services

113 Développement des Collectivités Décentralisées

113-1 Accorder aux communes et régions les pouvoirs et ressources nécessaires pour traiter efficacement les affaires locales et régionales

113-1-1	Taux de dépenses publiques accordée aux CTDs	<i>Pourcentage</i>	10,00	12,50	15,00	17,50
---------	--	--------------------	-------	-------	-------	-------

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

113-2 Augmenter l'autonomie financière des communes et des régions

113-2-1	Nombre d'agents formés	<i>Nombre</i>	900,00	1 050,00	1 200,00	1 350,00
---------	------------------------	---------------	--------	----------	----------	----------

113-2-1-1 Assurer la réforme des textes sur les compétences et ressources des CTDs

113-2-1-2 Former les responsables fiscaux des CTDs sur la fiscalité

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

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 *Pourcentage* 75,00 85,00 95,00 100,00

013-1-1-1 Traiter, contrôler les opérations financières (recettes, dépenses de fonctionnement et d'immobilisation)

013-1-1-2 Consulter en direct ou produire les rapports financiers

013-1-1-3 Mettre à niveau et supporter les systèmes financiers

013-1-2 Disponibilité moyen du système *Pourcentage* 75,00 85,00 95,00 100,00

013-1-2-1 Traiter, contrôler les opérations financières (recettes, dépenses de fonctionnement et d'immobilisation)

013-1-2-2 Consulter en direct ou produire les rapports financiers

013-1-2-3 Mettre à niveau et supporter les systèmes financiers

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

013-2-1 Traitement des dossiers du personnel du MFB *Pourcentage* 25,00 50,00 70,00 100,00

013-2-1-1 Mettre en place le système d'adéquation formation/emploi

013-2-1-2 Mettre en place le SIGRHE

013-2-1-3 Mettre en place le standard de service

013-2-1-4 Informatiser et archiver le 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 *Pourcentage* 70,00 85,00 95,00 100,00

013-3-1-1 Traiter les dossiers contentieux

013-3-1-2 Mieux gouverner administrativement

013-3-1-3 Communiquer d'une manière interne et externe

013-3-1-4 Gérer les moyens matériels du Ministère

013-3-1-5 Nommer les GAC et ORDSEC du MFB

013-3-2 Gestion des Affaires Financières *Nombre* 1,00 1,00 1,00 1,00

013-3-2-1 Confectionner et élaborer le budget du MFB

013-3-2-2 Suivre l'exécution des programmes et des budgets

013-3-2-3 Consolider les projets de budget des services du Ministère

013-3-3 Taux du personnel du MFB ayant accès aux services de santé *Pourcentage* 80,00 85,00 90,00 100,00

013-3-3-1 Assurer des consultations générales et spécialisées

013-3-3-2 Rembourser les frais médicaux

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

013-4-1 Système de contrôle et d'Audit *Pourcentage* 40,00 50,00 70,00 90,00

013-4-1-1 Renforcer la qualité des prestations des services publics

013-4-1-2 Effectuer des audits

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

013-4-2 Evaluation des dispositifs de contrôle interne *Pourcentage* 25,00 50,00 75,00 100,00

013-4-2-1 Identifier, analyser et élaborer la cartographie des risques associés à la phase administrative de l'exécution des dépenses

013-4-2-2 Effectuer des audits du système de gestion des Biens corporels (mobiliers, immobiliers) et incorporels (valeurs fiduciaires)

013-4-2-3 Effectuer des audits du système de gestion de la Solde des Agents de l'Etat

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 *Pourcentage* 70,00 80,00 90,00 100,00

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

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

013-5-1-3 Suivre et évaluer les cohérences entre les programmes/objectifs et les crédits dépensés

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2011	2012	2013	2014
21 MINISTERE DES FINANCES ET DU BUDGET					
220 FINANCES ET BUDGET					
013 Administration et Coordination					
013-5-2 Relation avec les Ministères et Institutions (Nationales et Internationales)	Pourcentage	70,00	85,00	95,00	100,00
013-5-2-1 Coordonner les relations inter-départements du Ministère					
013-5-2-2 Représenter le Ministère au sein de diverses cellules sectorielles					
013-5-2-3 Assurer des relations avec les Institutions/Organismes (Nationales et Internationales)					
013-5-3 Appui à l'amélioration de la gouvernance administrative	Pourcentage	70,00	80,00	90,00	100,00
013-5-3-1 Identifier les services rendus aux usagers					
013-5-3-2 Collecter des informations pour la confection des guides pratiques					
013-5-3-3 Analyser, élaborer et publier des guides pratiques					
013-6 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 p					
013-6-1 PCG 2005 mis à jour avec ses plans et guides comptables d'application	Nombre	50,00	60,00	70,00	100,00
013-6-1-1 Organiser les réunions des organes du CSC et mettre en œuvre les résolutions prises (Assemblée Générale, Bureau, Sections et Groupes de travail)					
013-6-1-2 Vulgariser les 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					
013-7 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					
013-7-1 Taux d'utilisation de la capacité de production	Pourcentage	80,00	85,00	95,00	100,00
013-7-1-1 Elargir le marché de l'Imprimerie Nationale					
013-8 Coordonner et mettre en œuvre la politique du Gouvernement en matière budgétaire, fiscale et douanière					
013-8-1 Amélioration, suivi et évaluation de la politique financière, fiscale et budgétaire de l'Etat	Pourcentage	70,00	80,00	90,00	100,00
013-8-1-1 Suivre et coordonner l'équilibre général des comptes de l'Etat					
013-8-1-2 Suivre la préparation et l'exécution du budget (Loi des Finances/lois de Règlement...)					
013-8-1-3 Suivre l'élaboration et la mise en œuvre des règles relatives aux finances locales en liaison avec le Ministère de l'intérieur					
013-8-1-4 Assurer la relation avec les partenaires économiques et financiers et les différentes institutions					
013-8-1-5 Contrôler les indicateurs économiques et financiers conjointement avec le Ministère de l'Economie et de l'Industrie					
114 Gestion du Budget					
114-1 Une exécution conforme aux priorités de l'Etat					
114-1-1 Taux d'exécution moyen du budget	Pourcentage	70,00	85,00	95,00	100,00
114-1-1-1 Cadrer les lois, règlements, politiques et procédures de passation des marchés					
114-2 Respecter les calendriers de cadrage, maîtriser la nouvelle nomenclature budgétaire et produire tous les documents de cadrages accompagnant le projet du budget					
114-2-1 Délai de dépôt du projet de Loi de Finances au Parlement respecté (1: Oui / 0 : Non)	Logique	1,00	1,00	1,00	1,00
114-2-1-1 Cadrer, préparer et élaborer le Projet de Loi de Finances					
114-3 Accélérer, suivre l'exécution budgétaire, établir, déposer et publier les lois de règlement					
114-3-1 Nombre de publication de l'exécution budgétaire et de la loi de règlement sur web	Nombre	4,00	5,00	5,00	5,00
114-3-1-1 Cadrer les lois, règlements, politiques et procédures budgétaires et la passation des marchés, approuver le document budgétaire des EPN					
114-4 Finaliser la base des données uniques de la solde					
114-4-1 Taux de finalisation de la base des données uniques	Pourcentage	70,00	85,00	95,00	95,00
114-4-1-1 Mettre en place une base des données uniques					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

21 MINISTERE DES FINANCES ET DU BUDGET

220 FINANCES ET BUDGET

114 Gestion du Budget

114-4-2 Taux d'avancement du projet de reforme de la gestion de la solde et des pensions *Pourcentage* 75,00 85,00 100,00 100,00

114-4-2-1 Réviser les textes et procédures

114-4-2-2 Entreprendre un dialogue social

114-4-2-3 Mettre en place un logiciel au nouveau texte

114-4-2-4 Déconcentrer le traitement de la solde et des pensions

114-4-2-5 Fusionner les deux caisses de retraites

114-5 Préserver et valoriser le Patrimoine de l'Etat

114-5-1 Patrimoine de l'Etat préservé et valorisé *Pourcentage* 100,00 100,00 100,00 100,00

114-5-1-1 Entretien et réparer les véhicules administratifs

114-5-1-2 Réhabiliter et entretenir les bâtiments administratifs

114-5-1-3 Suivre la gestion des bâtiments et des logements administratifs

114-5-1-4 Indemniser les victimes d'accident de transport dont l'Administration est reconnue responsable

114-5-1-5 Délivrer de quitus et d'actes administratifs

115 Gestion Fiscale

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

115-1-1 Taux des dossiers défailants dans les SRE hors Analamanga (Taux de défaillance moyenne IRSA et TVA, IR) *Pourcentage* 15,00 10,00 5,00 5,00

115-1-1-1 Former les personnels en méthodologie de gestion des dossiers fiscaux unifiés

115-1-1-2 Relancer les défailants, taxer d'office les défailants et mettre en œuvre les contrôles fiscaux ciblés

115-1-1-3 Fiscaliser à proximité

115-1-1-4 Traiter les litiges et les poursuites fiscales

115-1-2 Taux de centres fiscaux faisant l'objet d'inspection (Nombre de centres inspectés/Total programmé) *Pourcentage* 100,00 100,00 100,00 100,00

115-1-2-1 Inspecter les centres fiscaux

115-1-2-2 Vérifier les dossiers fiscaux par les inspecteurs et détenir les fraudes

115-1-2-3 Traiter les litiges et les poursuites fiscales

115-2 Améliorer les structures d'accueil des usagers au niveau central et régional

115-2-1 Nombre de nouvelles structures d'accueil *Nombre* 6,00 5,00 4,00 3,00

115-2-1-1 Analyser le tissu fiscal des régions

115-2-1-2 Mettre en place les nouvelles structures (Direction Régionale, SRE, Centres fiscaux) dans les localités à fort potentiel

115-3 Obtenir en temps réel les données fiscales en provenance des entreprises et des services opérationnels

115-3-1 Nombre de structures connectées au serveur central *Pourcentage* 2,00 2,00 2,00 1,00

115-3-1-1 Former le personnel dans l'utilisation du nouveau système d'information fiscale

115-3-1-2 Mettre en place un réseau privé entre les SRE et la Direction Générale

115-3-1-3 Recruter des personnels spécialisés en support informatique

115-3-2 Disponibilité du système de télé déclaration dans les services régionaux des entreprises (SRE gérant des contribuables au régime du réel) *Pourcentage* 28,00 57,00 85,00 100,00

115-3-2-1 Mettre en place la procédure de déclaration en ligne au niveau des SRE

116 Douanes

116-1 Accroître les recettes douanières collectées et déployer les technologies de traitement des dossiers de douanes dans les grands et moyens bureaux

116-1-1 Taux des recettes collectées sur les importations *Pourcentage* 16,00 17,00 17,00 20,00

116-1-1-1 Percevoir les droits de douanes (22 bureaux des douanes)

116-1-1-2 Traiter automatiquement les dossiers de douanes

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2011	2012	2013	2014
21 MINISTERE DES FINANCES ET DU BUDGET					
220 FINANCES ET BUDGET					
116 Douanes					
116-1-2 Taux d'exécution des recettes Budgétaires	Pourcentage	94,00	100,00	100,00	100,00
116-1-2-1 Percevoir les droits de douanes (22 bureaux des douanes)					
116-1-2-2 Traiter automatiquement les dossiers de douanes					
116-1-3 SYDONIA++ déployé et fonctionnel dans tous les bureaux de douanes et les services centraux	Nombre	1,00	0,00	0,00	0,00
116-1-3-1 Percevoir les droits de douanes (22 bureaux des douanes)					
116-1-3-2 Traiter automatiquement les dossiers de douanes					
116-1-4 Optimisation de la liaison du SYDONIA++ et de TRADENET	Nombre	3,00	3,00	3,00	17,00
116-1-4-1 Percevoir les droits de douanes (22 bureaux des douanes)					
116-1-4-2 Procéder au traitement automatique des dossiers de douanes					
116-1-4-3 Procéder au traitement automatique des dossiers de douanes (TRADENET, SYDONIA++, SIGFP)					
116-1-5 Stabilisation et déploiement de l'exploitation du réseau GASYNET	Nombre	1,00	1,00	1,00	0,00
116-1-5-1 Percevoir les droits de douanes (22 bureaux des douanes)					
116-1-5-2 Procéder au traitement automatique des dossiers de douanes					
116-1-5-3 Procéder au traitement automatique des dossiers de douanes (TRADENET, SYDONIA++, SIGFP)					
116-1-5-4 Procéder au traitement informatique de la délivrance des autorisations par les services centraux (mise en place de MIDAC)					
116-2 Mettre en pratique une meilleure gestion de risques, optimiser le traitement des dossiers contentieux et lutter efficacement contre les importations illicites/illégales					
116-2-1 Renforcement de la lutte contre la fraude	Nombre	1 510,00	1 585,00	1 664,00	1 747,00
116-2-1-1 Au niveau central (contrôle à posteriori effectué par le Service de la Lutte contre la Fraude)					
116-2-1-2 Au niveau des bureaux des Douanes					
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					
116-3-1 Nombre d'entreprises en zone franche	Nombre	163,00	178,00	193,00	208,00
116-3-1-1 Dédouaner les entreprises situées dans les zones franches					
116-3-2 Surveillance et contrôle de l'ensemble du territoire Douanier notamment les zones sensibles	Nombre	515,00	575,00	635,00	695,00
116-3-2-1 Surveiller les déplacements terrestres de marchandises (Brigades Mobiles de Surveillance Tana et région)					
116-3-2-2 Analyser et mettre en œuvre les systèmes douaniers concurrentiels					
116-3-2-3 Procéder à l'étude du projet de convention Gendarmerie Nationale, Marine Nationale et DGD					
116-4 Développer le plan de formation continue et assurer l'excellence de la formation initiale à l'ENSD					
116-4-1 Nombre de cours de formation continue des inspecteurs	Nombre	13,00	13,00	13,00	13,00
116-4-1-1 Procéder à la formation de base et continue des inspecteurs des douanes					
116-4-2 Nombre de cours de formation continue des agents de douane	Nombre	12,00	12,00	12,00	12,00
116-4-2-1 Procéder à la formation de base et continue des agents de douanes					
116-4-3 Nombre de nouveaux inspecteurs formés	Nombre	0,00	0,00	30,00	0,00
116-4-3-1 Procéder à la formation initiale des nouveaux inspecteurs des douanes					
116-4-4 Nombre de nouveaux agents formés	Nombre	25,00	25,00	25,00	0,00
116-4-4-1 Procéder à la formation initiale des nouveaux agents des douanes					
116-4-5 Nombre d'agents ayant suivi la formation de mise à niveau	Nombre	688,00	150,00	150,00	0,00
116-4-5-1 Procéder à la formation continue des agents des douanes					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2011	2012	2013	2014
21 MINISTERE DES FINANCES ET DU BUDGET					
220 FINANCES ET BUDGET					
117 Trésor					
117-1 Réaliser les activités de « reporting » périodique des opérations de l'Etat, facilitant la prise de décision des autorités supérieures					
117-1-1 Taux de régularité de la production des comptes publics	Pourcentage	100,00	100,00	100,00	100,00
<i>117-1-1-1 Produire, exploiter et analyser les documents comptables</i>					
117-1-2 Délai moyen de production du tableau de bord mensuel des opérations publiques (tableau des OGT)	Jours	60,00	60,00	60,00	60,00
<i>117-1-2-1 Centraliser les informations concernant l'exécution des dépenses et des recettes de l'Etat</i>					
117-1-3 Taux de fiabilité et exhaustivité des comptes publics	Pourcentage	100,00	100,00	100,00	100,00
<i>117-1-3-1 Evaluer et suivre les Opérations financières de l'Etat</i>					
117-2 Assurer un standard de service à l'endroit des usagers du service public Trésor					
117-2-1 Taux d'uniformisation de traitement des opérations comptables	Pourcentage	100,00	100,00	100,00	100,00
<i>117-2-1-1 Uniformiser le traitement des opérations</i>					
117-2-2 Nombre d'accords d'Allègement de dette sur IPTE signés	Nombre	2,00	2,00	2,00	2,00
<i>117-2-2-1 Procéder aux négociations et à la finalisation de 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 conçus et mis en place	Nombre	2,00	2,00	2,00	2,00
<i>117-2-3-1 Concevoir, opérationnaliser le SYGADE et du DSM+ et procéder aux formations y afférentes</i>					
117-2-4 Niveau d'amélioration du Suivi et de Coordination des aides extérieures	Pourcentage	30,00	30,00	30,00	30,00
<i>117-2-4-1 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	Jours	2,00	2,00	2,00	2,00
<i>117-2-5-1 Assurer un délai de 48 heures au maximum pour le traitement de dossiers relatifs aux opérations de change</i>					
117-2-6 Taux d'intérêt moyens pondérés globales des opérations des BTA	Pourcentage	9,70	9,70	9,70	9,70
<i>117-2-6-1 Gérer le marché des BTA conformément à la programmation de la Loi de Finances et tenir 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)	Pourcentage	18,00	18,00	18,00	18,00
<i>117-2-7-1 Coordonner, promouvoir et suivre le secteur microfinance</i>					
117-3 Améliorer le recouvrement des créances et ressources non fiscales diverses, dont la responsabilité incombe au Trésor					
117-3-1 Taux de recouvrement des dividendes sur les participations de l'Etat	Pourcentage	85,00	85,00	85,00	85,00
<i>117-3-1-1 Recouvrer les dividendes sur les participations de l'Etat</i>					
117-3-2 Nombre d'entreprises publiques en liquidation concernées par les cessions d'actifs	Nombre	4,00	4,00	4,00	4,00
<i>117-3-2-1 Poursuivre les cessions d'actifs des Entreprises Publiques en cours de liquidation</i>					
117-3-3 Taux de la part de l'Etat maintenue et libérée au niveau des sociétés à participation de l'Etat	Pourcentage	85,00	85,00	85,00	85,00
<i>117-3-3-1 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)	Pourcentage	100,00	100,00	100,00	100,00
<i>117-3-4-1 Recouvrer les créances non fiscales (FCV) ayant fait l'objet d'un ordre de recette</i>					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

21 MINISTERE DES FINANCES ET DU BUDGET

220 FINANCES ET BUDGET

117 Trésor

117-3-5 Taux de recouvrement des créances non fiscales: prêts directs, reprêts et avances de l'Etat *Pourcentage* 100,00 100,00 100,00 100,00

117-3-5-1 Procéder au contrôle et suivi auprès des sociétés débitrices

117-3-6 Taux de rapatriement de devises nées des exportations *Pourcentage* 97,50 97,50 97,50 97,50

117-3-6-1 Identifier et procéder au rapatriement des devises nées des exportations

117-3-7 Taux de recouvrement des créances non fiscales : dividendes assurances de 3 compagnies d'Assurances *Pourcentage* 75,00 75,00 75,00 75,00

117-3-7-1 Relancer et mobiliser les 03 compagnies d'Assurances en matière de dividende

117-4 Maintenir les capacités nécessaires pour permettre aux départements techniques concernés de procéder aux vérifications et contrôles prescrites par la réglementation

117-4-1 Niveau de contrôle des compagnies d'Assurances par rapport au respect des réglementations *Pourcentage* 76,00 76,00 76,00 76,00

117-4-1-1 Contrôler les actions des sociétés et des intermédiaires par rapport au respect des réglementations

117-4-2 Taux d'augmentation des moyens financiers affectés à la réalisation des contrôles sur place des comptables publics *Pourcentage* 20,00 20,00 20,00 20,00

117-4-2-1 Renforcer la capacité des vérificateurs et reprendre l'informatisation des analyses des mouvements de compte

117-4-3 Niveau de renforcement de la compétence comptable *Nombre* 60,00 60,00 60,00 60,00

117-4-3-1 Procéder au recrutement et à la formation d'élèves Comptables et PPF du Trésor

117-5 Renforcer la sécurité des fonds publics

117-5-1 Taux de prévalence des détournements de deniers publics *Indice* 0,03 0,03 0,03 0,03

117-5-1-1 Contrôler et inspecter des opérations à risque des postes comptables

117-5-2 Taux de réclamation des postes comptables en matière de sécurisation des fonds publics *Pourcentage* 15,00 15,00 15,00 15,00

117-5-2-1 Renforcer le dispositif de sécurisation des fonds publics

803 Action sociale et développement

803-1 Améliorer les infrastructures locales et la concertation au niveau des communes

803-1-1 Nombre de dossiers soumis (demandes de financement reçues auprès des Communes) *Nombre* 200,00 250,00 300,00 400,00

803-1-1-1 Promouvoir le programme auprès des communes et réviser les demandes de projet

803-1-1-2 Appuyer la production de demandes conformes et la négociation des ententes de financement

803-1-1-3 Procéder à la maîtrise d'œuvre et transfert de la gestion et post évaluation des projets

803-1-2 Proportion des dossiers soumis conformes à l'ensemble des exigences (suivant critères d'éligibilité) *Pourcentage* 90,00 80,00 100,00 100,00

803-1-2-1 Promouvoir le programme auprès des communes et réviser les demandes de projet

803-1-2-2 Appuyer la production de demandes conformes et la négociation des ententes de financement

803-1-2-3 Procéder à la maîtrise d'œuvre et transfert de la gestion et post évaluation des projets

803-1-3 Proportion des dossiers conformes acceptés par les bailleurs de fonds (Identification, Etude de préféabilité) *Pourcentage* 40,00 95,00 100,00 75,00

803-1-3-1 Promouvoir le programme auprès des communes et réviser les demandes de projet

803-1-3-2 Appuyer la production de demandes conformes et la négociation des ententes de financement

803-1-3-3 Procéder à la maîtrise d'œuvre et transfert de la gestion et post évaluation des projets

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

21 MINISTERE DES FINANCES ET DU BUDGET

220 FINANCES ET BUDGET

803 Action sociale et développement

803-1-4	Proportion des dossiers acceptés réalisés avec succès	Pourcentage	30,00	50,00	60,00	75,00
----------------	--	--------------------	--------------	--------------	--------------	--------------

803-1-4-1 Promouvoir le programme auprès des communes et réviser les demandes de projet

803-1-4-2 Appuyer la production de demandes conformes et la négociation des ententes de financement

803-1-4-3 Procéder à la maîtrise d'œuvre et transfert de la gestion et post évaluation des projets

803-2 Initier des projets à haute intensité de main-d'oeuvre en partenariat avec l'Etat et l'Eglise

803-2-1	Nombre d'homme jours rémunérés par trimestre	Nombre	232 000,00	300 000,00	400 000,00	400 000,00
----------------	---	---------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

803-2-1-1 Sélectionner, prioriser et procéder à la maîtrise d'œuvre des projets

803-2-2	Proportion des projets prévus réalisés	Pourcentage	60,00	70,00	70,00	70,00
----------------	---	--------------------	--------------	--------------	--------------	--------------

803-2-2-1 Sélectionner, prioriser et procéder à la maîtrise d'œuvre des projets

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

25 VICE PRIMATURE CHARGEE DE L'ECONOMIE ET DE L'INDUSTRIE

290 PILOTAGE DE L'ECONOMIE

014 Administration et Coordination

014-1 Assurer l'utilisation rationnelle des ressources allouées au Ministère d'Etat chargé de l'Economie et de l'Industrie en vue de réalisation de sa mission

014-1-1 Taux d'exécution budgétaire *Pourcentage* 91,00 92,00 92,00 90,00

014-1-1-1 Mettre les informations sur les finances publiques en ligne pour assurer la transparence et la responsabilité

604 Economie

604-1 Assurer l'efficacité de l'intervention de l'Etat et des collectivités décentralisées en générale et du MEEI 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

604-1-1 Taux de croissance économique *Pourcentage* 2,60 2,80 2,80 2,80

604-1-1-1 Développer des outils d'analyse et des modèles de prévision macroéconomique et sectorielle

604-1-1-2 Formulation/alignement des politiques et stratégies/programmes de coopération économique en collaboration avec les partenaires au développement concernés tant nationaux qu'extérieurs

604-1-1-3 Participer à la mise en œuvre du plan d'action AAH (coordination de l'aide extérieure et coopération économique)

340 INDUSTRIE

051 Administration et Coordination

051-1 Assurer l'utilisation rationnelle des ressources allouées au Ministère d'Etat chargé de l'Economie et de l'Industrie en vue de la réalisation de sa mission

051-1-1 Taux d'exécution budgétaire *Pourcentage* 89,00 90,00 91,00 91,00

051-1-1-1 Mettre les informations sur les finances publiques en ligne pour assurer la transparence et la responsabilité

605 Industrie

605-1 Promouvoir les PME/PMI et les coopératives

605-1-1 Coopératives renforcées *Nombre* 50,00 60,00 60,00 70,00

605-1-1-1 Développer les structures coopératives en contribuant à l'amélioration de l'existant et en promouvant la création de nouvelles entités

605-2 Appuyer la densification des industries de transformation

605-2-1 Mise en place des unités de transformation *Nombre* 5,00 10,00 20,00 25,00

605-2-1-1 Accompagner les promoteurs des PMI/PME dans la réalisation de leurs initiatives

605-3 Promouvoir et sécuriser l'investissement

605-3-1 APPI négociés ou étudiés *Nombre* 2,00 3,00 4,00 8,00

605-3-1-1 Développer les Accords de Promotion des Investissements (APPI)

605-4 Dynamiser le secteur industrie

605-4-1 Attestation de destination et autorisation d'opération délivrée *Nombre* 15,00 20,00 25,00 25,00

605-4-1-1 Faciliter et accélérer la délivrance des différentes attestations ou autorisations nécessaires pour la dynamisation du secteur industriel

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

32 MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DU TRAVAIL ET DES LOIS SOCIALES

310 TRAVAIL ET LOIS SOCIALES

041 Administration et Coordination

041-1 Administration de proximité

041-1-1 Etudes relative à la mise en place des services régionaux réalisées **Nombre de SRTLS** 3,00 6,00 9,00 11,00

041-1-1-1 Etudier la mise en place des services régionaux

041-1-2 Services Régionaux mis en place et opérationnels **Nombre de SRTLS** 0,00 3,00 6,00 11,00

041-1-2-1 Mettre en place des services régionaux du Travail et des Lois Sociales

041-1-3 Structure de dialogue social mis en place et opérationnel (CNT , CRTT) **Nombre de CRTT mis e** 11,00 13,00 15,00 17,00

041-1-3-1 Mettre en place les CRTTs

041-1-3-2 Dynamiser le dialogue social avec les partenaires sociaux

804 Sécuriser l'environnement social et professionnel des travailleurs

804-1 Promouvoir un travail décent par l'amélioration des conditions de travail et le rehaussement du niveau de sécurité sociale

804-1-1 Textes mis à jour en matière de SST **Pourcentage** 5,00 10,00 15,00 20,00

804-1-1-1 Vulgariser la législation en matière de sécurité sociale des travailleurs ;

804-1-2 Textes compilés en matière de SST **Pourcentage** 25,00 50,00 75,00 100,00

804-1-2-1 Compiler les textes en matière de sécurité sociale des travailleurs

804-1-3 Etablissements contrôlés en vue de l'adhésion du plus grand nombre à la Cnaps et aux SMT **Nombre** 60,00 150,00 200,00 300,00

804-1-3-1 Intensifier les activités de contrôle au niveau des entreprises en vue de l'adhésion du plus grand nombre à la CNaPs et aux SMT

804-1-4 Etude réalisée en matière de SST **Nombre** 4,00 8,00 12,00 16,00

804-1-4-1 Mener une étude en vue d'améliorer la qualité des prestations existantes

804-1-5 Régions mobilisées sur la mise en place de SMIE **Nombre** 1,00 2,00 2,00 1,00

804-1-5-1 Appuyer la mise en place d'un SMIE dans chacune des 22 Régions

804-1-6 Entreprises sensibilisées **Nombre** 10,00 20,00 30,00 40,00

804-1-6-1 Organiser et superviser les campagnes de sensibilisation en matière de lutte contre le SIDA et la drogue et en effectuer le suivi

804-1-7 SMIE mobilisés en matière de lutte contre le SIDA **Pourcentage** 30,00 40,00 50,00 65,00

804-1-7-1 Mobiliser les SMIE dans la formation des éducateurs pairs en technique de sensibilisation en matière de lutte contre le SIDA et la drogue

804-1-8 Régions dotées du traitement des dossiers d'accident du travail des Agents ELD et contractuel des Ministères et Organismes rattachés **Nombre** 3,00 3,00 3,00 3,00

804-1-8-1 Étendre les Services prestataires

804-1-9 Commission de contrôle de fonds de pension mise en place et opérationnelle **Nombre** 0,00 1,00 1,00 1,00

804-1-9-1 Opérationnaliser la commission de contrôle de fonds de pension

804-1-A Sécurité sociale des travailleurs améliorée **Pourcentage** 15,00 25,00 50,00 75,00

804-1-A-1 Améliorer les prestations fournies au niveau des SMT et CNaPs

804-1-B Extension de la SST aux travailleurs non couvert **Pourcentage** 15,00 25,00 50,00 75,00

804-1-B-1 Réaliser des émissions d'information radio-télévision des travaux en matière de SST sur les droits des travailleurs et obligations des employeurs

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

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

805-1	Assurer que les règles du marché du travail favorise la compétitivité et l'emploi tout en protégeant les droits fondamentaux des travailleurs					
805-1-1	Séance de diffusion et vulgarisation des textes relatives au travail	Nombre	2,00	4,00	6,00	8,00
	<i>805-1-1-1 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	1 000,00	1 500,00	2 000,00
	<i>805-1-2-1 Conseiller les usagers de l'administration du travail</i>					
805-1-3	Textes d'application du Code de Travail publié	Nombre	5,00	7,00	10,00	13,00
	<i>805-1-3-1 Amender le cadre juridique du travail et des lois sociales</i>					
805-1-4	Participation de Madagascar aux conférences internationales	Nombre	2,00	3,00	3,00	3,00
	<i>805-1-4-1 Préparer la participation des délégations malgaches aux conférences internationales et régionales</i>					
805-1-5	Etablissements contrôlés	Nombre	150,00	200,00	300,00	300,00
	<i>805-1-5-1 Contrôler le respect de la législation du travail</i>					
805-1-6	Différends de travail réglés	Nombre	200,00	450,00	400,00	400,00
	<i>805-1-6-1 Régler les différends individuels et collectifs de travail</i>					
805-1-7	Travailleurs bénéficiant des activités d'éducation ouvrière de l'Institut National du Travail	Nombre	320,00	400,00	500,00	500,00
	<i>805-1-7-1 Développer l'éducation ouvrière et les recherches en matière de travail</i>					
805-1-8	Etudes et recherches publiés	Nombre	5,00	5,00	5,00	5,00
	<i>805-1-8-1 Développer l'éducation ouvrière et les recherches en matière de travail</i>					
805-1-9	Délégations internes mises en place	Nombre	2,00	2,00	2,00	0,00
	<i>805-1-9-1 Développer l'éducation ouvrière et les recherches en matière de travail</i>					
805-1-A	Entreprises sensibilisées	Nombre	15,00	25,00	30,00	30,00
	<i>805-1-A-1 Promouvoir les principes et droits fondamentaux au travail</i>					
805-1-B	Nombre de convention ratifiée	Nombre	1,00	2,00	3,00	4,00
	<i>805-1-B-1 Assurer la ratification, l'adoption et les diffusions des conventions internationales</i>					
	<i>805-1-B-2 Assurer l'effectivité des rapports périodiques des conventions internationales du Travail ratifié</i>					
805-1-C	Comités d'entreprise mis en place	Nombre	10,00	15,00	25,00	25,00
	<i>805-1-C-1 Dynamiser le dialogue social au niveau des entreprises régionales et nationales</i>					
805-1-D	Etablissements ayant élu de délégués de personnel	Nombre	100,00	150,00	250,00	250,00
	<i>805-1-D-1 Dynamiser le dialogue social au niveau des entreprises régionales et nationales</i>					
805-1-E	Axes stratégiques du PPTD mis en œuvre	Pourcentage	25,00	35,00	50,00	75,00
	<i>805-1-E-1 Mettre en œuvre le PPTD (Programme Pays pour le Travail Dément)</i>					

812 Intensification de lutte contre le travail des enfants

812-1	Améliorer l'appui aux très pauvre et vulnérables					
812-1-1	Nombre d'enfants retirés du travail, prévenus et famille bénéficiaires notamment en ses pires formes	Nombre	5 000,00	7 500,00	10 000,00	12 500,00
	<i>812-1-1-1 Mettre en œuvre les activités prévues dans le plan national d'action de lutte contre le travail des enfants</i>					

320 FONCTION PUBLIQUE

015 Administration et Coordination

015-1	Reduire la corruption					
015-1-1	Terrains acquis	Nombre		2,00	2,00	2,00
	<i>015-1-1-1 Négocier les terrains à bâtir aux autorités locales</i>					
015-1-2	Bâtiments construits et/ou réhabilités	Nombre		6,00	4,00	4,00
	<i>015-1-2-1 Réhabiliter des anciens bâtiments et construire des nouveaux bâtiments</i>					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

32 MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DU TRAVAIL ET DES LOIS SOCIALES

320 FONCTION PUBLIQUE

015 Administration et Coordination

015-1-3	Matériels et mobiliers de bureaux acquis	Nombre		207,00	255,00	255,00
	<i>015-1-3-1 Acquérir des matériels informatiques, des matériels et mobiliers de bureau</i>					
	<i>015-1-3-2 Mettre en place une dentisterie</i>					
015-1-4	Opération d'inventaire du patrimoine du Ministère effectué	Nombre de décentes		5,00	5,00	5,00
	<i>015-1-4-1 Inventorier et coder les matériels et mobiliers du Ministère</i>					
015-1-5	Avantages sociaux des agents octroyés	Nombre d'agents bénéf		175,00	175,00	180,00
	<i>015-1-5-1 Rembourser les frais médicaux et les dépenses occasionnées par les affectations et retraites</i>					
015-1-6	Voitures neuves acquises	Nombre		5,00	10,00	
	<i>015-1-6-1 Acquérir des matériels roulants</i>					
015-1-7	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
	<i>015-1-7-1 Organiser et exécuter des ateliers de formation et rendre opérationnel le dispositif de suivi-évaluation</i>					
015-1-8	Installation du logiciel au niveau central et régional	Nombre	1,00	3,00	4,00	8,00
	<i>015-1-8-1 Organiser et exécuter des ateliers de formation et rendre opérationnel le dispositif de suivi-évaluation</i>					
015-1-9	Textes élaborés et mis à jour	Nombre	6,00	7,00	8,00	9,00
	<i>015-1-9-1 Elaborer et mettre à jour les textes régissant les agents de l'Etat et organiser des campagnes d'information et de sensibilisation des différents textes</i>					
	<i>015-1-9-2 Appuyer les autres directions et autres institutions employeurs en matière de procédure d'adoption des textes législatifs et réglementaires</i>					
	<i>015-1-9-3 Organiser les réunions mensuelles du Conseil Supérieur de la Fonction Publique</i>					
015-1-A	Etudes menées et /ou programmes de réformes de la Fonction Publique élaborés	Nombre	2,00	2,00	3,00	3,00
	<i>015-1-A-1 Elaborer et mettre en œuvre des programmes de réformes de la Fonction Publique</i>					
	<i>015-1-A-2 Appuyer les autres directions et autres institutions employeurs dans la conduite des études réalisées</i>					
015-1-B	Coordination des activités des Directions sous tutelles assurées	Pourcentage		100,00	100,00	100,00
	<i>015-1-B-1 Superviser les activités des quatre directions : DRHE, DFPAE, DEPED et DSI</i>					
015-1-C	Dossiers d'accident de travail et des Maladies professionnelles des Agents de l'Etat traités	Nombre	50,00	50,00	50,00	50,00
	<i>015-1-C-1 Apurer et liquider les dossiers d'accidents et de maladies professionnelles des Agents de l'Etat en instance</i>					
015-1-D	Tutelle des organismes rattachés, coordination des unités déconcentrés et partenariats assurés	Nombre	4,00	6,00	6,00	6,00
	<i>015-1-D-1 Assurer les travaux relatifs à la tutelle administrative et financière des structures régionales du Ministère</i>					
	<i>015-1-D-2 Coordonner et superviser les activités des structures régionales du Ministère</i>					
	<i>015-1-D-3 Superviser les relations avec les partenariats publics et privés</i>					

118 Améliorer la qualité des services publics et renforcer les capacités des agents de l'Etat

118-1	Renforcer les prestations des services publics					
118-1-1	Capacité et promotion socioprofessionnelle des agents de l'Etat renforcées	Nombre		12,00	12,00	12,00
	<i>118-1-1-1 Réaliser des ateliers sur le renforcement des capacités des agents de l'Etat</i>					
	<i>118-1-1-2 Redynamiser le fonctionnement de la Commission d'appréciation des Stages</i>					
	<i>118-1-1-3 Elaborer la Politique Nationale de Formation (PNF)</i>					
118-1-2	Respect du principe d'égalité d'accès à l'emploi public par la régularité de l'organisation des concours administratifs	Pourcentage		100,00	100,00	100,00
	<i>118-1-2-1 Assurer l'encadrement technique, contrôler et garantir la régularité de l'organisation des concours administratifs</i>					
	<i>118-1-2-2 Améliorer le cadre technique de la Commission Nationale des Equivalences Administratives et des Titres</i>					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

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

118-1-3	Dossiers administratifs des agents de l'Etat traités à temps	Pourcentage	50,00	75,00	100,00
118-1-3-1	<i>Renforcer la capacité matérielle des services opérationnels</i>				
118-1-3-2	<i>Renforcer la capacité des Agents du MFPTLS en matière de traitement des dossiers</i>				
118-1-3-3	<i>Mettre à jour régulièrement le manuel de procédure de la GRHE</i>				
118-1-3-4	<i>Renforcer la capacité des autres Ministères et Institutions en GRHE</i>				
118-1-3-5	<i>Mettre en place et opérationnaliser les guichets uniques au niveau central et régional</i>				
118-1-3-6	<i>Mettre en place et former les membres des CAP</i>				
118-1-3-7	<i>Tenir régulièrement les réunions des Commissions tripartites</i>				
118-1-4	Gestion Prévisionnelle des Effectifs et des Compétences mises en œuvre et opérationnelles (GPEC)	Pourcentage	20,00	40,00	60,00
118-1-4-1	<i>Mettre en place les structures de mise en œuvre de la GPEC</i>				
118-1-4-2	<i>Mettre au point les outils de travail (textes, contrôle physique, logiciel, ...)</i>				
118-1-4-3	<i>Sensibiliser les acteurs concernés</i>				
118-1-4-4	<i>Initier les actions pilotes au niveau des ministères et institutions</i>				
118-1-4-5	<i>Opérationnaliser le mécanisme de la GPEC</i>				
118-1-5	Comités d'éthiques opérationnels	Nombre	5,00	8,00	7,00
118-1-5-1	<i>Mettre en place et opérationnaliser les comités d'éthiques</i>				
118-1-5-2	<i>Distribution des codes de conduite</i>				
118-1-5-3	<i>Faire approprier le code par les agents de l'Etat</i>				
118-1-6	Textes législatif et réglementaire en matière disciplinaire et normaliser les sanctions y afférentes appliqués	Nombre	110,00	120,00	150,00
118-1-6-1	<i>Appliquer les textes législatif et réglementaire en matière disciplinaire et normaliser les sanctions y afférentes</i>				
118-1-7	Mise en réseau et Formation en NTIC effectuée et Services centraux et régionaux	Nombre de région	2,00	6,00	6,00
118-1-7-1	<i>Renforcer et mettre à jour les capacités en NTIC de tous les agents du MFPTLS et Mettre en place le réseau dans les directions et services régionaux du MFPTLS</i>				
118-1-8	Materiel informatique acquis	Nombre	40,00	250,00	50,00
118-1-8-1	<i>Acquérir des moyens techniques et matériels</i>				

330 EMPLOI

038 Administration et Coordination

038-1	Développer l'Administration de l'emploi				
038-1-1	Mise en œuvre du PNSE facilité	Pourcentage	8,00	16,00	20,00
038-1-1-1	<i>Contrôler la structure existante de l'administration d'emploi</i>				
038-1-2	CNSPERP opérationnel	Pourcentage	20,00	50,00	100,00
038-1-2-1	<i>Renforcer le rôle du CNSPERP</i>				
038-1-3	Promoteurs appuyés	Nombre	20,00	50,00	100,00
038-1-3-1	<i>Développer l'emploi indépendant, les micros et petites entreprises</i>				
038-1-4	Ateliers de sensibilisations organisés en vue de l'intégration de la dimension emploi dans les PRD et PCD	Nombre	1,00	2,00	3,00
038-1-4-1	<i>Organiser les ateliers de sensibilisation au niveau des régions et des communes</i>				
038-1-5	Critère de création d'emplois dans les PIP et les projets de développement priorisé	Pourcentage	25,00	50,00	100,00
038-1-5-1	<i>Intégrer l'emploi dans les mécanismes macro-économiques et sectoriels de programmation et de suivi-évaluation</i>				

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2011	2012	2013	2014
32 MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DU TRAVAIL ET DES LOIS SOCIALES					
330 EMPLOI					
607 Promouvoir la croissance économique par l'emploi décent					
607-1 Promouvoir le plein emploi					
607-1-1 Rapport sur les structures, les dynamiques, les forces et faiblesses du marché de travail (national et régional) établi	<i>Pourcentage</i>	13,00	20,00	20,00	20,00
<i>607-1-1-1 Etablir le rapport sur les Indicateurs Clés du Marché de Travail (ICMT) dans 15 régions</i>					
607-1-2 Stratégies de communication élaborées et mises en œuvre	<i>Pourcentage</i>	25,00	20,00	20,00	10,00
<i>607-1-2-1 Etablir le rapport sur les ICMT dans 15 régions</i>					
607-1-3 Nouveaux CRSPERP créés	<i>Nombre</i>	3,00	8,00	4,00	3,00
<i>607-1-3-1 Dispenser des formations aux cadres de la DGEFPC, de l'OMEF et des membres du CNSPERP et des CRSPERPs</i>					
607-1-4 Membres des structures de promotion d'emploi et des cadres de la DGEFPC formés	<i>Nombre</i>	3,00	7,00	6,00	5,00
<i>607-1-4-1 Dispenser des formations aux cadres de la DGEFPC, de l'OMEF et des membres du CNSPERP et des CRSPERPs</i>					
607-1-5 Critères de création d'emploi dans les programmes d'investissements publics et les projets de développement priorités	<i>Pourcentage</i>	5,00	20,00	30,00	40,00
<i>607-1-5-1 Fournir des pourcentages des initiatives, programmes et projets à caractère national et régional comportant des objectifs d'emploi</i>					
607-1-6 Antennes Régionales de l'OMEF Opérationnalisées	<i>Pourcentage</i>	20,00	25,00	25,00	20,00
<i>607-1-6-1 Opérationnaliser 17 antennes Régionales additionnelles de l'OMEF</i>					
607-1-7 Programmes de formation professionnelle continues dans les entreprises privées et institutions publiques appuyées	<i>Nombre</i>	1 280,00	1 635,00	2 040,00	2 050,00
<i>607-1-7-1 Former les travailleurs</i>					
607-1-8 Centre de formations professionnelles au niveau national Identifiés	<i>Nombre</i>	150,00	200,00	300,00	500,00
<i>607-1-8-1 Identifier les centres de formation</i>					
607-1-9 Productivité locale par le renforcement des capacités et la formation professionnelle Améliorée	<i>Pourcentage</i>	15,00	15,00	27,00	28,00
<i>607-1-9-1 Former les travailleurs</i>					
607-1-A Stratégies de promotion et de création d'emplois productifs formulées et mises en œuvre	<i>Nombre</i>	15,00	17,00	20,00	25,00
<i>607-1-A-1 Accroître le nombre de bénéficiaires d'appui technique pour la création de MPE</i>					
607-1-B Enquêtes sur l'emploi formulés, organisés et mis en œuvre	<i>Nombre</i>	3,00	3,00	4,00	4,00
<i>607-1-B-1 Rendre la statistique fiable</i>					
607-1-C Bilan de l'emploi et de la formation professionnelle établi et diffusé	<i>Nombre</i>	3,00	3,00	4,00	4,00
<i>607-1-C-1 Rendre le bilan de l'emploi disponible</i>					
607-1-D Stratégies de promotion et de création d'emplois productifs formulées et mises en œuvre	<i>Nombre</i>	20,00	30,00	40,00	45,00
<i>607-1-D-1 Octroyer des agréments aux Bureaux de placement Privés</i>					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

32 MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DU TRAVAIL ET DES LOIS SOCIALES

330 EMPLOI

607 Promouvoir la croissance économique par l'emploi décent

607-1-E	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	Pourcentage	25,00	50,00	75,00	100,00
607-1-E-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-F	Système régional d'information sur l'emploi et la formation mis en place	Pourcentage	40,00	60,00	80,00	100,00
607-1-F-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-G	Centre d'orientation et d'information pour les jeunes dans 22 régions crée	Pourcentage	40,00	60,00	80,00	100,00
607-1-G-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-H	Projets de développement en termes de création d'emplois productifs évalués	Pourcentage	40,00	60,00	80,00	100,00
607-1-H-1	Identifier les projets de développement (CNSPERP, CRSPERP)					
607-1-H-2	Appuyer le projet de développement					
607-1-H-3	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-I	Acquisition d'une ressource financière suffisante en vue de pérenniser les activités de production et la création d'emploi facilitée	Pourcentage	25,00	25,00	25,00	25,00
607-1-I-1	Allouer une part de crédit aux jeunes promoteurs					
607-1-J	Formalisation des activités (50 coopératives, groupements productifs ou associations fonctionnelles promus)	Pourcentage	25,00	25,00	25,00	25,00
607-1-J-1	Sensibiliser les secteurs informels					
607-1-K	Autorisation d'emploi délivrée	Nombre	3 800,00	4 500,00	4 500,00	4 500,00
607-1-K-1	Gérer la migration en matière d'emploi					
607-1-L	Travailleurs sur lieu d'emploi contrôlés	Nombre	50,00	50,00	5,00	50,00
607-1-L-1	Gérer la migration en matière d'emploi					
607-1-M	Contrats des travailleurs nationaux émigrés visés	Nombre	880,00	1 500,00	2 000,00	2 000,00
607-1-M-1	Gérer la migration en matière d'emploi					
607-1-N	Avis sur les demandes d'Accord de Siège	Nombre	88,00	90,00	90,00	90,00
607-1-N-1	Gérer la migration en matière d'emploi					
607-1-O	Plein emploi et l'employabilité des groupes vulnérables renforcés	Nombre		5,00	5,00	5,00
607-1-O-1	Signer des protocoles d'accord/conventions avec les partenaires de développement et 3 projets de promotion d'emploi					
607-1-P	Développement des métiers de base et des secteurs porteurs d'emplois productifs au niveau local favorisé	Nombre		5,00	5,00	5,00
607-1-P-1	Signer des protocoles d'accord/conventions avec les partenaires de développement et 3 projets de promotion d'emploi					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

35 MINISTERE DU TOURISME

350 TOURISME

040 Administration et Coordination

040-1 Amélioration de la qualité des services publics

040-1-1 Délai de traitement des dossiers administratifs Heure 72,00 64,00 64,00 48,00

040-1-1-1 Réduire le délai de traitement de dossiers administratifs

608 Développement du tourisme

608-1 Valorisation du potentiel touristique

608-1-1 Nombre de touristes visitant Madagascar Nombre 220 000,00 245 000,00 275 000,00 300 000,00

608-1-1-1 Renforcer le climat d'investissement pour le Tourisme

608-1-2 Recettes générées par le secteur Millions de DTS 157,00 175,00 196,00 214,00

608-1-2-1 Attirer les investissements internationaux

610 Développement du contrôle et du suivi touristique

610-1 Normalisation du secteur tourisme

610-1-1 Nombre des établissements suivis et contrôlés Nombre 475,00 500,00 515,00 525,00

610-1-1-1 Contrôles des établissements touristiques

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

36 MINISTERE DU COMMERCE

360 COMMERCE

037 Administration et Coordination

037-1 Assurer l'utilisation rationnelle des ressources allouées au Ministère du Commerce en vue de la réalisation de sa mission

037-1-1 Taux d'exécution budgétaire *Pourcentage* **96,00 98,00 99,00 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

037-1-1-5 Renforcer les activités de partenariat

606 Commerce

606-1 Mettre en place un cadre juridique approprié

606-1-1 Elaboration et adoption des textes législatifs et réglementaires *Nombre* **6,00 4,00 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

606-1-1-4 Assurer la cohérence des instruments régionaux aux textes légaux nationaux

606-1-2 Mise en place d'organes d'encadrement *Nombre* **2,00 2,00 4,00 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

606-2 Développer les exportations

606-2-1 Accroissement annuel des exportations en terme de DTS *Pourcentage* **26,00 27,00 28,00 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 2011 2012 2013 2014

37 MINISTERE DE LA COMMUNICATION

370 COMMUNICATION

030 Administration et Coordination

030-1 Assurer la gestion rationnelle et rentable des ressources humaines et financières

030-1-1 Délai de traitement des dossiers *Heure* 72,00 72,00 72,00 72,00

030-1-1-1 *Gestion des carrières des Agents*

030-1-1-2 *Informatisation de la gestion des Ressources Humaines*

030-1-2 Taux de crédit engagé par rapport au crédit global *Pourcentage* 95,00 95,00 95,00 97,00

030-1-2-1 *Gestion des carrières des Agents*

030-1-2-2 *Informatisation de la gestion des Ressources Humaines*

030-1-2-3 *Consultations et soins des Agents*

030-1-2-4 *Programmation, suivi et évaluation des dépenses publiques*

030-1-2-5 *Gestion du Patrimoine*

030-1-2-6 *Renouvellement du parc automobile*

212 Média

212-1 Communication en appui aux programmes sectoriels (DICOM)

212-1-1 Nombre de sessions de formation réalisées *Nombre* 50,00 152,00 250,00 425,00

212-1-1-1 *Produire des supports médiatiques sur la santé, l'hygiène, l'eau et l'assainissement, l'éducation...*

212-1-1-2 *Faire une mobilisation sociale par le biais des médias partenaires locaux*

212-1-1-3 *Renforcer les capacités des Agents du secteur média (publics et privés confondus)*

212-2 Appuyer la mise en place et la bonne marche des communications régionales

212-2-1 Nombre de communicateurs formés *Nombre* 20,00 35,00 42,00 45,00

212-2-1-1 *Renforcer les capacités des Agents du secteur média (publics et privés confondus)*

212-2-1-2 *Faire une mobilisation sociale par le biais des médias partenaires locaux*

212-3 Améliorer la couverture médiatique régionale

212-3-1 Nombre d'émissions télédiffusées *Nombre* 1 500,00 1 658,00 1 750,00 1 725,00

212-3-1-1 *Multiplier la production d'émissions télédiffusées et améliorer la grille de programme TVM & RNM*

213 Développement des infrastructures Radio et Télévision

213-1 Améliorer la qualité des infrastructures et services de la communication

213-1-1 Nombre de locaux techniques construits et/ou réhabilités dans tout Madagascar *Nombre* 63,00 60,00 70,00 61,00

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* 195,00 223,00 324,00 410,00

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	2011	2012	2013	2014	
38	MINISTERE DE LA PROMOTION DE L'ARTISANAT					
342	ARTISANAT					
046	Administration et Coordination					
046-1	Amélioration de la qualité des services publics					
046-1-1	Délai de traitement des dossiers administratifs	<i>Heure</i>	72,00	64,00	64,00	48,00
	<i>046-1-1-1 Réduire le délai de traitement de dossiers administratifs</i>					
611	Développement de l'Artisanat					
611-1	Professionnalisation des artisans					
611-1-1	Artisans professionnalisés	<i>Nombre</i>	500,00	700,00	900,00	1 100,00
	<i>611-1-1-1 Orienter et coordonner les activités des artisans</i>					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

41 MINISTERE DE L' AGRICULTURE

410 AGRICULTURE

016 Administration et Coordination

016-1 Programmer, budgétiser, gérer et suivre les ressources financières

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 **Pourcentage** 100,00 100,00 100,00 100,00

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** 28,00 28,00 30,00 30,00

016-1-4-1 Effectuer les audits internes

016-2 Gérer efficacement les ressources humaines et le patrimoine du MIN AGRI

016-2-1 Agents formés **Nombre** 150,00 150,00 150,00 150,00

016-2-1-1 Former le personnel du Ministère

016-2-2 Plan de développement élaboré **Nombre** 3,00 3,00 3,00 3,00

016-2-2-1 Réaliser des études en ressources humaines du ministère

016-2-3 Sensibilisations effectuées **Nombre** 15,00 15,00 20,00 22,00

016-2-3-1 Sensibiliser les personnels en matière de santé et hygiène

016-2-4 Taux d'engagementderemboursement des frais médicaux **Pourcentage** 100,00 100,00 100,00 100,00

016-2-4-1 Améliorer les gestions administratives et financières des frais médicaux

016-2-5 Compte matières approuvés **Nombre** 60,00 60,00 60,00 60,00

016-2-5-1 Etablir les comptes matières

016-3 Améliorer le système d'information

016-3-1 Directions interconnectées à l'Intranet gouvernemental **Nombre** 24,00 24,00 30,00 34,00

016-3-1-1 Etendre et maintenir les réseaux intranet de MINAGRI

016-3-1-2 Renforcer les capacités des agents du MINAGRI

016-3-2 Information sur le secteur agricole disponible **Nombre** 24,00 24,00 34,00 40,00

016-3-2-1 Assurer la collecte des données sur le secteur agricole

016-3-2-2 Mettre en place la banque des données du MINAGRI

016-3-2-3 Diffuser les informations sur le secteur agricole

016-4 Renforcer les prestations de service publics

016-4-1 Directions/services renforcés **Nombre** 28,00 28,00 30,00 32,00

016-4-1-1 Renforcer la capacité de mise en œuvre, pilotage et suivi

016-4-2 Stratégie nationale de formation agricole et rurale(SNFAR) mise en place et opérationnelle **Nombre** 12,00 12,00 18,00 24,00

016-4-2-1 Renforcer les structures de pilotage et de coordination du SNFAR

016-4-3 Futurs techniciens agricoles formés **Nombre** 168,00 168,00 168,00 168,00

016-4-3-1 Futurs des futurs techniciens agricoles formés

016-4-4 Textes juridiques élaborés et dossiers contentieux traités **Nombre** 150,00 85,00 70,00 70,00

016-4-4-1 Etablir le cadre juridique du secteur agriculture et traiter les dossiers contentieux

404 Révolution verte et durable

404-1 Mettre à la disposition des producteurs des semences améliorées

404-1-1 Semences améliorées disponibles aux producteurs **Tonnes** 3 502,00 3 853,00 3 603,00 4 000,00

404-1-1-1 Renforcer les capacités techniques des paysans semenciers (PS) et groupement des paysans semenciers

404-1-1-2 Contrôler les semences produites

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

41 MINISTERE DE L' AGRICULTURE

410 AGRICULTURE

404 Révolution verte et durable

404-2 Mettre à la disposition des producteurs des engrais

404-2-1 Engrais disponibles **Tonnes** 70 000,00 68 000,00 70 000,00 68 000,00

404-2-1-1 Suivre l'approvisionnement des engrais

404-3 Mettre à la disposition des producteurs de matériels agricoles

404-3-1 Matériels agricoles disponibles **Nombre** 23 378,00 26 439,00 29 750,00 29 750,00

404-3-1-1 Suivre la mise à disposition des matériels et leur utilisation

404-4 Aménager, réhabiliter et entretenir les réseaux hydro agricoles

404-4-1 Superficie hydroagricole aménagée/réhabilitée **Ha** 130 000,00 120 000,00 50 000,00 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** 260,00 240,00 100,00 150,00

404-4-2-1 Creuser ou réhabiliter les canaux d'irrigation

404-4-3 Bassins versants protégés. **Nombre** 11 220,00 11 830,00 10 500,00 10 500,00

404-4-3-1 Réaliser les dispositifs de protection des BVPI

404-5 Vulgariser les techniques culturales

404-5-1 Paysans et groupements de paysans encadrés **Nombre** 2 500,00 3 000,00 3 500,00 3 500,00

404-5-1-1 Appuyer et encadrer les organisations paysannes

404-5-2 Directions Régionales appuyées **Nombre** 22,00 22,00 22,00 22,00

404-5-2-1 Appuyer les régions dans la mise en œuvre de la vulgarisation des techniques culturales

404-6 Lutter contre les criquets et les ravageurs des végétaux

404-6-1 Superficies infestées **Ha** 60 000,00 50 000,00 50 000,00 50 000,00

404-6-1-1 Mener des protections acridiennes

404-6-2 Superficies infestées traitées **Ha** 50 000,00 42 500,00 50 000,00 50 000,00

404-6-2-1 Mener des interventions de lutte contre les criquets et les ravageurs des végétaux

404-6-3 Certificats phytosanitaires délivrés **Nombre** 75 000,00 78 000,00 78 000,00 78 000,00

404-6-3-1 Réaliser les contrôles phytosanitaires aux frontières

404-6-4 Prospection phytosanitaire réalisée **Nombre** 60,00 60,00 65,00 70,00

404-6-4-1 Assurer la surveillance phytosanitaire du territoire

404-7 Mettre à la disposition des acteurs de développement rural les services/informations nécessaires

404-7-1 Centres de Services Agricoles (CSA) opérationnels **Nombre** 1,00 1,00 1,00 1,00

404-7-1-1 Rendre opérationnel les CSA mis en place

404-7-2 Centres de Services Agricoles (CSA) performants **Nombre** 107,00 107,00 107,00 107,00

404-7-2-1 Appuyer et encadrer les CSA

404-7-3 Acteurs de développement formés et informés en matière **Nombre** 12 022,00 15 022,00 20 026,00 23 030,00

404-7-3-1 Former et informer des acteurs de développement

404-7-4 Fonds Régional de développement agricole mis en place (FRDA) **Nombre** 22,00 22,00 22,00 22,00

404-7-4-1 Mettre en place les FRDA

404-7-5 FRDA opérationnel **Nombre** 16,00 16,00 22,00 22,00

404-7-5-1 Rendre opérationnel les FRDA mis en place

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

41 MINISTERE DE L' AGRICULTURE

410 AGRICULTURE

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	Tonnes	55,00	45,00	50,00	55,00
---------	---	--------	-------	-------	-------	-------

405-1-1-1 Produire des semences et de matériels végétal 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	240,00	240,00
---------	---	--------	--------	--------	--------	--------

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

405-2-2	Parcelles de démonstration 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 2011 2012 2013 2014

42 MINISTERE DE L' ELEVAGE

420 ÉLEVAGE

039 Administration et Coordination

039-1 Planification des activités du secteur élevage

039-1-1 Activités du secteur élevage planifiées et programmées **Nombre de documents** 5,00 5,00 5,00 5,00

039-1-1-1 Identifier les opportunités d'investissement dans le secteur élevage

039-2 Préservation et amélioration de l'environnement lié à l'élevage

039-2-1 Entités auditées **Nombre** 27,00 30,00 30,00 30,00

039-2-1-1 Vérifier la conformité des activités aux procédures

039-2-2 Séance de sensibilisation sur le Décret MECIE **Nombre** 6,00 6,00 6,00 6,00

039-2-2-1 Intégrer la dimension environnementale dans les textes législatifs

039-2-3 Textes réglementaires mis à jour et élaborés **Nombre** 50,00 40,00 40,00 40,00

039-2-3-1 Elaborer les textes règlementaires relatifs au développement du secteur élevage

039-3 Gestion et suivi des ressources du MINEL

039-3-1 Taux d'exécution budgétaire **Pourcentage** 100,00 100,00 100,00 100,00

039-3-1-1 Elaborer le budget et suivre l'évolution de réalisation financière du Ministère

039-3-2 Situations administratives du personnel régularisées **Nombre** 465,00 400,00 400,00 400,00

039-3-2-1 Traiter les actes règlementaires relatifs au personnel du MINEL

039-3-3 Marchés approuvés **Nombre** 18,00 18,00 16,00 16,00

039-3-3-1 Etablir les dossiers d'appel d'offre (DAO)

039-4 Amélioration des systèmes d'information du MINEL par le déploiement de l'Intranet au niveau central et régional

039-4-1 Système d'information mis en place **Nombre** 1,00 1,00 1,00 1,00

039-4-1-1 Collecter et analyser des informations statistiques

039-4-2 Système de communication mis en place **Nombre** 1,00 1,00 1,00 1,00

039-4-2-1 Produire des supports et matériels de communication

039-4-3 Système de suivi évaluation mis en place **Nombre** 1,00 1,00 1,00 1,00

039-4-3-1 Concevoir un plan de suivi

406 Développement de la production animale

406-1 Assurer la sécurité sanitaire des produits d'élevage

406-1-1 Vétérinaires sanitaires encadrés **Nombre** 50,00 50,00 60,00 60,00

406-1-1-1 Organiser des formations d'inspection et de contrôle vétérinaire dans les divers domaines de compétences

406-1-2 Doses de vaccins administrés dans l'année **Milliers de doses** 5 500,00 6 000,00 6 000,00 6 000,00

406-1-2-1 Améliorer les couvertures vaccinales

406-1-3 Proportion de carcasses produites visées par les services vétérinaires (Tonnes de viande) **Tonnes** 100 000,00 110 000,00 120 000,00 110 000,00

406-1-3-1 Faire un contrôle sanitaire des établissements agro-alimentaires

406-2 Améliorer en qualité et en quantité les produits d'origine animale tout en préservant et améliorant l'environnement lié à l'élevage

406-2-1 Exploitations d'élevage mises en place **Nombre** 6,00 10,00 10,00 10,00

406-2-1-1 Appuyer la mise en place des nouvelles exploitations d'élevage

406-2-2 Exploitations d'élevage mise en place suivie **Nombre** 110,00 110,00 120,00 100,00

406-2-2-1 Appuyer les régions aux problèmes éventuels surgis pendant le fonctionnement des exploitations

406-2-3 Exploitations apicoles encadrées **Nombre** 70,00 75,00 75,00 70,00

406-2-3-1 Mettre aux normes des exploitations apicoles en vue de la préparation à l'exportation du miel

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2011	2012	2013	2014
42 MINISTERE DE L' ELEVAGE					
420 ÉLEVAGE					
406 Développement de la production animale					
406-2-4 Filières animales organisées et appuyées	Nombre	5,00	5,00	6,00	5,00
<i>406-2-4-1 Organiser de séances de formation</i>					
406-2-5 Unités de production de géniteurs opérationnelles	Nombre	3,00	3,00	3,00	3,00
<i>406-2-5-1 Evaluer l'avancement des activités de l'UG</i>					
406-2-6 Unités d'insémination artificielle mises en place	Nombre	3,00	3,00	5,00	5,00
<i>406-2-6-1 Produire des azotes liquides pour l'amélioration génétique</i>					
406-2-7 Complexes spécialisées : Abattoir frigorifié installé	Nombre	1,00	1,00	1,00	1,00
<i>406-2-7-1 Cibler les zones favorables à l'installation du CS</i>					
406-2-8 Abattoirs et tueries construits et réhabilités	Nombre	10,00	15,00	20,00	15,00
<i>406-2-8-1 Recenser les abattoirs ne respectant les normes</i>					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

43 MINISTERE DE LA PECHE ET DES RESSOURCES HALIEUTIQUES

430 PECHE

033 Administration et Coordination

033-1 Programmer, budgétiser, gérer et suivre les ressources financières

033-1-1 Budget Programme élaboré **Nombre** 1,00 1,00 1,00 1,00

033-1-1-1 Prioriser les besoins en fonction des objectifs

033-1-2 Taux d'exécution du budget **Pourcentage** 100,00 100,00 100,00 100,00

033-1-2-1 Etablir le programme d'emploi en fonction de la régulation budgétaire

033-1-3 Marchés approuvés **Nombre** 50,00 50,00 50,00 50,00

033-1-3-1 Lancer des appels d'offres suivant les avis généraux et calendrier de passation de marché

033-2 Poser la réglementation régissant la pêche et l'aquaculture

033-2-1 Textes législatifs et réglementaires établis **Nombre** 50,00 50,00 50,00 50,00

033-2-1-1 Etablir des textes législatifs et réglementaires

033-3 Procéder à l'étude des impacts environnementaux

033-3-1 Nombre des rapports **Nombre** 20,00 20,00 20,00 20,00

033-3-1-1 Réaliser les évaluations des programmes d'engagement environnemental (PREE)

033-4 Renforcer les prestations des services publics

033-4-1 Directions/services renforcés **Pourcentage** 90,00 90,00 90,00 90,00

033-4-1-1 Elaborer et réactualiser des drafts des guides de l'exploitant et du guide des responsables

033-5 Respecter et faire respecter les réglementations en matière de pêche et de l'aquaculture à Madagascar

033-5-1 Centre de surveillance de Pêche en fonctionnement optimal, efficient et pérenne **Nombre** 1,00 1,00 1,00 1,00

033-5-1-1 Suivre, contrôler et surveiller les activités de pêche dans les territoire et eaux sous la juridiction malagasy

408 Développement de la pêche et des ressources halieutiques

408-1 Professionnaliser les pêcheurs et les aquaculteurs traditionnels et familiaux

408-1-1 Production des ressources halieutiques **Tonnes** 150 000,00 160 000,00 170 000,00 180 000,00

408-1-1-1 Appuyer et encadrer les pêcheurs et les aquaculteurs

408-1-2 Cages installées **Nombre** 150,00 175,00 200,00 225,00

408-1-2-1 Installer les cages d'élevage de poissons

408-1-3 Régions touchées par la sensibilisation, vulgarisation et formation **Nombre** 15,00 20,00 22,00 22,00

408-1-3-1 Sensibiliser, encadrer et former les pêcheurs des régions

408-2 Optimiser l'exploitation des ressources halieutiques

408-2-1 Licences de pêche et permis de collecte des produits halieutiques délivrés **Nombre** 1 700,00 1 750,00 1 800,00 1 850,00

408-2-1-1 Délivrer aux pêcheurs des licences de pêches et permis de collecte des produits halieutiques

408-2-2 Autorisation d'installation de l'élevage en cages **Nombre** 15,00 20,00 25,00 30,00

408-2-2-1 Délivrer une autorisation d'installation de l'élevage en cages

408-3 Gérer les ressources halieutiques

408-3-1 Régions touchées par l'enquête cadre **Nombre** 7,00 10,00 15,00 20,00

408-3-1-1 Réaliser les enquêtes cadres

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

44 MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT ET DES FORETS

440 ENVIRONNEMENT

017 Administration et Coordination

017-1 Amélioration des systèmes d'information forestiers et environnementaux

017-1-1 E-gouvernance du MEF mis en place **Pourcentage** 42,00 46,00 50,00 54,00

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

701 Gestion durable des ressources naturelles

701-1 Augmenter la superficie des Aires Protégées tout en valorisant les biodiversités forestières

701-1-1 Superficie des aires protégées créées **Millier Ha** 6 693,90 6 693,90 6 693,90 6 693,90

701-1-1-1 Créer des Aires Protégées

701-1-1-2 Gérer et valoriser les Aires Protégées

701-2 Réduire la surface incendiée tout en valorisant les produits forestiers

701-2-1 Superficies reboisées et restaurées **Ha** 510 000,00 525 000,00 540 000,00 555 000,00

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

701-3 Amélioration des systèmes de contrôle forestiers et environnementaux

701-3-1 Nombre de contrôle effectué **Nombre** 150,00 200,00 200,00 200,00

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

703 Développement du Reflexe Environnemental

703-1 Intégrer la dimension environnementale dans tous les programmes, les politiques et les plans sectoriels à tous les niveaux

703-1-1 Taux des investissements conformes au Décret MECIE **Pourcentage** 63,00 70,00 80,00 90,00

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 - Indicateur d'Objectif - Activités	UNITE	2011	2012	2013	2014
51 MINISTERE DE L' ENERGIE					
510 ÉNERGIE					
031 Administration et coordination					
031-1 Renforcer les prestations de service public					
031-1-1 Taux d'exécution Budgétaire	Pourcentage	80,00	80,00	85,00	90,00
<i>031-1-1-1 Procéder à la gestion efficace et efficiente des ressources: humaines, financières et matériels</i>					
203 Développement des infrastructures électriques et des ressources d'énergie locales					
203-1 Renforcer la bonne gouvernance et sécuriser les investissements privés					
203-1-1 Taux des investissements privés dans le financement du secteur énergie	Pourcentage	25,00	25,00	30,00	40,00
<i>203-1-1-1 Mise en place de bade de données</i>					
<i>203-1-1-2 Réforme institutionnelle et juridique</i>					
<i>203-1-1-3 Mise en place du système de garantie des investissements</i>					
<i>203-1-1-4 Elaboration plan d'expansion du système électrique</i>					
203-2 Augmenter l'accès à l'électricité en milieu urbain					
203-2-1 Taux d'accès des ménages à l'électricité (Milieu Urbain)	Pourcentage	16,00	16,00	17,00	19,00
<i>203-2-1-1 Redressement de la Jirama</i>					
<i>203-2-1-2 Réhabilitation du système électrique</i>					
<i>203-2-1-3 Renforcement du système électrique</i>					
<i>203-2-1-4 Augmentation de la capacité de production</i>					
203-3 Augmenter l'accès à l'électricité en milieu rural					
203-3-1 Taux d'accès des ménages à l'électricité (Milieu Rural)	Pourcentage	6,30	6,30	6,50	15,60
<i>203-3-1-1 Extension de l'électrification en milieu rural, périurbain et dans les zones à fortes potentialités économiques</i>					
203-4 Satisfaire durablement les besoins en bois énergie					
203-4-1 Part surface des forêts de plantation à des fins énergétiques.	Pourcentage	20,50	20,50	21,00	25,00
<i>203-4-1-1 Amélioration de la production et de l'utilisation du BE</i>					
<i>203-4-1-2 Augmentation des surfaces plantées en bois énergie</i>					
<i>203-4-1-3 Gestion des ressources forestières naturelles...</i>					
203-5 Promouvoir l'exploitation rationnelle des sources d'énergie locales					
203-5-1 Nombre de ressources d'énergie renouvelables développées et de ressources d'énergie non renouvelables promues	Nombre	7,00	7,00	8,00	8,00
<i>203-5-1-1 Développement de ressources d'énergie renouvelable; Promotion de ressources d'énergie non renouvelables</i>					
<i>203-5-1-2 Développement de ressources d'énergie renouvelable; Promotion de ressources d'énergie non renouvelables</i>					
203-6 Renforcer l'appui au développement du secteur énergie					
203-6-1 Taux de satisfaction des acteurs du secteur	Pourcentage	50,00	50,00	60,00	80,00
<i>203-6-1-1 Renforcement de capacité des départements chargés du développement du secteur énergie</i>					
203-7 Promouvoir l'économie d'énergie / Efficacité énergétique					
203-7-1 Evolution de l'Intensité énergétique	Pourcentage	-0,50	-0,50	-1,00	-2,00
<i>203-7-1-1 Promotion pratique économe; LBC ;</i>					
<i>203-7-1-2 Substitution d'énergie et équipements...</i>					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

52 MINISTERE DE L' EAU

520 EAU ET ASSAINISSEMENT

032 Administration et Coordination

032-1 Etablir un processus budgétaire de l'Etat efficace et efficient par l'information de gestion financière

032-1-1 Taux d'exécution Budgétaire *Pourcentage* 96,00 96,00 97,00 99,00

032-1-1-1 Doter l'institution d'infrastructures et de matériels répondants aux normes requises

205 Développement de l'accès à l'eau et aux infrastructures d'assainissement

205-1 Mettre en œuvre les grands principes de GRE et contribuer à la pérennisation des investissements et la durabilité des AEPA

205-1-1 Nombre de bassins inventoriés *Nombre* 0,00 3,00 3,00 3,00

205-1-1-1 Gérer les ressources en eau pour l'eau potable et assainissement

205-1-1-2 Nombre des agences de bassins mise en place

205-1-2 Nombre de comité de bassins mise en place *Nombre* 3,00 3,00 0,00 0,00

205-1-2-1 Gérer les ressources en eau pour l'eau potable et assainissement

205-1-3 Nombre de périmètre de protection relatifs aux projets *Nombre* 5,00 5,00 5,00 5,00

205-1-3-1 Gérer les ressources en eau pour l'eau potable et assainissement

205-2 Accès de la population à l'eau potable assuré de manière durable

205-2-1 Taux de desserte en eau potable national *Pourcentage* 50,00 55,00 60,00 62,00

205-2-1-1 Construire et gérer les points d'eau (BF, BP, puits, Forage)

205-2-2 Taux de desserte en eau potable en milieu urbain *Pourcentage* 70,00 78,00 88,00 92,00

205-2-2-1 Construire et gérer les points d'eau (BF, BP, puits, Forage)

205-2-3 Taux de desserte en eau potable en milieu rural *Pourcentage* 40,00 42,00 46,00 51,00

205-2-3-1 Construire et gérer les points d'eau (BF, BP, puits, Forage)

205-3 Accès de la population aux infrastructures d'assainissement assuré de manière durable

205-3-1 Taux d'accès aux infrastructures d'assainissement national *Pourcentage* 62,00 70,00 71,00 72,00

205-3-1-1 Construire et gérer les latrines

205-3-2 Taux d'accès aux infrastructures d'assainissement national *Pourcentage* 70,00 72,00 75,00 78,00

205-3-2-1 Construire et gérer les latrines

205-3-3 Taux d'accès aux infrastructures d'assainissement national *Pourcentage* 54,00 56,00 58,00 61,00

205-3-3-1 Construire et gérer les latrines

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

53 MINISTERE DES MINES

530 MINES

019 Administration et Coordination

019-1 Renforcer les prestations de service public

019-1-1 Taux d'exécution Budgétaire *Pourcentage* 75,00 80,00 85,00 90,00

019-1-1-1 *Rendre efficace la politique régulatrice et la bonne gouvernance*

609 Développement du secteur Minier

609-1 Augmentation des recettes d'exportation minière

609-1-1 Recettes d'exportation minière *Md Ar* 211,00 213,00 237,00 240,00

609-1-1-1 *Améliorer les recouvrements des recettes minières*

609-1-2 Redevances minières *Md Ar* 4,00 4,20 4,70 4,80

609-1-2-1 *Améliorer les recouvrements des recettes minières*

609-2 Renforcer la promotion des investissements miniers

609-2-1 Acrossement des investisseurs *Nombre* 4,00 6,00 9,00 12,00

609-2-1-1 *Améliorer la promotion des investisseurs nationaux et étrangers*

609-3 Renforcer la promotion des investissements dans les industries extractives

609-3-1 Cartes géologique et minières mises à jour *Nombre* 12,00 20,00 40,00 50,00

609-3-1-1 *Mettre à jour les cartes géologiques et minières*

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

54 MINISTERE DES HYDROCARBURES

540 HYDROCARBURES

056 Administration et Coordination

056-1 Renforcer les prestations de service public

056-1-1 Taux d'exécution Budgétaire *Pourcentage* 75,00 80,00 85,00 90,00

056-1-1-1 Politique régulatrice et de bonne gouvernance efficace

204 Développement du secteur pétrolier et des biocarburants

204-1 Encourager et faciliter l'exploitation des ressources d'hydrocarbures du pays

204-1-1 Augmentation du nombres de contrats signés *Nombre* 0,00 5,00 5,00 5,00

204-1-1-1 Améliorations des lois et règlements sur le secteur des hydrocarbures signés

204-1-2 Augmentation du volume d'investissement *Pourcentage* 0,00 5,00 5,00 5,00

204-1-2-1 Améliorations des lois et règlements sur le secteur des hydrocarbures signés

204-1-3 Développement des capacités pour gérer les ressources pétrolières *Pourcentage* 3,00 20,00 25,00 20,00

204-1-3-1 Améliorations des lois et règlements sur le secteur des hydrocarbures signés

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

61 MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET DE LA METEOROLOGIE

610 TRAVAUX PUBLICS

020 Administration et Coordination

020-1 Optimiser l'atteinte des priorités liées à l'accès et au développement des régions clés à forte potentialité croissance économique

020-1-1 Proportion des zones économiques à forte potentialité connectée au réseau des transports *Pourcentage* **60,00 60,00 60,00 65,00**

020-1-1-1 *Elaborer et mettre en œuvre un plan stratégique national sur l'infrastructure ayant pour objectif une forte croissance économique (PMO activité 1.1)*

020-1-1-2 *Programmer un nouveau réseau de transport avec les infrastructures adéquates connectant toutes les régions à forte croissance économique (PMO activité 1.2)*

020-2 Optimiser la mobilisation des ressources financières, humaines et de technologie de l'information et le contrôle de gestion basé sur les performances

020-2-1 Taux de couverture du financement des projets prioritaires *Pourcentage* **70,00 30,00 30,00 40,00**

020-2-1-1 *Finaliser l'architecture organisationnelle du ministère central et des unités déconcentrées, en relation avec les entités externalisées*

020-2-1-2 *Veiller à une articulation satisfaisante entre la programmation, l'ordonnancement physique et la disponibilité du financement*

020-2-2 Taux de réalisation du plan de formation : au profit du personnel (TP et météo) et au profit des partenaires techniques *Pourcentage* **50,00 50,00 50,00 55,00**

020-2-2-1 *Finaliser l'architecture organisationnelle du ministère central et des unités déconcentrées, en relation avec les entités externalisées*

020-2-2-2 *Veiller à une articulation satisfaisante entre la programmation, l'ordonnancement physique et la disponibilité du financement*

020-2-3 Niveau d'intégration du système d'information pour la production des indicateurs de résultat *Pourcentage* **50,00 25,00 30,00 30,00**

020-2-3-1 *Finaliser l'architecture organisationnelle du ministère central et des unités déconcentrées, en relation avec les entités externalisées*

020-2-3-2 *Veiller à une articulation satisfaisante entre la programmation, l'ordonnancement physique et la disponibilité du financement*

206 Développement des infrastructures routières

206-1 Optimiser le réseau circulaire toute l'année et le désenclavement du territoire à travers les constructions, réhabilitations et entretiens périodiques du réseau routier

206-1-1 Taux des communes accessibles par voie de surface toute l'année *Pourcentage* **75,00 50,00 50,00 55,00**

206-1-1-1 *Construction, réhabilitation et entretien périodique des routes nationales (PMO activité 2.3)*

206-1-1-2 *Assurer l'intégration des dimensions sociales et environnementales (PMO activité 2.6)*

206-1-2 Taux du réseau routier national en bon état: routes bitumées *Pourcentage* **75,00 40,00 40,00 45,00**

206-1-2-1 *Construction, réhabilitation et entretien périodique des routes nationales (PMO activité 2.3)*

206-2 Optimiser la maintenance du patrimoine routier à travers l'entretien courant et les mesures de sauvegarde du réseau routier

206-2-1 Taux de redevance de l'entretien Routier (RER) précompté pour le FER *Pourcentage* **9,00 9,00 8,00 8,00**

206-2-1-1 *Augmenter les ressources du FER en adéquation avec les besoins (PMO activité 2.5)*

206-2-1-2 *Entretien courant des routes nationales (PMO activité 2.4)*

206-2-1-3 *Assurer la protection du patrimoine routier à travers la prévention des risques et le contrôle des charges à l'essieu (PMO activité 2.7)*

206-2-2 Taux des linéaires de route nationale traités par an / éligible à l'entretien courant (en %) :Routes bitumées *Pourcentage* **80,00 40,00 40,00 45,00**

206-2-2-1 *Augmenter les ressources du FER en adéquation avec les besoins (PMO activité 2.5)*

206-2-2-2 *Entretien courant des routes nationales (PMO activité 2.4)*

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

61 MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET DE LA METEOROLOGIE

680 METEOROLOGIE

042 Administration et Coordination

042-1 Optimiser la gestion des ressources allouées à la météorologie

042-1-1 Taux d'exécution Budgétaire *Pourcentage* **100,00** **100,00** **100,00** **100,00**

042-1-1-1 Assurer le fonctionnement opérationnel des services au central

042-1-1-2 Assurer le fonctionnement opérationnel des services inter-régional

042-2 Améliorer l'accès aux informations météorologiques et hydrologiques

042-2-1 Taux d'accès des usagers aux informations météorologiques *Pourcentage* **30,00** **35,00** **40,00** **40,00**

042-2-1-1 Attirer les groupes d'utilisateurs d'informations météorologiques

042-2-1-2 Vulgariser les produits et études météorologiques

042-2-2 Taux d'accès des usagers aux informations hydrologiques *Pourcentage* **20,00** **25,00** **30,00** **30,00**

042-2-2-1 Renforcer le réseau de pratique et de mesure hydrologique

042-2-2-2 Vulgariser les produits et études hydrologiques

211 Développement météorologique

211-1 Optimiser le réseau des stations et systèmes d'information météorologiques

211-1-1 Taux de couverture du réseau *Pourcentage* **63,00** **50,00** **50,00** **55,00**

211-1-1-1 Réhabiliter, moderniser les stations météorologiques automatiques (PMO activité 6.1)

211-1-1-2 Connecter les réseaux d'observation (PMO activité 6.2)

211-1-2 Taux de fiabilité des prévisions météo *Pourcentage* **73,00** **73,00** **77,00** **80,00**

211-1-2-1 Réhabiliter, moderniser les stations météorologiques automatiques (PMO activité 6.1)

211-1-2-2 Connecter les réseaux d'observation (PMO activité 6.2)

211-2 Renforcer les outils de communication ; vulgarisation et la capacité des utilisateurs

211-2-1 Nombre de régions utilisateurs des informations météo *Nombre* **14,00** **10,00** **15,00** **20,00**

211-2-1-1 Renforcer la capacité scientifique et technique du personnel (PMO activité 6.3)

211-2-1-2 Elaborer des outils/ études d'impact sur les changements climatiques (PMO activité 6.4)

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

62 VICE PRIMATURE CHARGÉE DU DÉVELOPPEMENT ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

460 DOMAINE ET SECURISATION FONCIERE

018 Administration et Coordination

018-1 Renforcement de capacité des agents sur la gestion foncière

018-1-1 Nombre des agents des services fonciers formés *Nombre* 300,00 350,00 400,00

018-1-1-1 Former les agents des services fonciers sur les nouveaux textes fonciers et domaniaux

018-1-1-2 Former les agents des services fonciers sur les textes régissant la gestion foncière décentralisée

018-1-1-3 Former les agents des services fonciers en matière d'exploitation des informations foncières dématérialisées

018-1-1-4 Former les agents de services fonciers en matière de technique topographique

018-1-2 Nombre des responsables communaux formés en matière de gestion foncière *Nombre* 600,00 800,00 1 000,00

018-1-2-1 Former les Maires, les membres des commissions de reconnaissance locale, les agents des Guichets Fonciers, animateurs Fonciers locaux sur les nouveaux textes fonciers et domaniaux

018-1-2-2 Former les agents de guichet foncier en matière de technique topographique

018-1-3 Nombre des autres acteurs fonciers formés sur la gestion fonciers *Nombre* 250,00 350,00 450,00

018-1-3-1 Former les autres acteurs sur les nouveaux textes fonciers

018-2 Rénovation des textes sur le foncier

018-2-1 Nombre de textes révisés *Nombre* 2,00 4,00 6,00

018-2-1-1 Réviser les textes en vigueur

018-2-2 Nombre de projets de textes élaborés *Nombre* 3,00 3,00 4,00

018-2-2-1 Elaborer des nouveaux projets de texte

018-2-3 Nombre de textes vulgarisés *Nombre* 6,00 7,00 9,00

018-2-3-1 Vulgariser les nouveaux textes sur le foncier

409 Domaine et sécurisation foncière

409-1 Sécurisation foncière et modernisation des services fonciers

409-1-1 Nombre de titres fonciers établis *Nombre* 10 000,00 14 200,00 16 050,00

409-1-1-1 Etablir les titres fonciers

409-1-2 Nombre de parcelles cadastrales jugées *Nombre* 1 600,00 2 500,00 3 000,00

409-1-2-1 Rendre les jugements

409-1-3 Nombre des plans cadastraux établis annexés aux jugements *Nombre* 1 600,00 2 500,00 3 000,00

409-1-3-1 Etablir les plans cadastraux

409-1-4 Nombre de nouveaux chantiers cadastraux créés *Nombre* 2 002,00 4 004,00

409-1-4-1 Créer des nouveaux chantiers cadastraux

409-1-4-2 Délimiter les parcelles cadastrales

409-1-4-3 Juger les parcelles cadastrales

409-1-5 Nombre d'opérations de délimitations effectuées *Nombre* 6 010,00 10 140,00 11 395,00

409-1-5-1 Effectuer des opérations de bornage

409-1-5-2 Exécuter les levés de plan réguliers sur les terrains à grande superficie

409-1-6 Nombre de certificats fonciers établis *Nombre* 15 000,00 37 800,00 42 000,00

409-1-6-1 Etablir les certificats fonciers

409-2 Modernisation des services fonciers

409-2-1 Nombre de Circonscriptions Domaniales et Foncières dont l'informatisation des archives est effectuée *Nombre* 3,00 5,00 5,00

409-2-1-1 Informatiser les archives foncières

409-2-2 Nombre de bâtiments construits *Nombre* 4,00 4,00 4,00

409-2-2-1 Construire des bâtiments

409-2-3 Nombre de bâtiments réhabilités *Nombre* 10,00 10,00 10,00

409-2-3-1 Réhabiliter des bâtiments

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

62 VICE PRIMATURE CHARGÉE DU DÉVELOPPEMENT ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

460 DOMAINE ET SECURISATION FONCIERE

409 Domaine et sécurisation foncière

409-2-4	Nombre de circonscriptions topographiques dont la vectorisation des plans sont effectuées	<i>Nombre</i>	5,00	5,00	5,00
	<i>409-2-4-1 Vectoriser les plans</i>				
409-2-5	Nombre de circonscriptions topographiques dotées de bases de données topographiques	<i>Nombre</i>	10,00	10,00	10,00
	<i>409-2-5-1 Effectuer le géoréférencement des plans</i>				
	<i>409-2-5-2 Traiter les données attributaires</i>				
409-2-6	Nombre de circonscriptions équipées en matériels	<i>Nombre</i>	10,00	10,00	10,00
	<i>409-2-6-1 Equiper les circonscriptions en matériels</i>				
409-3	Décentralisation de la gestion foncière				
409-3-1	Nombre de plans Locaux d'Occupation Foncière (PLOF) élaborés et validés	<i>Nombre</i>	50,00	50,00	50,00
	<i>409-3-1-1 Elaborer et valider des PLOF</i>				
409-3-2	Nombre de Communes dotées de Guichets Fonciers	<i>Nombre</i>	50,00	50,00	50,00
	<i>409-3-2-1 Appuyer la mise en place de Guichets Fonciers</i>				

620 AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

021 Administration et Coordination

021-1	Assurer et améliorer le fonctionnement de l'Administration				
021-1-1	Nombre d'agents formés	<i>Nombre</i>	135,00	135,00	135,00
	<i>021-1-1-1 Former les Agents</i>				
021-1-2	Taux d'exécution moyen du budget	<i>Pourcentage</i>	100,00	100,00	100,00
	<i>021-1-2-1 Assurer le fonctionnement normal des services</i>				
021-2	Assurer la gestion rationnelle et rentable des ressources humaines et financières				
021-2-1	Nombre des dossiers personnels traités	<i>Nombre</i>	635,00	705,00	775,00
	<i>021-2-1-1 Gérer les carrières des agents</i>				
021-2-2	Délai de traitement des dossiers	<i>Jours</i>	230,00	220,00	210,00
	<i>021-2-2-1 Programmer, gérer et suivre des dépenses publiques</i>				
021-3	Maitriser le développement urbain				
021-3-1	Nombre de pôles identifiés et créés	<i>Nombre</i>	7,00	10,00	15,00
	<i>021-3-1-1 Mettre en œuvre la politique de l'habitat</i>				
021-3-2	Nombre de pôles urbains développés	<i>Nombre</i>	3,00	5,00	6,00
	<i>021-3-2-1 Poursuivre le Programme Grand Tanà</i>				
	<i>021-3-2-2 Mise en œuvre des opérations d'Aménagement du Territoire</i>				

207 Aménagement et équipement des villes

207-1	Décentraliser l'administration et mettre à jour les PRD				
207-1-1	Nombre de documents de planification territoriale élaborée	<i>Nombre</i>	4,00	8,00	6,00
	<i>207-1-1-1 Mettre en œuvre la politique nationale de l'AT</i>				
	<i>207-1-1-2 Mettre en place l'observatoire national du Territoire</i>				
	<i>207-1-1-3 Faire une étude de mise en place de Comptabilité Matière</i>				
	<i>207-1-1-4 Poursuivre le Programme Grand Tanà</i>				
	<i>207-1-1-5 Mettre en œuvre des opérations d'Aménagement du Territoire</i>				

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

62 VICE PRIMATURE CHARGÉE DU DÉVELOPPEMENT ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

620 AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

207 Aménagement et équipement des villes

207-1-2	Nombre de pôles urbains et ruraux bénéficiant d'équipements et infrastructures urbaines réhabilitées et/ou construites	Nombre	26,00	26,00	62,00
207-1-2-1	<i>Promouvoir et développer les centres urbains et les villes nouvelles</i>				
207-1-2-2	<i>Construire des logements des fonctionnaires</i>				
207-1-2-3	<i>Réhabiliter les rues des 22 chefs de régions et 08 communes urbaines de Madagascar</i>				
207-1-2-4	<i>Equiper des villes</i>				
207-1-3	Nombre de logements sociaux construits	Nombre	800,00	4 000,00	10 000,00
207-1-3-1	<i>Construire des maisons pour les jeunes couples mariées</i>				
207-2	Renforcer les capacités d'intervention du personnel au niveau central et excentrique				
207-2-1	Nombre de personnels formés/recyclés	Nombre	100,00	260,00	330,00
207-2-1-1	<i>Former les personnels du Ministère</i>				
207-2-2	Nombre de formations réalisées	Nombre	7,00	7,00	7,00
207-2-2-1	<i>Mettre en œuvre de la PNAT</i>				
207-2-2-2	<i>Mettre en place de l'OMAT</i>				
207-2-2-3	<i>Mettre en œuvre des opérations d'Aménagement du Territoire</i>				

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités	UNITE	2011	2012	2013	2014
63 MINISTERE DES TRANSPORTS					
630 TRANSPORT					
022 Administration et Coordination					
022-1 Assurer une meilleure coordination du secteur					
022-1-1 Nombre de dossiers de marchés montés dans les délais requis	Nombre	15,00	10,00	25,00	25,00
<i>022-1-1-1 Suivi des projets et programmes sectoriels</i>					
022-1-2 Nombre de sessions de sensibilisation au VIH effectuées	Nombre	2,00	2,00	2,00	2,00
<i>022-1-2-1 Sensibilisation au VIH SIDA</i>					
022-2 Renforcer les capacités en ressources humaines et matérielles du département					
022-2-1 Nombre de structures connectées à l'intranet	Nombre	2,00	2,00	5,00	5,00
<i>022-2-1-1 Equipement des structures</i>					
<i>022-2-1-2 Mise en place et opérationnalisation de la base de données du Ministère</i>					
<i>022-2-1-3 Formation et recrutement des Agents</i>					
022-2-2 Nombre d'agents formés	Nombre	15,00	15,00	15,00	10,00
<i>022-2-2-1 Equipement des structures</i>					
<i>022-2-2-2 Mise en place et opérationnalisation de la base de données du Ministère</i>					
<i>022-2-2-3 Formation et recrutement des Agents</i>					
208 Transports Routier et Ferroviaire					
208-1 Améliorer l'efficacité et la qualité des transports routiers					
208-1-1 Nombre de gares routières construites et/ou réhabilitées	Nombre	2,00	2,00	3,00	3,00
<i>208-1-1-1 Construction des gares routières de Voyageurs et de Marchandises</i>					
<i>208-1-1-2 Elaboration des règles régissant les transports routiers</i>					
208-2 Améliorer l'efficacité et la qualité des transports ferroviaires					
208-2-1 Nombre d'ouvrages d'art réhabilités	Nombre	7,00	7,00	6,00	6,00
<i>208-2-1-1 Réhabilitation des voies ferrées</i>					
<i>208-2-1-2 Réhabilitation et entretien d'ouvrages</i>					
<i>208-2-1-3 Acquisition de matériel roulant (traction, remorque,...)</i>					
208-2-2 Longueur de voie ferrée réhabilitée	Km	30,00	30,00	110,00	110,00
<i>208-2-2-1 Réhabilitation des voies ferrées</i>					
<i>208-2-2-2 Réhabilitation et entretien d'ouvrages</i>					
<i>208-2-2-3 Acquisition de matériel roulant (traction, remorque,...)</i>					
208-2-3 Tonnage du fret (voie ferrée)	Tonnes	460 000,00	490 000,00	630 000,00	640 000,00
<i>208-2-3-1 Réhabilitation des voies ferrées</i>					
<i>208-2-3-2 Réhabilitation et entretien d'ouvrages</i>					
<i>208-2-3-3 Acquisition de matériel roulant (traction, remorque,...)</i>					
208-2-4 Nombre de déraillement	Nombre	60,00	45,00	40,00	30,00
<i>208-2-4-1 Réhabilitation des voies ferrées</i>					
<i>208-2-4-2 Réhabilitation et entretien d'ouvrages</i>					
<i>208-2-4-3 Acquisition de matériel roulant (traction, remorque,...)</i>					
208-3 Améliorer la sécurité routière					
208-3-1 Nombre de sessions de sensibilisation à la sécurité routière	Nombre	4,00	2,00	4,00	4,00
<i>208-3-1-1 Formation et perfectionnement des acteurs</i>					
<i>208-3-1-2 Campagne de sensibilisation des usagers de la route</i>					
209 Transports Maritime, Fluvial et Aérien					
209-1 Développer le système des transports aériens					
209-1-1 Nombre d'aérodromes aux normes	Nombre	2,00	2,00	6,00	6,00
<i>209-1-1-1 Réhabilitation et/ou aménagement des infrastructures aéroportuaires</i>					
<i>209-1-1-2 Elaboration des règles régissant les transports aériens</i>					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

63 MINISTERE DES TRANSPORTS

630 TRANSPORT

209 Transports Maritime, Fluvial et Aérien

209-1-2	Nombre de passagers par voie aérienne (en milliers)	Nombre	1 500,00	1 600,00	1 700,00	1 800,00
	<i>209-1-2-1 Réhabilitation et/ou aménagement des infrastructures aéroportuaires</i>					
	<i>209-1-2-2 Elaboration des règles régissant les transports aériens</i>					
209-1-3	Tonnage du fret aérien	Tonnes	20 000,00	22 000,00	23 000,00	25 000,00
	<i>209-1-3-1 Réhabilitation et/ou aménagement des infrastructures aéroportuaires</i>					
	<i>209-1-3-2 Elaboration des règles régissant les transports aériens</i>					
209-2	Développer le système des transports maritimes et fluviaux					
209-2-1	Nombre de ports aux normes	Nombre	1,00	1,00	2,00	2,00
	<i>209-2-1-1 Réhabilitation des infrastructures portuaires</i>					
	<i>209-2-1-2 Elaboration des règles régissant les transports maritimes et fluviaux</i>					
209-2-2	Tonnage du fret maritime(en milliers de tonnes)	Tonnes	3 700,00	3 900,00	3 950,00	4 000,00
	<i>209-2-2-1 Réhabilitation des infrastructures portuaires</i>					
	<i>209-2-2-2 Elaboration des règles régissant les transports maritimes et fluviaux</i>					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

66 MINISTERE DES TELECOMMUNICATIONS, DES POSTES ET DES NOUVELLES TECHNOLOGIES

660 POSTE ET TELECOMMUNICATION

023 Administration et Coordination

023-1 Assurer la gestion rationnelle et rentable des ressources humaines, financières et matérielles

023-1-1	Crédit engagé par rapport au crédit global	Pourcentage	75,00	80,00	90,00	95,00
---------	--	-------------	-------	-------	-------	-------

023-1-1-1 Gestion rationnelle et rentable des ressources humaines, financières et matérielles

670 TIC

210 Développement des réseaux d'accès aux TIC dans les zones rurales

210-1 Assurer un système de communication efficace et abordable

210-1-1	Nombre de cyber espace et cyber base scolaire installés	Nombre	50,00	10,00	20,00	40,00
---------	---	--------	-------	-------	-------	-------

210-1-1-1 Mise en place cyber espace et cyber base scolaire

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

71 MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

710 SANTE

024 Administration et Coordination

024-1 Améliorer la performance de la gestion décentralisée

024-1-1 Taux de réalisation du PMO consolidé et harmonisé des Districts *Pourcentage* 75,00 80,00 85,00

024-1-1-1 Actualiser les plans de développement sanitaire (PDD/ PDR) à tous les niveaux

024-1-1-2 Elaborer conjointement avec toutes les forces vives locales le plan de mise en œuvre du PDD/ PDR à tous les niveaux

024-1-1-3 Suivre conjointement avec les forces vives locales la mise en œuvre des PDD/ PDR à tous les niveaux

024-1-2 Taux de Communes ayant des COSAN fonctionnels *Pourcentage* 46,00 60,00 80,00 90,00

024-1-2-1 Redynamiser les COSAN au niveau des Communes

024-1-2-2 Organiser des réunions de coordination périodiques avec les COSAN

024-1-2-3 Renforcer la capacité des agents communautaires

024-1-3 Taux de CSB2 ayant au moins 1 médecin *Pourcentage* 75,00 85,00 90,00 100,00

024-1-3-1 Renforcer le fonctionnement de l'Observatoire National des Ressources Humaines

024-1-3-2 Renforcer l'effectif du personnel technique surtout en zone périphérique et enclavée

024-1-3-3 Etendre le projet relatif à l'incitation des agents de santé pour l'attraction et la rétention de ces agents dans les zones éloignées / enclavées

024-1-3-4 Elaborer et mettre en œuvre un plan national de développement des ressources humaines

024-1-4 Taux de Régions et Districts supervisés (suivi et évaluation) par le niveau central *Pourcentage* 80,00 85,00 95,00 100,00

024-1-4-1 Evaluer les programmes prioritaires

024-1-4-2 Suivre et évaluer la performance des Districts et des Régions

024-2 Renforcer la gestion de l'information

024-2-1 Taux de complétude des RMA au niveau District *Pourcentage* 93,00 94,00 95,00 95,00

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

024-2-1-2 Mettre en place un Système d'Informations Sanitaires Communautaires avec partage périodique aux autorités locales régionales et les responsables des STD multisectoriels

024-2-2 Taux de Régions disposant de base de données mise à jour au moins tous les 3 mois *Pourcentage* 40,00 60,00 80,00

024-2-2-1 Améliorer le système de gestion d'informations sanitaires au niveau des Districts et des hôpitaux

024-2-3 Taux de Directions ou Programmes interconnectés à la banque des données *Pourcentage* 50,00 75,00 100,00

024-2-3-1 Connecter les Directions Centrales et les Services décentralisés du Ministère de la Santé Publique et effectuer la maintenance de la Banque des données

024-2-4 Nombre de systèmes de Télémedecine mise en place *Nombre* 0,00 3,00 10,00 20,00

024-2-4-1 Mettre en place des Centres de Cybersanté

024-2-4-2 Assurer la communication des informations sanitaires avec le niveau périphérique du système de santé par l'utilisation de la TIC

024-3 Améliorer la gestion budgétaire

024-3-1 Taux d'engagement par rapport au budget alloué au secteur (%) *Pourcentage* 65,00 68,00 70,00 75,00

024-3-1-1 Renforcer la capacité des responsables de la gestion budgétaire (SOA et Ordonnateurs)

024-3-1-2 Organiser des réunions de coordination périodiques des différents acteurs de la gestion budgétaire

024-3-2 Nombre de Directions ou de Centres Hospitaliers audités *Nombre* 14,00 16,00 20,00 30,00

024-3-2-1 Contrôler la gestion des formations sanitaires en particulier la gestion de la pharmacie

502 Fourniture de services de santé de base

502-1 Améliorer l'accès aux services de santé de qualité

502-1-1 Taux d'utilisation des consultations externes au niveau des CSB *Pourcentage* 33,00 38,00 43,00 50,00

502-1-1-1 Renforcer la remise à niveau des personnels des CSB

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

71 MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

710 SANTE

502 Fourniture de services de santé de base

502-1-2	Taux de CSB fonctionnels	Pourcentage	30,00	30,00	40,00	40,00
	<i>502-1-2-1 Procéder à l'affectation des personnels au niveau des CSB fermés ☒</i>					
502-1-3	Nombre de Communes sans aucune Formation Sanitaire	Nombre	27,00	10,00	5,00	0,00
	<i>502-1-3-1 Construire des CSB</i>					
502-1-4	Nombre de CSB réhabilités	Nombre	55,00	26,00	30,00	45,00
	<i>502-1-4-1 Réhabiliter des CSB vétustes et en matériels locaux</i>					
502-1-5	Taux de CSB2 publics, privés supervisés au moins 1 fois par an par le pool de superviseurs	Pourcentage	25,00	35,00	45,00	60,00
	<i>502-1-5-1 Effectuer l'évaluation en SAQ (Système Assurance Qualité) des CSB</i>					
	<i>502-1-5-2 Effectuer une supervision formative au niveau des Districts et CSB</i>					
	<i>502-1-5-3 Evaluer les programmes prioritaires</i>					
502-1-6	Taux des CSB / District effectuant des stratégies avancées / mobile pour améliorer l'accès aux services	Pourcentage	30,00	30,00	60,00	75,00
	<i>502-1-6-1 Mettre en œuvre des stratégies mobiles intégrées (Consultations externes, CPN, Vaccination) dans les zones éloignées</i>					
	<i>502-1-6-2 Mettre en œuvre des stratégies avancées PEV dans les zones de plus de 5 km des CSB</i>					
502-1-7	Nombre de CSB dotés d'équipements techniques de base	Nombre	20,00	20,00	40,00	40,00
	<i>502-1-7-1 Doter les CSB en matériels et équipements techniques de base</i>					
502-1-8	Nombre de vulnérables pris en charge (FE)	Nombre		1 000,00	3 000,00	5 000,00
	<i>502-1-8-1 Collaborer avec les autorités locales pour le recrutement et la sensibilisation des démunis</i>					
	<i>502-1-8-2 Utiliser rationnellement le fonds d'équité selon les procédures</i>					
502-2	Renforcer la participation de la communauté, du secteur privé et des CTD dans le domaine de la santé					
502-2-1	Taux de Communes disposant de Comité de Gestion fonctionnel et performant (CSB zéro détournement FANOME et FE)	Pourcentage		15,00	35,00	50,00
	<i>502-2-1-1 Mener un plaidoyer au CoGé pour la prise en charge du dispensateur et gardien et pour la facilitation de l'évacuation sanitaire</i>					
	<i>502-2-1-2 Tenir une réunion périodique tous les 3 mois</i>					
	<i>502-2-1-3 Effectuer conjointement une supervision formative, tous les 6 mois, de la gestion du Fanome et Fonds d'équité.</i>					
502-2-2	Taux d'ONG santé impliqué dans le développement sanitaire	Pourcentage		10,00	30,00	60,00
	<i>502-2-2-1 Mettre à l'échelle des mutuelles de santé en vue de gérer les risques de maladies.</i>					
	<i>502-2-2-2 Institutionnaliser un système communautaire intégré pour le développement sanitaire (Communes Mendrika : activités promotionnelles, préventives, curatives, ...)</i>					
	<i>502-2-2-3 Mettre en œuvre la nouvelle stratégie d'évaluation de fonctionnalité (Approche CSC "Community Score Card" adaptatif)</i>					
502-2-3	Nombre de Formations sanitaires contractualisées	Nombre	6,00	12,00	12,00	12,00
	<i>502-2-3-1 Inciter le secteur privé à s'installer dans les zones vulnérables non couvertes par les FS publiques (contractualisation...)</i>					

503 Fourniture de services de santé hospitaliers

503-1 Améliorer l'accès aux services de santé hospitaliers

503-1-1	Taux d'occupation moyen de lit	Pourcentage	36,00	40,00	46,00	50,00
	<i>503-1-1-1 Construire/ entretenir /Réhabiliter et équiper les CHRR</i>					
	<i>503-1-1-2 Transformer des CHD1 en CHD2</i>					
	<i>503-1-1-3 Construire et équiper des Services Accueil Triages/Urgences ATU au niveau des centres hospitaliers</i>					
	<i>503-1-1-4 Mettre en place les bureaux des entrées au niveau des CHRR</i>					
	<i>503-1-1-5 Humaniser les offres de services au niveau des hôpitaux</i>					
	<i>503-1-1-6 Disséminer la loi hospitalière et former les établissements hospitaliers et comité de pilotage sur la loi hospitalière</i>					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

71 MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

710 SANTE

504 Fourniture de médicaments, consommables et autres produits

504-1 Améliorer la disponibilité et l'accès aux médicaments et aux consommables médicaux

504-1-1 Taux de disponibilité en Médicaments Essentiels Générique (MEG) au niveau des CSB *Pourcentage* 95,00 96,00 98,00 100,00

504-1-1-1 Sécuriser les médicaments et les produits essentiels

504-1-1-2 Intégrer l'approvisionnement des intrants des différents programmes par le PAIS

504-1-2 Taux de laboratoires équipés et dotés en consommables *Pourcentage* 10,00 30,00 40,00 50,00

504-1-2-1 Renouveler les équipements des laboratoires des hôpitaux

504-1-2-2 Approvisionner les laboratoires et les centres d'imageries médicales en consommables

504-2 Intégrer la médecine et la pharmacopée traditionnelles dans le système de santé

504-2-1 Taux des CSB intégrant la médecine et la pharmacopée traditionnelle *Pourcentage* 25,00 40,00 55,00 70,00

504-2-1-1 Introduire les RTA ou Remèdes Traditionnels Améliorés au niveau des CSB

504-2-1-2 Renforcer la coordination et la régularisation de l'intégration des tradipraticiens dans l'ANTPM

505 Lutte contre les maladies

505-1 Réduire la prévalence des principales maladies endémo –épidémiques et les Maladies Tropicales négligées

505-1-1 Taux d'incidence du paludisme au niveau CSB *Pourcentage* 3,60 2,90 2,20 1,50

505-1-1-1 Approvisionner en Sulfadoxine Pyrimétamine les formations sanitaires

505-1-1-2 Mener la CAID et la distribution de MID

505-1-2 Taux de guérison de la Tuberculose Bacillifère *Pourcentage* 83,00 84,00 85,00 85,00

505-1-2-1 Lutter contre la Co Infection TB-VIH, la tuberculose Multi Résistante et dans les groupes à haut risque

505-1-2-2 Améliorer la qualité de service DOTS (PEC)

505-1-3 Taux de létalité par la Peste *Pourcentage* 11,00 10,50 10,00 9,50

505-1-3-1 Renforcer le système de prévention et de riposte sur les Maladies émergentes et réémergentes

505-1-3-2 Renforcer la lutte contre les Maladies Epidémiques et Négligées : Peste, la Bilharziose, la Cysticercose, la Tungose et la Filariose lymphatique

505-1-4 Taux d'infirmité degré 2 par la Lèpre (pour 100 000 habitants) *Pourcentage* 1,53 1,41 1,30 1,18

505-1-4-1 Former les responsables du Centre de Traitement de la Lèpre (CTL)

505-1-4-2 Mettre en œuvre la stratégie d'amélioration de la qualité de service Lèpre

505-1-5 Nombre d'interventions effectuées sur la prévention et la prise en charge dans des situations d'urgence *Nombre* 42,00 46,00 48,00 50,00

505-1-5-1 Renforcer les capacités de riposte face aux Urgences et Catastrophes

505-1-5-2 Renforcer le système de prévention et de riposte sur les maladies émergentes et réémergentes

505-2 Intégrer la lutte contre le sida dans le système de santé jusqu'au niveau le plus périphérique

505-2-1 Prévalence du VIH chez les femmes enceintes *Pourcentage* 0,10 0,10 0,10 0,10

505-2-1-1 Intégrer le dépistage du VIH (PTME/CTV) dans le Paquet Minimum d'Activités (PMA) de 750 Formations Sanitaires

505-2-1-2 Assurer le counseling et le dépistage des jeunes de 15 à 24 ans

505-2-2 Proportion des PVIH pris en charge *Pourcentage* 75,00 80,00 95,00 100,00

505-2-2-1 Multiplier les centres de prise en charge des PVIH

505-2-2-2 Assurer la disponibilité en ARV, consommables et réactifs dans les centres de prise en charge des PVIH

505-3 Renforcer la surveillance épidémiologique sur le territoire national et aux frontières

505-3-1 Taux moyen national de complétude des rapports de surveillance hebdomadaire des maladies *Pourcentage* 10,00 12,00 15,00 20,00

505-3-1-1 Améliorer la collaboration avec les DRSP et SDSP et le SSF (Service de la Santé aux Frontières)

505-3-1-2 Former les Unités SIMR/DRSP et SDSP

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

71 MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

710 SANTE

505 Lutte contre les maladies

505-3-2 Taux moyen national de promptitude des rapports de surveillance hebdomadaire des maladies *Pourcentage* 35,00 38,00 40,00 45,00

505-3-2-1 Améliorer la collaboration avec les DRSP et SDSP et le SSF (Service de la Santé aux Frontières)

505-3-2-2 Former les unités SIMR/DRSP et SDSP

505-4 Lutter contre les Maladies Chroniques Non Transmissibles (MCNT) et promouvoir la santé bucco-dentaire et oculaire

505-4-1 Taux d'utilisation des Centres de dentisterie *Pourcentage* 10,00 12,00 14,00 16,00

505-4-1-1 Intégrer les Centres de dentisterie en milieu scolaire

505-4-1-2 Vulgariser de soins dentaires en stratégie avancée

505-4-1-3 Réhabiliter/Construire des Cabinets dentaires

505-4-1-4 Equiper des Cabinets dentaires

505-4-2 Taux de Chirurgie de Cataractes TCC *Nombre par million d* 375,00 450,00 500,00 550,00

505-4-2-1 Effectuer des dépistages de cataracte dans les Centres Ophtalmiques ou communautaires

505-4-2-2 Promouvoir les opérations cataractes dans les CO et interventions satellitaires dans les zones dépourvues de CO (Centres Ophtalmologiques)

505-5 Intégrer la lutte contre les Maladies Chroniques Non Transmissibles (MCNT) et la prévention du handicap dans le système de santé jusqu'au niveau périphérique

505-5-1 Taux des femmes cibles dépistés par IVA *Pourcentage* 25,00 50,00 75,00 90,00

505-5-1-1 Mettre à l'échelle le programme de prévention du cancer du col par la méthode Inspection Visuelle à l'Acide acétique (IVA)

505-5-2 Taux des femmes IVA + traitées par cryothérapie *Pourcentage* 50,00 60,00 75,00 90,00

505-5-2-1 Mettre à l'échelle le traitement par cryothérapie des femmes IVA+

505-5-3 Taux de cas dépistés sur les facteurs de risques en MCNT au niveau des FS de base (consultants adultes) *Pourcentage* 15,00 30,00 40,00 60,00

505-5-3-1 Renforcer la prévention, le dépistage précoce et la PEC des MCNT au niveau des FS de base

505-5-4 Nombre des enfants drépanocytaires suivis *Nombre* 50,00 75,00 100,00 200,00

505-5-4-1 Instaurer le dépistage et la PEC de la drépanocytose au niveau des Régions cibles

505-5-5 Taux des personnes PEC dans les services de rééducation *Pourcentage* 7,00 10,00 15,00 20,00

505-5-5-1 Renforcer la PEC des personnes en situation de handicap

506 Survie et développement de la mère et de l'enfant

506-1 Améliorer la nutrition et la sécurité alimentaire

506-1-1 Taux d'insuffisance pondérale chez les enfants de moins de 5 ans vus au CSB (Consultation externe et surveillance nutritionnelle) *Pourcentage* 15,60 14,00 12,00 10,00

506-1-1-1 Suivre l'état nutritionnel des enfants au niveau des CSB

506-2 Réduire la mortalité infanto-juvénile

506-2-1 Taux de couverture vaccinale DTCHepb3 Hib *Pourcentage* 90,00 90,00 95,00 95,00

506-2-1-1 Effectuer des stratégies avancées régulières

506-2-1-2 Déployer les équipes sanitaires mobiles dans les Districts ciblés moyennement performants en PEV

506-2-2 Taux des CSB appliquant les stratégies de prise en charge intégrée des maladies de l'enfant ou PCIME *Pourcentage* 49,00 50,00 52,00 54,00

506-2-2-1 Assurer la PCIME au niveau des CSB

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

71 MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

710 SANTE

506 *Survie et développement de la mère et de l'enfant*

506-3 Mettre en œuvre la feuille de route pour la réduction la mortalité maternelle et néonatale

506-3-1 Taux d'accouchements au niveau des CSB et CHD *Pourcentage* 40,00 42,00 44,00 50,00

506-3-1-1 Fournir des kits individuels d'accouchements gratuits aux parturientes

506-3-2 Taux de césariennes dans les CHDII/CHRR/CHU Publics *Pourcentage* 1,40 1,50 1,80 2,00

506-3-2-1 Fournir des kits OC gratuits aux parturientes

506-3-3 Taux de femmes enceintes ayant au moins 4 visites prénatales (CPN4) *Pourcentage* 60,00 60,00 60,00 60,00

506-3-3-1 Sensibiliser les femmes enceintes pour promouvoir la visite prénatale

506-4 Intégrer le Planning Familial dans les services sociaux de base

506-4-1 Taux de couverture contraceptive *Pourcentage* 28,00 30,00 32,00 34,00

506-4-1-1 Apporter un appui à la supervision et au suivi des activités SR

506-4-1-2 Mettre à l'échelle les sites implanon/MLD

506-4-2 Taux de Districts disposant de système de gestion contraceptifs fonctionnels *Pourcentage* 80,00 100,00 100,00 100,00

506-4-2-1 Doter des Districts en produits contraceptifs et en consommables

506-4-2-2 Superviser la gestion des contraceptifs au niveau des Districts

506-4-3 Nombre de CSB amis des jeunes offrant des prestations de services intégrés (SRA/PF/IST/VIH-SIDA) *Nombre* 30,00 40,00 40,00 40,00

506-4-3-1 Mettre en place des CSB sites pilotes amis des jeunes

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

75 MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DES LOISIRS

750 JEUNESSE

045 Administration et Coordination

045-1 Assurer l'utilisation rationnelle des Ressources allouées

045-1-1 Taux d'exécution budgétaire *Pourcentage* 90,00 100,00 100,00 100,00

045-1-1-1 Procéder aux engagements des dépenses, mandatement, liquidation, clôture et dégagement

045-1-1-2 Etablir les documents de suivi de performance

302 Jeunesse

302-1 Redynamiser les Maisons des Jeunes afin d'augmenter leurs fréquentations par des Jeunes

302-1-1 Nombre Maisons des Jeunes opérationnelles *Nombre* 22,00 40,00 50,00 50,00

302-1-1-1 Réhabilitation des 12 Maisons des jeunes

302-1-1-2 Procéder des AAO pour le choix des ESES

302-1-1-3 Tenir des Ateliers et des réunions périodiques pour l'amélioration de la gestion et des suivis des activités de la MDJ

302-1-2 Accroissement des taux des jeunes dynamisés dans les Maisons des jeunes *Nombre* 84,00 100,00 200,00 300,00

302-1-2-1 Renforcer les capacités organisationnelles, institutionnelles et techniques du Personnel des MDJ

302-1-3 Accroissement des manifestations socio-culturelles et sportives dans les Maisons des Jeunes *Nombre* 1 500,00 2 000,00 2 500,00 3 000,00

302-1-3-1 Appuyer la mise en œuvre des activités de sensibilisation en faveur des jeunes marginalisés

302-1-4 Nombre des jeunes formés sur les TIC par l'installation de cyber au niveau des maisons des jeunes *Nombre* 50 000,00 75 000,00 100 000,00 100 000,00

302-1-4-1 Organiser des formations en matière de technologie moderne

302-2 Contribuer à l'amélioration des conditions de vie des Jeunes à Madagascar

302-2-1 Nombre de Jeunes informés et sensibilisés en Santé de Reproduction Adolescent *Nombre* 200 000,00 250 000,00 300 000,00 300 000,00

302-2-1-1 Conduite des activités de sensibilisation de proximité pour inciter les jeunes à utiliser les services disponibles

302-2-2 Nombre des Jeunes utilisant la méthode Prévalence contraceptive *Nombre* 75 000,00 100 000,00 150 000,00 150 000,00

302-2-2-1 Doter les MDJ en infrastructures sociales : KITS IST et de préservatifs

302-2-3 Accroissement des Jeunes et jeunes pairs éducateurs encadrés et formés *Nombre* 60 000,00 75 000,00 100 000,00 100 000,00

302-2-3-1 Renforcer le compétences à tous les niveaux des CNJ,CRJ, CCI

302-3 Contribuer à la régression qualitative de la traite des personnes chez les Jeunes

302-3-1 Réduction du Nombre des jeunes victimes de l'esclavage humain *Nombre* 2 500,00 1 500,00 1 000,00 500,00

302-3-1-1 Former les acteurs locaux en matière de lutte contre l'EHTP

302-3-2 Nombre des jeunes pratiquant un emploi stable et sécurisant *Nombre* 40,00 50,00 100,00 200,00

302-3-2-1 Animer et encadrer les jeunes visant à les aider à participer au développement local

302-3-3 Nombre d'Associations et groupements pour la lutte conte l'esclavage humain *Nombre* 25,00 30,00 50,00 50,00

302-3-3-1 Renforcer la documentation de la cellule EHTP et des sites d'intervention

302-4 Contribuer à l'intégration socio-économique des Jeunes afin de réduire le taux de chômage

302-4-1 Nombres des jeunes et encadreurs formés en Entrepreneuriat *Nombre* 3 000,00 5 000,00 10 000,00 10 000,00

302-4-1-1 Former les jeunes entrepreneurs en gestion de petits métiers et mettre en place un mécanisme d'AGR

302-4-2 Nombre d'animation et d'encadrement des jeunes dans les zones d'implantation *Nombre* 40,00 50,00 60,00 50,00

302-4-2-1 Organiser des séances de plaidoyer au niveau des régional et communal pour le renforcement de service SRA

302-4-3 Nombre de jeunes participant au concours des financements de Mini-Projets *Nombre* 6 000,00 7 500,00 9 000,00 10 000,00

302-4-3-1 Participer au concours des financements internationaux de la meilleure entreprise

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

75 MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DES LOISIRS

750 JEUNESSE

302 Jeunesse

302-4-4	Nombre de projets financés sur Fonds FIJ	Nombre	10,00	15,00	20,00	50,00
	<i>302-4-4-1 Informer et sensibiliser les jeunes sur le Projet FIJ</i>					
302-5	Améliorer l'efficacité de l'INJ en matière de formation des cadres					
302-5-1	Nombre de cadres de l'Administration , des dirigeants des Mouvements Associatifs formés	Nombre	60,00	90,00	100,00	100,00
	<i>302-5-1-1 Recruter et former des coordonnateurs des activités de jeunesse</i>					
302-5-2	Nombre de canevas d'enquête confectionnés pour la référentielle jeunesse	Nombre	450,00	500,00	500,00	500,00
	<i>302-5-2-1 Elaborer des documents de synthèse des études et des recherches</i>					
302-5-3	Nombre de bâtiments réhabilités à l'INJ	Nombre	3,00	5,00	5,00	5,00
	<i>302-5-3-1 Améliorer la visibilité du Centre de formation</i>					

790 LOISIRS

303 Loisirs

303-1	Organiser des loisirs sains et éducatifs dans les Régions					
303-1-1	Nombre des activités de loisirs et sportives dans les Maisons des Jeunes	Nombre	200,00	300,00	400,00	500,00
	<i>303-1-1-1 Organiser des événements autour des thèmes "1 MOIS, 1 LOISIR"</i>					
303-1-2	Nombre des types de loisirs chez les catégories des Jeunes	Nombre	10,00	20,00	30,00	40,00
	<i>303-1-2-1 Organiser des événements de type traditionnel dans les 22 Régions</i>					
303-1-3	Nombre de jeunes participant à des événements sociaux et culturels	Nombre	12 000,00	15 000,00	20 000,00	25 000,00
	<i>303-1-3-1 Encourager et soutenir les initiatives des jeunes en loisir</i>					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

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 Nombre de Directions supervisées **Nombre** **22,00** **22,00** **22,00** **22,00**

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

025-1-1-2 *Mise place de banque de données relative aux activités de 22 Régions et 113 Districts*

025-1-1-3 *Elaborer un calendrier semestriel de coordination et de suivi-évaluation de chaque Direction Centrale/Régionale et de Services Centraux/Régionaux du Ministère*

025-1-1-4 *Elaborer des plans d'action annuel consolidé de chaque Direction, Direction Générale du Ministère et de mise en œuvre à tous les niveaux*

025-1-2 Taux des indicateurs de performance du Ministère atteints **Pourcentage** **70,00** **80,00** **90,00** **90,00**

025-1-2-1 *Mettre en place un système de standardisation des mécanismes de coordination et de suivi*

025-1-2-2 *Faire le coaching, le suivi et l'évaluation des DRPAS et SDPAS*

025-1-2-3 *Effectuer des supervisions formatives dans les Régions et Districts à performance faible*

025-1-2-4 *Evaluer la pertinence des activités de chaque Direction Centrale/Régionale*

025-2 Améliorer le Système d'Informations du Ministère

025-2-1 Infrastructure de Banques de Données fonctionnelles **Nombre** **1,00** **1,00** **1,00** **1,00**

025-2-1-1 *Mettre en place et rendre fonctionnel les infrastructures de Banques de Données du Ministère*

025-2-1-2 *Former les agents du Ministère en bureautique*

025-3 Améliorer la capacité de gestion et l'environnement de travail des Directions et Services Centraux, Régionaux et des Districts

025-3-1 Taux de Directions et Services du Ministère au niveau central et périphérique capacité technique et environnement de travail renforcés **Pourcentage** **70,00** **90,00** **100,00** **100,00**

025-3-1-1 *Former les directeurs, les chefs de service centraux et périphériques en leadership, management, coaching, technique de partenariat et plaidoyer*

025-3-1-2 *Former les agents en comptabilité matière, comptabilité publique, traitement de dossiers des personnel, secrétariat et procédures en vue d'une mission extérieure*

025-3-1-3 *Construire et/ou réhabiliter les bâtiments du Ministère au niveau central et périphérique*

025-3-1-4 *Equiper les Directions et Services du Ministère au niveau central et périphérique*

025-3-1-5 *Faire des recherches opérationnelles sur la capitalisation des acquis et les nouvelles orientations stratégiques en matière de protection et de développement sociaux*

025-4 Sécuriser les patrimoines du Ministère

025-4-1 Nombre des propriétés du Ministère à litige régularisés **Nombre** **10,00** **15,00** **20,00** **20,00**

025-4-1-1 *Inventorier les propriétés du Ministère*

025-4-1-2 *Régulariser la situation juridique des terrains du Ministère*

025-5 Promouvoir les Partenariats pour les programmes de protection et de développement sociaux

025-5-1 Nombre de conventions de partenariat signés **Nombre** **20,00** **30,00** **40,00** **40,00**

025-5-1-1 *Effectuer une porte ouverte du Ministère*

025-5-1-2 *Effectuer des audiences de plaidoyer de partenariat auprès des bailleurs multi et bilatéraux, les fondations, les associations de développement et ONG nationaux et internationaux*

025-5-1-3 *Réaliser de revue conjointe semestrielle*

025-6 Assurer une bonne gestion des ressources financières, matérielles et humaines du Ministère

025-6-1 Taux d'absorption budgétaire, de dossiers du personnel traités **Pourcentage** **100,00** **100,00** **100,00** **100,00**

025-6-1-1 *Elaboration du budget programme, Exécution du Budget, Suivi d'exécution du Budget*

025-6-1-2 *Traitement des dossiers d'avancement, d'intégration, de renouvellement, d'admission à la retraite des personnels du Ministère*

025-6-1-3 *Tenu de la comptabilité matière des matériels acquis au Ministère*

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

76 MINISTERE DE LA POPULATION ET DES AFFAIRES SOCIALES

760 POPULATION ET DEVELOPPEMENT

025 Administration et Coordination

025-7 Etablir une espace de partenariat avec les ONG et Associations de développement

025-7-1	Nombre des Associations œuvrant pour le développement et ONG recensées	Nombre	850,00	900,00	1 000,00	1 000,00
----------------	---	---------------	---------------	---------------	-----------------	-----------------

025-7-1-1 Evaluer et suivre les activités des structures stipulées par la loi en vigueur déjà mises en place

025-7-1-2 Renforcer l'état de lieu des partenaires existants et gérer le fichier national des Associations et ONG

025-7-1-3 Encadrer les responsables régionaux sur les attributions des CRO-CBR et BIM

806 Etudes et Education en matière de Population

806-1 Promouvoir des études et des recherches en matière de population

806-1-1	Nombre des études et recherches effectuées	Nombre	2,00	3,00	4,00	4,00
----------------	---	---------------	-------------	-------------	-------------	-------------

806-1-1-1 Réaliser des études et des recherches axées sur les thèmes de changement de comportement en matière d'éducation, professionnalisme, leadership, civisme, environnement

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	50,00	90,00	112,00	112,00
----------------	------------------------------------	---------------	--------------	--------------	---------------	---------------

806-2-1-1 Mettre en place un Comité de Pilotage et de Planification par District (acteurs sociaux publics et privés)

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 mobilisation sociale

806-3 Développer l'éducation non formelle des groupes vulnérables

806-3-1	Nombre de groupements et associations bénéficiaires	Nombre	200,00	300,00	400,00	400,00
----------------	--	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------

806-3-1-1 Former les responsables des Associations Villageoises en alphabétisation

806-3-1-2 Alphabétiser les groupes vulnérables et les associations bénéficiaires d'AGR

806-4 Monter des dossiers techniques et de recherches-action en matière de développement social

806-4-1	Nombre dossiers techniques et recherches-action en matière de développement social effectués	Nombre	5,00	10,00	15,00	15,00
----------------	---	---------------	-------------	--------------	--------------	--------------

806-4-1-1 Elaborer des dossiers techniques et de recherches-action sur les différentes dimensions de la vie de la population.

806-5 Mettre en place un système de communication de proximité en vue d'engager la population dans la lutte contre la paupérisation.

806-5-1	Nombre de station d'émission de radio créé	Nombre	1,00	2,00	3,00	3,00
----------------	---	---------------	-------------	-------------	-------------	-------------

806-5-1-1 Créer une station d'émission de radio de proximité

806-6 Intégrer la population vulnérable du monde rural dans le processus du développement social et économique.

806-6-1	Nombre de projet monté	Nombre	5,00	10,00	15,00	15,00
----------------	-------------------------------	---------------	-------------	--------------	--------------	--------------

806-6-1-1 Monter un projet exploitant les potentialités régionales en vue de professionnaliser les métiers traditionnels du village.

813 Promotion de l'Amélioration de condition de vie de la Population

813-1 Contribuer à améliorer le cadre de vie de la population dans les sites communautaires et les localités ayant des initiatives de base.

813-1-1	Nombre de sites communautaires et/ou localités ayant d'initiative de base dont les familles sont appuyées à la professionnalisation	Nombre	15,00	18,00	22,00	22,00
----------------	--	---------------	--------------	--------------	--------------	--------------

813-1-1-1 Doter les producteurs ruraux d'intrants, produits et matériels agricoles, élevages et pêches

813-1-1-2 Appuyer les initiatives de base des familles résidents dans les sites communautaires

813-1-1-3 Former les migrants et résidents en maîtrise des techniques de production: agriculture, élevage, comptabilité, accès microfinance, ...

813-1-2	Nombre de Régions touchées au renforcement des infrastructures de base et/ou de production	Nombre	15,00	18,00	22,00	22,00
----------------	---	---------------	--------------	--------------	--------------	--------------

813-1-2-1 Réhabiliter ou construire les infrastructures de base et/ou production: barrage, bassins piscicoles, adduction d'eau potable...

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

76 MINISTERE DE LA POPULATION ET DES AFFAIRES SOCIALES

760 POPULATION ET DEVELOPPEMENT

813 Promotion de l'Amélioration de condition de vie de la Population

813-1-3	Structure de sécurité sociale pilote mise en place	Nombre	0,00	1,00	0,00	0,00
813-1-3-1	<i>Créer des logiciels de gestion de données</i>					
813-1-3-2	<i>Identifier les travailleurs indépendants et les attribuer des immatriculations professionnelles</i>					
813-1-3-3	<i>Mettre en place et rendre opérationnel un mécanisme de recouvrement de fonds de solidarité sociale par contribution sociale des grandes entreprises ou sociétés d'exploitation, exportation, importation, extraction minière</i>					
813-1-3-4	<i>Fonctionnaliser la structure de sécurité sociale pilote</i>					
813-2	Promouvoir l'adoption de la population en comportements sains et responsables					
813-2-1	Nombre de personnes sensibilisées	Nombre	150 000,00	300 000,00	500 000,00	500 000,00
813-2-1-1	<i>Mener des actions d'IEC/CCC à l'endroit des personnes pauvres et très pauvres</i>					
813-2-2	Nombre de séances de soutien psychosocial aux PVVIH réalisées	Nombre	7,00	15,00	20,00	20,00
813-2-2-1	<i>Réaliser des séances de soutien psychosocial aux PVVIH</i>					
813-2-3	Nombre d'Associations de PVVIH appuyées dans leur AGR	Nombre	4,00	8,00	10,00	10,00
813-2-3-1	<i>Doter les Associations de PVVIH, de matériels et/ou d'intrants de production</i>					
813-3	Améliorer l'état de santé et nutritionnel de la population vulnérable					
813-3-1	Nombre de cas sociaux pris en charge et/ou orientés	Nombre	100,00	150,00	250,00	250,00
813-3-1-1	<i>Assurer la prise en charge médicale des personnes vulnérables (cas sociaux) et/ou les accompagner</i>					
813-3-2	Nombre de sites nutritionnel mis en place et opérationnels ou EPP ou centres sociaux appuyés	Nombre	18,00	27,00	45,00	45,00
813-3-2-1	<i>Opérationnaliser la cellule de nutrition</i>					
813-3-2-2	<i>Mettre en place et fonctionnaliser des restaurants humanitaires</i>					
813-3-2-3	<i>Doter de produits alimentaires et/ou d'ustensiles de cuisine les EPP ou les centres sociaux</i>					
813-3-2-4	<i>Organiser des séances d'éducation nutritionnelle aux groupes vulnérables</i>					
813-4	Développer l'initiative "Genre et Environnement" : lutte contre le "doro ala et tanety", préservation des réserves naturelles					
813-4-1	Nombre de groupements de femmes appuyés	Nombre	50,00	100,00	150,00	150,00
813-4-1-1	<i>Faire la promotion des moyens de lutte contre le "doro ala et tanety", de la préservation des ressources naturelles, du reboisement de l'Ananambo, du concours "vert"...</i>					
813-5	Contribuer à l'amélioration de l'état de santé des agents du Ministère et de leurs familles					
813-5-1	Nombre d'agents pris en charge	Nombre	400,00	400,00	400,00	400,00
813-5-1-1	<i>Assurer la prise en charge médicale et la prévention des maladies des agents du Ministère et de leurs familles</i>					
813-6	Promouvoir des actions humanitaires santé dans des sites ciblés					
813-6-1	Nombre de sites ou quartiers bénéficiant d'actions humanitaires santé	Nombre	50,00	100,00	150,00	150,00
813-6-1-1	<i>Réaliser des actions humanitaires santé dans les sites communautaires et/ou les zones à risques d'épidémie ou les quartiers des populations vulnérables</i>					
813-7	Faire l'état de lieux des structures d'interventions relatives à l'insertion sociale et professionnelle dans les Régions					
813-7-1	Nombre de Régions touchées	Nombre	10,00	15,00	22,00	22,00
813-7-1-1	<i>Etudier les capacités techniques et organisationnelles et les organisations de structures d'intervention existantes</i>					
813-7-1-2	<i>Identifier les besoins en formation des cibles dans les Régions dépourvues de centres d'insertion</i>					
813-8	Mener des activités de mobilisation sociale au niveau des sites d'intervention					
813-8-1	Nombre de Régions touchées	Nombre	10,00	15,00	22,00	22,00
813-8-1-1	<i>Mobiliser et sensibiliser les responsables régionaux sur l'importance de la participation active des populations vulnérables dans le développement de leurs localités</i>					
813-8-1-2	<i>Mettre en place des Comités de Pilotage de Réinsertion Sociale et Professionnelle au niveau régional</i>					
813-8-1-3	<i>Mettre en place un Centre d'Ecoute et de Conseil pour la réinsertion sociale au niveau régional</i>					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

76 MINISTERE DE LA POPULATION ET DES AFFAIRES SOCIALES

760 POPULATION ET DEVELOPPEMENT

813 Promotion de l'Amélioration de condition de vie de la Population

813-9 Appuyer la réinsertion sociale et professionnelle

813-9-1 Nombre de Régions touchées **Nombre** 10,00 15,00 22,00 22,00

813-9-1-1 Mobiliser les partenaires techniques et financiers pour la mise en œuvre de la réinsertion sociale et professionnelle

813-9-1-2 Doter en équipements et matériels les structures d'intervention en matière de réinsertion sociale

813-9-1-3 Diversifier les filières de formation selon la potentialité de la Région et élaborer des supports de formation

813-A Renforcer les capacités professionnelles des responsables au niveau régional relative à la création d'emploi des groupes vulnérables

813-A-1 Nombre de Régions touchées **Nombre** 10,00 15,00 22,00 22,00

813-A-1-1 Former les responsables au niveau des Directions Régionales de la Population et des Affaires Sociales en matière de réinsertionsociale et professionnelle

813-A-1-2 Recruter des enseignants pour les Centres de Promotion Socio-Economiques dans les Régions

770 PROTECTION SOCIALE

807 Genre et Développement

807-1 Promouvoir l'égalité de genre

807-1-1 Nombre des Districts bénéficiant de la diffusion des textes et documents relatifs au genre et développement et 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 des réseaux de femmes au niveau régional

807-1-1-3 Mener des séances de sensibilisation sur le genre, droit de la femme, lutte contre la violence faite aux femmes

807-1-1-4 Intégrer le genre dans les programmes et projets de développement

807-2 Promouvoir l'efficacité économique de la femme

807-2-1 Nombre de groupements ou de femmes ayant bénéficié de l'appui technique, matériel et financier dans leurs activités génératrices de revenus (AGR) **Nombre** 300,00 350,00 500,00 500,00

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 micro finances

807-2-1-3 Doter de matériels et d'équipements les groupements de femmes

807-2-2 Nombre des foyers sociaux (FS) opérationnels **Nombre** 6,00 8,00 10,00 10,00

807-2-2-1 Appuyer techniquement et matériellement les foyers sociaux

807-2-2-2 Former les responsables et cadres FS

807-2-3 Taux de femmes aux postes de décision **Pourcentage** 20,00 25,00 30,00 30,00

807-2-3-1 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

814 Action Sociale

814-1 Promouvoir l'effectivité des droits des très pauvres et vulnérables et améliorer les prestations de service en matière de protection sociale

814-1-1 Nombre de Personnes Handicapées (PH) bénéficiaires **Nombre** 250,00 300,00 350,00 350,00

814-1-1-1 Appuyer les Centres/Associations par l'équipement et la dotation de matériels spécifiques en réponse aux besoins de leurs protégés

814-1-1-2 Promouvoir l'approche de proximité par la Réhabilitation à Base Communautaire des PH

814-1-1-3 Renforcer la capacité technique des Responsables (langage de signes...)

814-1-2 Textes et données collectés et exploités sur les PH **Nombre** 0,00 1,00 0,00 0,00

814-1-2-1 Mettre en place des cadres de référence juridique

814-1-3 Nombre de sinistrés bénéficiant l'appui au relèvement **Nombre** 40 000,00 50 000,00 60 000,00 60 000,00

814-1-3-1 Assister les ménages vulnérables victimes de chocs (dahalo, kéré, inondations, licenciement en masse, délogement en masse, incendie, sécheresse, ...)

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

76 MINISTERE DE LA POPULATION ET DES AFFAIRES SOCIALES

770 PROTECTION SOCIALE

814 Action Sociale

814-1-4	Nombre de mouvements associatifs d'appui identifiés et répertoriés	Nombre	20,00	30,00	40,00	40,00
	<i>814-1-4-1 Mettre en place des mécanismes institutionnels d'accompagnement social et de suivi-appui</i>					
814-1-5	Nombre de centres de rencontre et de loisirs redynamisés et opérationnels	Nombre	12,00	12,00	13,00	13,00
	<i>814-1-5-1 Redynamiser les centres de rencontre et de loisirs existants</i>					
814-1-6	Nombre des PA de plus de 100 ans bénéficiaires de "solom-bodiakoho" et/ou aides	Nombre	120,00	150,00	200,00	200,00
	<i>814-1-6-1 Offrir à chaque fin d'année du "solom-bodiakoho aux PA de plus de 100 ans"</i>					
814-2	Favoriser la participation de la population vulnérable à la croissance économique					
814-2-1	Nombre de Centres/Groupements/Associations appuyés et formés	Nombre	100,00	150,00	200,00	200,00
	<i>814-2-1-1 Subventionner les Centres des PH, les Groupements et Associations oeuvrant en leur faveur pour renforcer leurs capacités techniques et matérielles</i>					
	<i>814-2-1-2 Renforcer les capacités matérielles des Centres des PH, des Groupements et des Associations oeuvrant en leur faveur</i>					
814-2-2	Nombre de ménages vulnérables appuyés	Nombre	500 000,00	600 000,00	700 000,00	700 000,00
	<i>814-2-2-1 Appuyer les ménages vulnérables aux activités de transformation/conservation des produits locaux</i>					
814-2-3	Nombre de ménages bénéficiaires des travaux d'HIMO	Nombre	70 000,00	80 000,00	90 000,00	90 000,00
	<i>814-2-3-1 Favoriser les travaux HIMO dans les Districts en difficulté</i>					
814-2-4	Nombre de ménages pauvres ayant accès au terrain agricole	Nombre	3 000,00	3 500,00	4 000,00	4 500,00
	<i>814-2-4-1 Faciliter l'accès des ménages pauvres aux terrains agricoles</i>					
814-3	Développer la stratégie de communication en matière de protection sociale aux groupes vulnérables					
814-3-1	Nombre de décideurs et personnes sensibilisés	Nombre	1 000 000,00	1 500 000,00	2 000 000,00	2 500 000,00
	<i>814-3-1-1 Sensibiliser les décideurs et la population à prendre des responsabilités, à s'entraider à la protection sociale à l'endroit des groupes vulnérables</i>					

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 la Famille et de l'Enfant					
815-1-1	Nombre de réseaux de protection de l'enfant opérationnels	Nombre	765,00	225,00	225,00	135,00
	<i>815-1-1-1 Suivre les activités des réseaux</i>					
815-1-2	Nombre de séances de formation/renforcement des capacités	Nombre	22,00	25,00	25,00	25,00
	<i>815-1-2-1 Renforcer les capacités des secteurs de protection des réseaux de l'enfant</i>					
815-1-3	Nombre d'acteurs de protection de la famille et de l'enfant bénéficiaires de renforcement de capacités techniques	Nombre	22 950,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00
	<i>815-1-3-1 Renforcer les capacités techniques des acteurs des réseaux de protection de l'enfant</i>					
815-1-4	Système de collecte et de traitement des données sur la protection de l'enfant mis en place et opérationnel au niveau national	Nombre	1,00	1,00	1,00	1,00
	<i>815-1-4-1 Mettre en place un système de collecte et de traitement de données sur la protection de l'enfant</i>					
815-1-5	Système de collecte et de traitement des données sur la protection de l'enfant mis en place et opérationnel au niveau des Districts	Nombre	55,00	55,00	55,00	75,00
	<i>815-1-5-1 Opérationnaliser un système de collecte et de traitement des données au niveau des Districts</i>					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

76 MINISTERE DE LA POPULATION ET DES AFFAIRES SOCIALES

770 PROTECTION SOCIALE

815 Famille et Enfance

815-1-6	Système de collecte et de traitement des données sur la protection de l'enfant mis en place et opérationnel au niveau des Communes	Nombre	225,00	225,00	450,00	900,00
---------	--	--------	--------	--------	--------	--------

815-1-6-1 Opérationnaliser un système de collecte et de traitement des données au niveau des Communes

815-2 Promouvoir la protection de la Famille par mise en place de Centre d'Ecoute et de Conseil

815-2-1	Nombre de structures agréées	Nombre	35,00	70,00	105,00	140,00
---------	------------------------------	--------	-------	-------	--------	--------

815-2-1-1 Vulgariser les textes relatives aux droits et à la protection de la Famille

815-2-2	Nombre de Centres d'Ecoute et de Conseil mis en place et opérationnels	Nombre	30,00	60,00	80,00	100,00
---------	--	--------	-------	-------	-------	--------

815-2-2-1 Doter de matériels les Centres

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indicateur - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

78 MINISTERE DES SPORTS

780 SPORTS

026 Administration et Coordination

026-1 Assurer l'utilisation rationnelle des ressources allouées

026-1-1 Taux d'exécution budgétaire **Pourcentage** 96,00 97,00 98,00 99,00

026-1-1-1 Coordonner et superviser la gestion de l'administration

026-2 Renforcer la gouvernance sportive

026-2-1 Système d'Information/Communication/Suivi-Evaluation installé **Nombre** 1,00 1,00 1,00 1,00

026-2-1-1 Mettre en place un système d'information/Communication/suivi-évaluation

301 Sport

301-1 Doter de moyens adéquats permettant aux sportifs de partir de la base et d'accéder au plus haut niveau

301-1-1 Nombre de politique en matière de sport adoptée **Nombre** 1,00 1,00 1,00 1,00

301-1-1-1 Elaborer la Politique Nationale du Sport

301-1-2 Nombre de cadre sportifs formés **Nombre** 428,00 428,00 428,00 428,00

301-1-2-1 Former des cadres sportifs : entraîneurs, officiels techniques, dirigeants

301-2 Renforcer les infrastructures sportives

301-2-1 Nombre d'infrastructures sportives réhabilitées / construites **Nombre** 44,00 44,00 44,00 44,00

301-2-1-1 Réhabiliter/construire des stades, plateaux sportifs, salle d'arts martiaux (dojo), piscines, gymnases couverts

301-3 Promouvoir la participation de Madagascar aux compétitions internationales

301-3-1 Nombre de disciplines appuyées **Nombre** 34,00 34,00 34,00 34,00

301-3-1-1 Soutenir les mouvements sportifs à la participation de Madagascar aux compétitions internationales

301-4 Organiser des jeux et des grands événements sportifs

301-4-1 Nombre de rencontres sportives organisées **Nombre** 56,00 56,00 56,00 56,00

301-4-1-1 Organiser des rencontres régionales et nationales scolaires, universitaires, militaires, des jeux inter et intra régions, traditionnelles

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

81 MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE

810 EDUCATION

027 Administration et Coordination

027-1 Renforcer les prestations de services publics

027-1-1 Taux d'engagement des dépenses non salariales *Pourcentage* 82,40 95,00 100,00 100,00

027-1-1-1 Améliorer les gestions administrative et financière du MEN

027-2 Décentraliser l'administration publique

027-2-1 Rapport des dépenses des structures déconcentrées sur dépenses des structures centrales (Biens et Services) *Pourcentage* 81,00 110,00 160,00 160,00

027-2-1-1 Assurer l'opérationnalité et renforcer les structures déconcentrées

304 Petite enfance

304-1 Assurer l'accès de tous les enfants aux opportunités de développement avant leur véritable scolarisation

304-1-1 Taux d'inscription des enfants de 3 à 5 ans dans le préscolaire *Pourcentage* 8,00 8,00 9,00 10,00

304-1-1-1 Augmenter la couverture de l'éducation préscolaire tout en réduisant la disparité entre les zones urbaines et rurales

305 Enseignement fondamental 1er cycle

305-1 Créer un enseignement primaire performant

305-1-1 Taux d'achèvement du cycle primaire *Pourcentage* 60,00 62,00 65,00 67,00

305-1-1-1 Assurer l'achèvement universel de l'Enseignement Primaire

305-1-2 Taux de Redoublants *Pourcentage* 21,70 18,50 15,30

305-1-2-1 Améliorer la qualité de l'enseignement primaire

306 Enseignement fondamental 2ème cycle

306-1 Intensifier le système d'éducation fondamentale de second cycle (Collège)

306-1-1 Taux d'achèvement du cycle collégial *Pourcentage* 27,00 29,00 30,00 32,00

306-1-1-1 Rapprocher de plus en plus les collèges de la population pour assurer à terme l'universalisation de l'éducation fondamentale de 9 ans

306-1-2 Taux de Redoublants *Pourcentage* 12,80 12,00 11,00 10,00

306-1-2-1 Améliorer la qualité de l'enseignement par la formation et le recrutement des enseignants

307 Alphabétisation

307-1 Mettre fin à l'analphabétisme

307-1-1 Nombre de la population de plus de 15 ans alphabétisée *Nombre* 12 900,00 18 040,00 24 670,00 32 400,00

307-1-1-1 Donner une priorité à l'alphabétisation des jeunes adultes de 15 à 45 ans pour améliorer leur qualité de vie

820 ENSEIGNEMENT GENERAL

048 Administration et Coordination

048-1 Renforcer les prestations de services publics

048-1-1 Taux d'engagement des dépenses non salariales *Pourcentage* 95,00 95,00 98,00 99,00

048-1-1-1 Améliorer les gestions administrative et financière du MEN

308 Enseignement secondaire

308-1 Améliorer le système d'enseignement secondaire ou Lycée

308-1-1 Taux d'achèvement du cycle secondaire *Pourcentage* 12,00 13,20 14,40 16,00

308-1-1-1 Diversifier les formations en utilisant les nouvelles technologies de l'information et de la communication d'une part, et les systèmes et méthodes pédagogiques novatrices d'autre part

308-1-2 Taux de Redoublants *Pourcentage* 10,00 10,00 10,00 10,00

308-1-2-1 Améliorer l'accès à la formation au niveau des lycées d'enseignement général tout en priorisant la qualité et la pertinence

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

83 MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

830 ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET FORMATION PROFESSIONNELLE

049 Administration et Coordination

049-1 Renforcer les prestations de services publics

049-1-1 Taux d'engagement des dépenses non salariales *Pourcentage* **100,00** **100,00** **100,00** **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

309 Formation Technique Initiale et Professionnelle

309-1 Revaloriser l'Enseignement Technique et la Formation Professionnelle (ETFP)

309-1-1 Nombre d'apprenants formés pour 100 000 habitants *Nombre* **559,00** **350,00** **700,00** **775,00**

- 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

309-2 Décentraliser/Déconcentrer l'Enseignement Technique et la Formation Professionnelle

309-2-1 Nombre d'Etablissements créés *Nombre* **60,00** **80,00** **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

309-3 Mettre aux normes l'Enseignement Technique et la Formation Professionnelle

309-3-1 Nombre d'Etablissements normalisés après évaluation *Nombre* **50,00** **80,00** **148,00** **100,00**

- 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	2011	2012	2013	2014
84 MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR					
840 ENSEIGNEMENT SUPERIEUR					
028 Administration et Coordination					
028-1 Renforcer les prestations de services publics					
028-1-1 Taux d'engagement de dépenses non salariales en pourcentage	Pourcentage	88,77	89,66	90,56	91,46
<i>028-1-1-1 Améliorer le pilotage et la planification du système</i>					
<i>028-1-1-2 Améliorer la gestion administrative du MESUPRES</i>					
<i>028-1-1-3 Améliorer la gestion financière du MESUPRES</i>					
<i>028-1-1-4 Améliorer la gestion du patrimoine du MESUPRES</i>					
<i>028-1-1-5 Améliorer la communication interne et externe et le système d'information du MESUPRES</i>					
<i>028-1-1-6 Améliorer le suivi et évaluation du système</i>					
310 Enseignement Supérieur					
310-1 Transformer l'enseignement supérieur					
310-1-1 Nombre d'étudiants pour 100 000 habitants	Nombre	420,00	424,00	428,00	433,00
<i>310-1-1-1 Assurer la réforme de l'Enseignement Supérieur</i>					
<i>310-1-1-2 Restructurer et développer la formation à distance</i>					
<i>310-1-1-3 Améliorer le taux d'accès à l'enseignement supérieur</i>					
<i>310-1-1-4 Appuyer le développement de l'enseignement supérieur privé</i>					
<i>310-1-1-5 Assurer un environnement adéquat pour la vie estudiantine</i>					
850 RECHERCHE SCIENTIFIQUE					
050 Administration et Coordination					
050-1 Renforcer les prestations de services publics					
050-1-1 Taux d'engagement des dépenses non salariales	Pourcentage	66,32	66,98	67,65	68,33
<i>050-1-1-1 Coordonner et suivre les activités de recherche</i>					
311 Recherche Scientifique					
311-1 Instaurer une recherche scientifique appliquée au service du développement					
311-1-1 Part du budget hors solde alloué à la Recherche	Pourcentage	4,55	4,60	4,64	4,69
<i>311-1-1-1 Elaborer et mettre en œuvre la politique nationale de la Recherche</i>					
<i>311-1-1-2 Valoriser et promouvoir la recherche</i>					
<i>311-1-1-3 Appuyer les travaux de recherche adaptés aux besoins socio-économiques du pays</i>					
<i>311-1-1-4 Mettre en place des Centres d'excellence</i>					

FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE

Ministère - Mission - Programme - Objectif - Indic d'Objectif - Activités UNITE 2011 2012 2013 2014

86 MINISTERE DE LA CULTURE ET DU PATRIMOINE

860 CULTURE

029 Administration et Coordination

029-1 Amélioration des services offerts

029-1-1 Taux de satisfaction de services rendus *Pourcentage* 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, perfectionnement en langues étrangères

808 Patrimoine

808-1 Valorisation du patrimoine et amélioration du centre culturel malagasy

808-1-1 Nombre de patrimoines restaurés et sauvegardés *Nombre* 8,00 9,00 12,00

808-1-1-1 Valoriser et protéger les patrimoines culturels

809 Création

809-1 Création musicale

809-1-1 Nombre de techniciens et d'opérateurs culturels formés *Nombre* 30,00 30,00 35,00

809-1-1-1 Renforcer et développer la coopération et partenariat

809-2 Création d'art, d'artisanats, des arts oraux et des écrits

809-2-1 Nombre de nouvelles créations appuyées *Nombre* 8,00 10,00 13,00

809-2-1-1 Renforcer et développer la coopération et partenariat

810 Manifestations culturelles

810-1 Valorisation de la culture et métier d'artiste

810-1-1 Nombre de manifestations culturelles représentatives des Régions soutenues *Nombre* 14,00 16,00 18,00

810-1-1-1 Renforcer les capacités professionnelles