REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Fitiavana - Tanindrazana - Fandrosoana

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Guide pratique d'élaboration du PLAN DE TRAVAIL ANNUEL (PTA)

Février 2021

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION 4

1 CONCEPTS-CLÉS ET DÉFINITIONS 5

1.1 Cadre logique de l'action publique 5

1.2 Logique d'intervention 5

1.3 Performance 7

2 LE PTA 9

2.1 Fonctions du PTA 9

2.2 Spécialisation des instruments 10

2.3 Cycle d'élaboration et de cadrage des PTA 11

3 PRÉSENTATION DU CANEVAS DU PTA 13

3.1 Synthèse 14

3.2 Budgétisation 17

3.3 Programmation-Suivi 16

3.4 Cumul PCOP 18

3.5 PTA Central et PTA « Déconcentrés » 20

4 CADRAGE DU PTA 22

4.1 Procédure à suivre 22

4.2 Remarques 22

5 ANNEXES 23

Annexe 1 Liste des abréviations 23

Annexe 2 Onglet du canevas du PTA « Budgétisation » 24

Annexe 3 Onglet du canevas du PTA « Programmation - Suivi » 26

Annexe 4 Onglet du canevas du PTA « Synthèse » 27

Annexe 5 Extrait de la nomenclature comptable 28

Annexe 6 Liste des activités 31

Annexe 7 Schéma d'arbitrage (GAC-SOA) 34

INTRODUCTION

S'inspirant du canevas en vigueur dans les ministères du secteur de l'éducation, tout en répondant aux exigences de simplification et de clarification fixées par la mission d'appui à l'élaboration du plan de travail budgétisé 2020 du METFP (Projet NFD), le modèle de canevas présenté ci-après a fait l'objet d'une expérimentation lors d'ateliers qui se sont tenus en décembre 2019, en présence de représentants des directions en charge de la planification et des finances des trois ministères.

Il est destiné :

- Aux formateurs ayant participé aux ateliers de formation, afin de les aider dans la diffusion de la méthode de budgétisation, de cadrage et de suivi-évaluation des PTA ;
- Aux services du ministère- administration centrale et services techniques déconcentrés (STD) - qui, après avoir été formés, devront mettre en œuvre cette méthode et renseigner les PTA à partir des informations propres aux activités dont ils ont la responsabilité ;
- Aux établissements publics et organismes rattachés.

1 CONCEPTS-CLÉS ET DÉFINITIONS

1.1 CADRE LOGIQUE DE L'ACTION PUBLIQUE

Le cadre logique de l'action publique est la description de l'articulation et de l'enchaînement des différents niveaux de l'action publique dans le contexte d'une Gestion Axée sur les Résultats (GAR). Il permet de faire le lien entre les grands objectifs d'une politique publique d'une part, les activités conduites au quotidien par l'administration d'autre part, en exécution du budget qui lui est confié par la Loi de finances.

LE CADRE LOGIQUE DE L'ACTION PUBLIQUE

NIVEAU POLITIQUE ET STRATÉGIQUE	**PEM - PGE**	→ Identification des défis → Enjeux stratégiques des politiques publiques
	Politiques Publiques Sectorielles PNEFP - PSE	→ Axes stratégiques → Programmes + objectifs associés
NIVEAU DE LA PROGRAMMATION BUDGÉTAIRE	**CDMT LFI**	→ Ventilations des axes stratégiques en programmes budgétaires → Identification et allocation des ressources
NIVEAU DE LA PLANIFICATION, DE LA MISE EN ŒUVRE OPÉRATIONNELLE ET DE L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	**Programmes Actions (OS) Activités**	→ Déclinaison, par ministères et programmes, des objectifs, des activités et des résultats attendus → Budgétisation → Suivi-évaluation des résultats obtenus

1.2 LOGIQUE D'INTERVENTION

La *« Logique d'intervention »* reprend en partie le cadre logique, mais en étant tournée vers l'organisation de la dépense : missions, programmes, actions (ou objectifs spécifiques), activités.

Les définitions qui suivent sont principalement tirées du *Guide pratique de l'exécution budgétaire* (MEF/USAID 2019) ou de la LOLF de 2004.

LOGIQUE D'INTERVENTION : DÉFINITIONS

MISSION : *« Ensemble de programmes concourant à une politique publique définie. »*

PROGRAMME : *« Regroupement des crédits destinés à mettre en œuvre une action ou un ensemble cohérent d'actions […] auxquels sont associés des objectifs précis, définis en fonction de finalité d'intérêt général ainsi que des résultats attendus et faisant l'objet d'une évaluation (LOLF art. 9). »*

ACTION : *« Ensemble cohérent d'activités relevant d'un même programme, tournées vers une finalité commune […] pour produire des résultats. […] Comme pour le programme, il y a un responsable d'action. […] L'action vise un objectif spécifique du programme. […] Les actions sont décomposées en activités. »*

ACTIVITÉ : *« Ensemble cohérent de tâches, nécessitant des moyens comme les ressources humaines, financières et matérielles pour la production d'un bien ou d'un service. L'activité doit être confiée à une seule unité administrative qui devient responsable de sa réalisation. Par contre, une unité administrative peut être responsable de plusieurs activités. »*

Les « sous-activités » ou « tâches » ne font pas partie de la logique d'intervention. Elles correspondent à une composante de la mise en œuvre de l'activité et sont de simples modalités d'organisation. Elles peuvent aussi être utiles pour faciliter la budgétisation. Elles ne figurent pas dans les tableaux de synthèse et de programmation-suivi du PTA.

ILLUSTRATION : L'ACTIVITÉ

La logique d'intervention propre à chaque ministère figure dans le Tome 1 des annexes à la Loi de finances, sous la rubrique « *Documents de performance* ». Elle se présente de la façon suivante :

ILLUSTRATION : LOGIQUE D'INTERVENTION METFP LFI 2021 (EXTRAIT)

LF 2021 : Logique d'Intervention / Description de Programme	
MIN - MIS - PROG - OG - OS - RÉSULTATS - ACT/PRO	
83	MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
830	Enseignement Technique et Formation Professionnelle
049	Administration et Coordination
049-5	PROMOUVOIR L'EFFICACITÉ ET L'EFFICIENCE DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE AU NIVEAU CENTRAL ET EXCENTRIQUE
049-5-2	Gérer de manière efficace et efficiente les ressources du METFP
049-5-2-4	Système d'information et de communication du METFP digitalisé
049-5-2-4-01	*Assurer l'administration du parc informatique du Ministère et l'interconnexion des établissements*
049-5-2-4-02	*Assurer la conception, le développement et la maintenance des applications et des logiciels*
049-5-2-4-03	*Assurer la mise en place, l'administration et la sécurisation d'un centre de données*

La logique d'intervention permet donc de connaître précisément l'articulation de chaque programme budgétaire ainsi que l'intitulé et le nombre des activités qui le composent.

1.3 PERFORMANCE

Le cadre logique, la logique d'intervention et la conduite des activités relèvent toutes d'une même préoccupation : la performance de l'action publique.

La performance se mesure à travers trois approches complémentaires :

- **L'efficacité** (exemple : le produit de l'activité est réalisé conformément à la prévision = respect de l'objectif) ;
- **L'efficience** (exemple : le produit de l'activité est réalisé à un moindre coût = optimisation des ressources) ;
- **La qualité** (exemple : le produit de l'activité satisfait les bénéficiaires).

Il est donc nécessaire, pour piloter et mesurer la performance d'une activité, de faire référence à des produits, des résultats et des indicateurs. La maîtrise de leurs définitions est importante pour ne pas entretenir de confusion. Elles sont rappelées ci-après :

PERFORMANCE : DÉFINITIONS

PRODUIT : le produit est la raison d'être de l'activité. C'est ce qui la définit.

Le produit peut être :

- Un bien, ex : centres de formation professionnel (CFP) construits ;
- Ou un service, ex : formateurs formés.

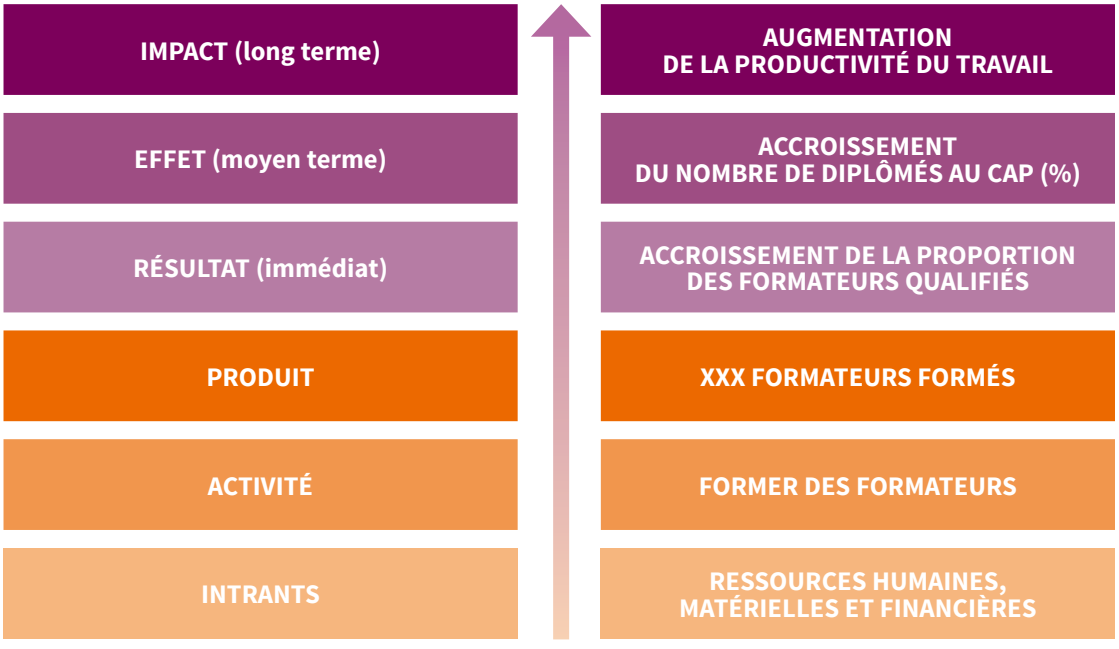
Une activité peut contribuer à la réalisation d'un ou plusieurs produits.

CIBLE : on associe le plus souvent au produit une « cible » qui correspond à la quantité de prestations ou de produits que l'actitvité doit réaliser dans l'année. Si l'on reprend les deux exemples ci-dessus, la cible précisera : « 100 » CFP construits, « 100 » formateurs formés.

RÉSULTAT : le résultat est un changement attendu et constaté, provoqué par une ou plusieurs activités. Dans le premier exemple ci-dessus, le fait d'avoir construit 100 CFP et formé 100 formateurs va avoir pour résultat « l'accroissement de la capacité d'accueil des apprenants ».

INDICATEUR : l'indicateur est l'instrument de mesure du résultat. Il s'exprime le plus souvent par une variation (expression du changement) formulée sous forme de pourcentage. Dans le même exemple, l'accroissement de la capacité d'accueil sera calculé en comparant la capacité d'accueil antérieure à l'activité et la capacité d'accueil postérieure à l'activité. Si le nombre de CFP construits était de 1000, il devient 1100. Le résultat est une augmentation de 10 % de la capacité d'accueil.

ACTIVITÉ, PRODUIT, RÉSULTATS : ILLUSTRATION



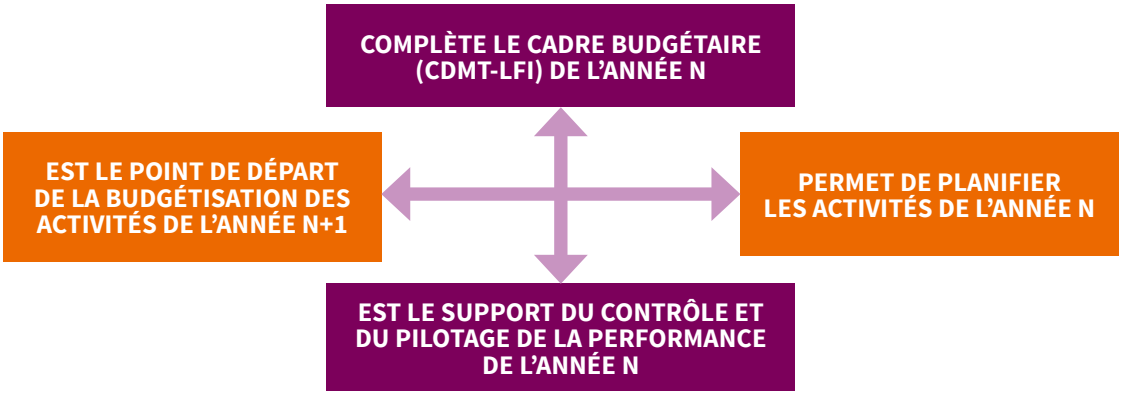
2 LE PTA

2.1 FONCTIONS DU PTA

Élaboré chaque année par les responsables d'activité (GAC ou SOA), le Plan de Travail Annuel (PTA) est un document à caractère *« opérationnel »*. En application de la stratégie nationale (PGE, PEM) et de la stratégie sectorielle (PNEFP, PSE), du CDMT et des documents de performance, le PTA fixe les produits attendus et les activités à mettre en œuvre pour les obtenir. Il décrit ainsi de manière détaillée les *« activités »* que vont conduire les administrations au cours du cycle annuel de l'exécution budgétaire.

Enfin, le PTA correspond à un *« changement de culture »*. Il traduit l'évolution des modes d'action de l'administration, tournée vers l'obtention de résultats tangibles et évaluables conformément au principe de *« redevabilité »* inscrit dans la démarche de gestion axée sur les résultats (GAR).

LES QUATRE FONCTIONS DU PTA



Le PTA n'est donc pas seulement un outil de budgétisation. Il est aussi un instrument de contrôle et de pilotage de la performance placé dans la main des responsables opérationnels.

En résumé, le Plan de Travail Annuel (PTA) constitue la *« feuille de route »* des administrations :

- À l'horizon de l'exécution budgétaire de la Loi de finances ;
- Dans une perspective de programmation financière pluriannuelle (CDMT) ;
- Au service de politiques publiques.

2.2 SPÉCIALISATION DES INSTRUMENTS

Pour que le PTA puisse être simple et pratique, dans son utilisation et sa mise en œuvre, il ne doit comprendre que les informations strictement nécessaires à la conduite des activités.

D'autres informations sont disponibles dans d'autres documents. Elles peuvent être consultées sans pour autant être intégrées dans le PTA.

Ainsi, les produits (prévision et suivi de leur réalisation) sont intégrés dans le PTA. En revanche, les résultats et indicateurs sont définis et suivis dans d'autres documents (Fiches de performance pluriannuelles, CDMT).

DOMAINE DU PTA	DOMAINE DES DOCUMENTS DE PERFORMANCE
PROGRAMME	OBJECTIF GLOBAL
ACTION	OBJECTIF SPÉCIFIQUE
ACTIVITÉ	
PRODUIT (AVEC SA CIBLE)	RÉSULTAT (AVEC SON INDICATEUR)

ILLUSTRATION : CADRE DE DÉPENSES À MOYEN TERME (CDMT 2021)

PROGRAMMES	OBJECTIFS GÉNÉRAUX	OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	RÉSULTATS	INDICATEURS DE RÉSULTAT	CIBLES			
					UNITÉ	LFI 2021	Prév 2022	Prév 2023
049 - Administration et Coordination	049-5 - PROMOUVOIR L'EFFICACITE ET L'EFFICIENCE DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE AU NIVEAU CENTRAL ET EXCENTRIQUE	049-5-2 - Gérer de manière efficace et efficiente les ressources du METFP	049-5-2-3 - Patrimoine du METFP géré de manière efficace et efficiente	049-5-2-3-R1 - Indice de performance de la gestion rationnelle des patrimoines du METFP	%	1	1	1
			049-5-2-4 - Système d'information et de communication du METFP digitalisé	049-5-2-4-R1 - Taux de dématérialisation des activités du METFP	%	0.5	0.75	1

ILLUSTRATION : FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE (FPP)

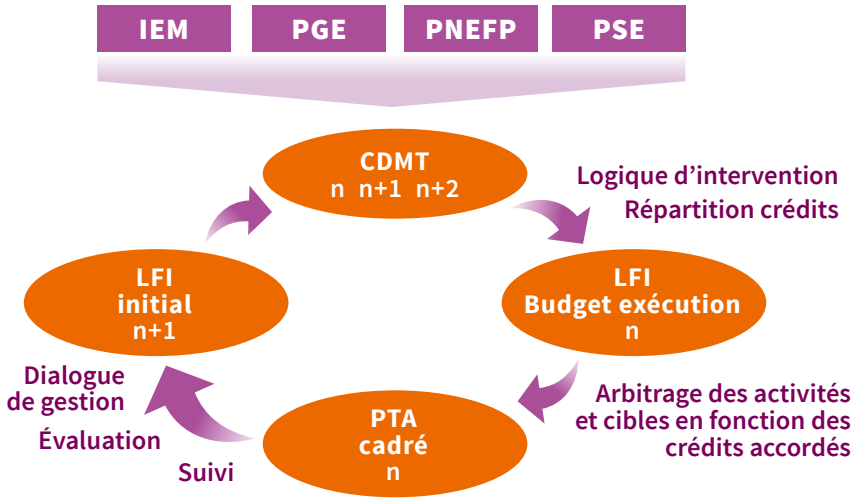
LF 2021 : Fiche de Performance Pluriannuelle								
MIN - MIS - PROG - OG - OS - RÉSULTATS - ACT/PRO					UNITÉ	2020	2021	2022	2023
83	MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE								
830	Enseignement Technique et Formation Professionnelle								
49	Administration et Coordination								
	049-5	PROMOUVOIR L'EFFICACITÉ ET L'EFFICIENCE DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE AU NIVEAU CENTRAL ET EXCENTRIQUE							
	049-5-2	Gérer de manière efficace et efficiente les ressources du METFP							
		049-5-2-3	Patrimoine du METFP gérer de manière efficace et efficiente						
			049-5-2-3-R1	*Indice de performance de la gestion rationnelle des patrimoines du METFP*	%	0	1	1	1
		049-5-2-4	Système d'information et de communication du METFP digitalisé						
			049-5-2-4-R1	*Taux de dématérialisation des activités du METFP*	%	0	0.5	0.75	1

2.3 CYCLE D'ÉLABORATION ET DE CADRAGE DES PTA

Les PTA *« budgétisés »* de l'année N+1 sont élaborés en milieu d'année N par les responsables (GAC, SOA) et centralisés au niveau ministériel par les directions en charge des finances et de la planification (DAF, DPSE), afin de constituer la demande budgétaire ministérielle pour l'année N+1.

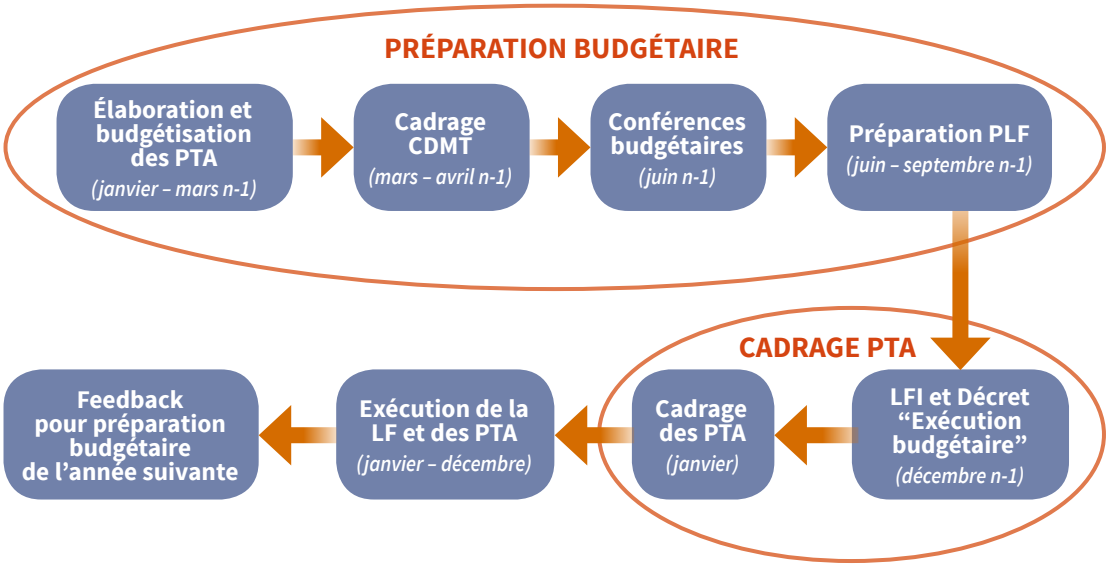
Ils doivent faire l'objet d'un *« cadrage d'ajustement »* après la publication de la Loi de finances initiale de l'année N+1 accompagnée de son document d'exécution budgétaire (*cf.* Annexe 6).

CYCLE D'ÉLABORATION ET DE CADRAGE DES PTA



Le cadrage des PTA intervient après la publication de la Loi de finances (avec son document d'exécution budgétaire) et à l'issue des arbitrages internes (SG, GAC, SOA).

CYCLE D'ÉLABORATION ET DE CADRAGE DES PTA



3 PRÉSENTATION DU CANEVAS DU PTA

Le canevas du PTA se présente sous la forme d'un document Excel, organisé pour identifier chacune de ses quatre fonctions : synthèse, budgétisation, programmation-suivi et répartition comptable (PCOP), à partir de quatre onglets situés en bas de page Excel.

ONGLETS DU DOCUMENT EXCEL (EN BAS DE FEUILLE)

Chaque SOA complète un canevas distinct pour chacun des programmes pour lesquels il dispose d'un budget.

3.1 SYNTHÈSE

L'onglet « *Synthèse* » du PTA sert à regrouper l'essentiel des informations relatives à chaque activité : produit et cible, montant global, sources de financement, lien avec la stratégie sectorielle, responsable et autres acteurs. L'onglet synthèse regroupe sur une même feuille toutes les activités des actions et toutes les actions des programmes mis en œuvre par un SOA. Il est notamment destiné aux responsables et aux partenaires qui souhaitent, sur une page ou un écran, disposer de ces informations.

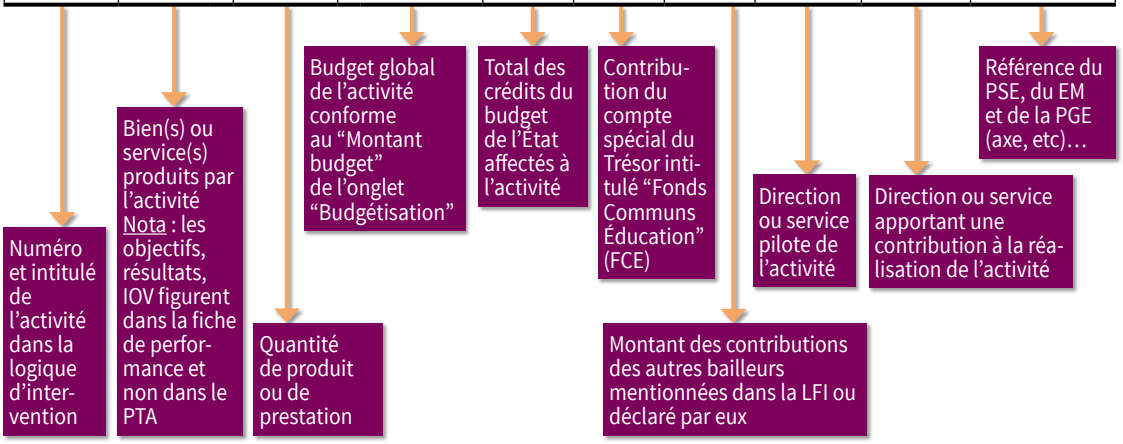
Les références de l'activité (n° et intitulé), le produit, le responsable, le lien avec la stratégie et le recensement des autres acteurs peuvent être renseignés sans avoir besoin de données budgétaires.

En revanche, le montant global, la cible et la répartition des sources de financement nécessitent que la budgétisation de l'activité (en phase de préparation du projet de Loi de finances) ou son cadrage (après parution de la LFI et arbitrages internes) aient été réalisés, en utilisant l'onglet « *Budgétisation* ».

ONGLET « SYNTHÈSE »

Ministère	N°	Intitulé
SOA	N°	Intitulé
Mission	N°	Intitulé
Programme	N°	Intitulé
Action (OS)	N°	Intitulé

ACTIVITÉ	PRODUIT	CIBLE	BUDGET GLOBAL (CP)	FINANCEMENT			PILOTE	AUTRES ACTEURS	RÉFÉRENCES STRATÉGIE
				ETAT	FCE	AUTRES			



Nota (« Autres acteurs ») *: dans le canevas du PTA, la colonne « Autres acteurs » a pour but d'identifier les services ou établissements qui ne pilotent pas l'activité mais qui contribuent à sa réalisation.*

3.2 BUDGÉTISATION

L'onglet budgétisation est utilisé :

- **Dans la phase de préparation du projet de Loi de finances**, pour procéder à l'évaluation des coûts d'une activité en fonction de la cible de produit qu'elle cherche à réaliser ;
  Le coût global de l'activité est ainsi élaboré grâce à la somme des coûts des *« sous-activités »* ou des *« tâches »* dont le contenu est aisément budgétisable, en utilisant, soit la technique de la *« budgétisation à base zéro »* pour les activités nouvelles, soit la technique du *« tendanciel »* pour les activités dont le coût a été constaté l'année précédente.
- **Dans la phase de cadrage du PTA à partir de la Loi de finances initiale et des arbitrages des GAC ou SOA** pour ajuster les cibles et les produits en fonction des ressources allouées à chaque activité.
  Il s'agit alors de réintroduire le montant exact des ressources allouées et d'en déduire le niveau ajusté des produits et des cibles de l'activité.

ONGLET « BUDGÉTISATION » DU PTA
(« BASE ZÉRO » : MULTIPLICATION PRIX*QUANTITÉ)

Activité :

Produit :

LIBELLÉ	UNITÉ	QUANTITÉ		PU	COÛT		COMPTE PCOP	MONTANT BUDGET CP		FONCTIONNEMENT						INVESTISSEMENT		
										INDEMNITÉ		B&S		TRANSFERTS		AE	CP	
		PRÉV.	ACQ.		PRÉV.	ACQ.		PRÉV.	ACQ.	PRÉV.	ACQ.	PRÉV.	ACQ.	PRÉV.	ACQ.		PRÉV.	ACQ.
Sous activité 1																		
X																		
Y																		
Sous activité 2																		
X																		
Y																		

- Description des sous-activités/ tâches et des fournitures ou services
- Unité de mesure de la fourniture ou du service
- Nombre d'unités de la fourniture ou du service
- Prix unitaire
- Produit du prix unitaire et de la quantité
- Code du compte de la nature de la dépense dans le PCOP
- Montant à inscrire au budget en crédit de paiement
- Ventilation du budget par rubrique de dépenses sur la base du compte PCOP
- Investissements en autorisation d'engagement et en crédit de paiement, le budget de l'année est le crédit de paiement

PRÉV. : Prévision initiale
ACQ. : Cadré sur le montant acquis dans la Loi de finances initiale

ONGLET « BUDGETISATION » DU PTA

(« TENDANCIEL » : TAUX D'INFLATION APPLIQUE A LA DÉPENSE DE L'ANNÉE PRÉCÉDENTE)

Activité :

Produit :

LIBELLÉ	MONTANT N-1	TAUX D'ACTUALISATION	COÛT		COMPTE PCOP	MONTANT BUDGET CP		FONCTIONNEMENT						INVESTISSEMENT		
								INDEMNITÉ		B&S		TRANSFERTS		AE	CP	
			PRÉV.	ACQ.		PRÉV.	ACQ.	PRÉV.	ACQ.	PRÉV.	ACQ.	PRÉV.	ACQ.		PRÉV.	ACQ.
Sous activité 1																
X																
Y																
Sous activité 2																
X																
Y																

- Description des sous-activités/tâches et des fournitures ou services
- Montant de l'année précédente
- Taux d'inflation de l'année précédente
- Produit du montant de l'année précédente et du taux d'actualisation (1+%/100)
- Code du compte de la nature de la dépense dans le PCOP
- Montant à inscrire au budget en crédit de paiement
- Ventilation du budget par rubrique de dépenses sur la base du compte PCOP
- Investissements en autorisation d'engagement et en crédit de paiement, le budget de l'année est le crédit de paiement

Les coûts de chaque tâche ou sous-activités sont additionnés pour déterminer le coût de chaque activité.
Les coûts des activités sont additionnés pour déterminer le coût de l'action.
Les coûts des actions sont additionnés pour déterminer le coût du programme.
Les coûts sont globaux et ventilés entre indemnités, biens et services, transferts et crédits de paiement (CP) d'investissement, dans la perspective des négociations budgétaires.

Nota *: Dans le tableur Excel le code du compte PCOP doit figurer sur 5 positions, un chiffre « 0 » doit être ajouté à droite des codifications à 4 chiffres.*

3.3 PROGRAMMATION-SUIVI

L'onglet *« Programmation-suivi »* est utilisé :

- Pour organiser le déroulement trimestriel de la réalisation du produit de l'activité, à partir d'une prévision trimestrielle de consommation des crédits qui lui sont alloués ;
- Pour assurer le suivi et le pilotage de l'activité, trimestre par trimestre, et procéder en cours d'année aux ajustements nécessaires tenant compte, notamment, des montants réellement disponibles constatés ou des modifications apportées en cours d'année par la Loi (LFR) ou les mesures de régulation décidées par le Gouvernement. Ces ajustements ne donnent pas lieu à une modification du PTA initial, mais à une description succincte de leur contenu dans la colonne *« Observations »*.

ONGLET « PROGRAMMATION-SUIVI » DU PTA

Action (OS)	N°	Intitulé												
ACTIVITÉ	**PRÉVISION/ RÉALISATION**	**PRODUIT**	**RÉALISATIONS PHYSIQUES**						**RÉALISATIONS FINANCIÈRES**						**OBSERVA-TIONS**
			CIBLE	**T1**	**T2**	**T3**	**T4**	**TOTAL**	**LFI**	**T1**	**T2**	**T3**	**T4**	**TOTAL**	
N° et intitulé	Prévision	P1													Modifi-cations intervenues en cours d'année
	Réalisation														
	Prévision	P2													
	Réalisation														
N° et intitulé	Prévision	P1													
	Réalisation														

Cible physique cadrée sur la LFI

Montant des crédits à la LFI

Mention des augmentations ou réductions des crédits suite à la LFR, mesures de régulation, etc

Reprendre l'intitulé du produit dans l'onglet synthèse

Prévision : quantités physiques prévues cadrées sur la LFI par trimestre

Réalisation : quantité des réalisations physiques effectuées par trimestre

Prévision : montant des crédits cadrés sur la LFI par trimestre en fonction du taux de régulation

Réalisation : montant des mandats émis par trimestre

Le montant des prévisions est le montant cadré sur la base du budget alloué.
Les modifications des crédits alloués en cours d'exercice sont mentionnées en observation sans modification de la cible des réalisations physiques et des crédits.
Les prévisions de réalisations physiques et d'allocation des crédits sont programmées par trimestre.
Les réalisations physiques sont complétées sur la base des réalisations constatées et la consommation des crédits sur la base du mandatement qui correspond au service fait.

3.4 CUMUL PCOP

L'onglet *« Cumul PCOP »* du PTA permet :

- De visualiser la répartition des crédits des activités selon la nomenclature du *Plan Comptable des Opérations Publiques » (PCOP)* et selon les grandes rubriques budgétaires ;
- De comparer les montants et la répartition des crédits de la demande budgétaire (prévisions), d'une part, de la LFI, d'autre part.

Le traitement du « *gap* » entre prévisions et LFI est au cœur du *« cadrage »* du PTA. Il s'agit d'arbitrer le réaménagement du contenu des activités en fonction des crédits arrêtés en Loi de finances. Cela peut conduire à privilégier telle ou telle activité, à réduire le contenu de certaines d'entre elles, voire à supprimer certaines activités.

ONGLET « CUMUL PCOP » DU PTA

CODE PCOP (5 POSITIONS)	MONTANT PRÉVISIONS	MONTANT ACQUIS	MONTANT LFI	ECART AVANT CADRAGE	ECART APRÈS CADRAGE
23110					
23160					
23180					
23171					
23172					
23173					
23174					
23175					
24210					
24310					
24320					
24370					
24380					
24510					
24540					
24550					

REGROUPEMENT PRÉVISIONS INITIALES			
23	-	Investissement	-
24	-	Indemnités	-
60	-	Biens et services	-
61	-	Transferts	-
62	-		
65	-		
TOTAL	-		-

REGROUPEMENT LFI			
23	-	Investissement	-
24	-	Indemnités	-
60	-	Biens et services	-
61	-	Transferts	-
62	-		
65	-		
TOTAL	-		-

NB : L'inscription du numéro de compte PCOP dans la colonne *« Code PCOP »* du tableau budgétisation entraîne le calcul automatique du montant total de ce compte dans le programme budgétaire et l'inscrit dans la colonne *« Montant Prévisions »*. A la réception de la LFI saisir les montants par compte PCOP dans la colonne *«Montant LFI»*, l'écart entre la prévision initiale et la LFI s'inscrit dans la colonne *« Ecart avant cadrage »*.

Au moment du cadrage les prévisions initiales sont complétées dans l'onglet *« Budgétisation »* par les prévisions cadrées. Les montants des prévisions cadrées s'inscrivent dans la colonne *« Montant Acquis »* et l'écart résiduel s'inscrit dans la colonne *« Ecart après cadrage »*. Les opérations de cadrage sont poursuivies jusqu'à ce que les écarts après cadrage soient réduits à zéro.

Les montants des colonnes *« Montant Prévisions »* et *« Montant LFI »* sont automatiquement regroupés par chapitre et par rubrique budgétaire dans le tableau de droite.

3.5 PTA CENTRAL ET PTA « DÉCONCENTRÉS »

Chaque service ou chaque établissement déconcentré possède son propre PTA dans lequel figurent les activités dont il a la charge.
Le PTA *« central »* consolide l'ensemble des activités au niveau du ministère et par programme.

ILLUSTRATION

L'activité *« Effectuer les suivi-évaluations des activités de l'ETP »* est réalisée par la DGETP et l'activité *« Assurer la mise en œuvre de l'enseignement technique »* est réalisée par les établissements.

Ministère	83	Ministère de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle
SOA	00-83-0-F00-00000	Direction Générale de l'Enseignement Technique et Professionnel
Mission	830	Enseignement Technique et Formation Professionnelle
Programme	317	Enseignement Technique et Professionnel
Action (OS)	317-1-2	Améliorer l'accès à l'Enseignement Technique et Professionnel

ACTIVITÉ	PRODUIT	CIBLE	BUDGET GLOBAL (CP)	FINANCEMENT			PILOTE	AUTRES ACTEURS	RÉFÉRENCES STRATÉGIE
				ETAT	FCE	AUTRES			
Effectuer les suivi-évaluations des activités de l'EETP	Rapport de suivi-évaluation des activités de l'ETP	3	1 000 000	1 000 000			DGETP	DRETP	

Ministère	83	Ministère de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle
SOA	00-83-4-B56-50101	Lycée Technique Professionnel XXXX
Mission	830	Enseignement Technique et Formation Professionnelle
Programme	317	Enseignement Technique et Professionnel
Action (OS)	317-1-2	Améliorer l'accès à l'Enseignement Technique et Professionnel

ACTIVITÉ	PRODUIT	CIBLE	BUDGET GLOBAL (CP)	FINANCEMENT			PILOTE	AUTRES ACTEURS	RÉFÉRENCES STRATÉGIE
				ETAT	FCE	AUTRES			
Mettre en œuvre l'enseignement technique	Individus formés	600	600 000	600 000			EETFP		

Dans le PTA centralisé au niveau ministériel figure les activités et les produits réalisés par la DGETP et les établissements.

Ministère	83	Ministère de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle
SOA	N°	Intitulé
Mission	830	Enseignement Technique et Formation Professionnelle
Programme	317	Enseignement Technique et Professionnel
Action (OS)	317-1-2	Améliorer l'accès à l'Enseignement Technique et Professionnel

ACTIVITÉ	PRODUIT	CIBLE	BUDGET GLOBAL (CP)	FINANCEMENT			PILOTE	AUTRES ACTEURS	RÉFÉRENCES STRATÉGIE
				ETAT	FCE	AUTRES			
Effectuer les suivi-évaluations des activités de l'EETP	Rapport de suivi-évaluation des activités de l'ETP	3	1 000 000	1 000 000			DGETP	DRETP	
Mettre en œuvre l'enseignement technique	Individus formés	600	600 000	600 000			EETFP		

Le tableau « *Programmation et suivi* » est cumulé de la même manière.

4 CADRAGE DU PTA

4.1 PROCÉDURE À SUIVRE

Afin de procéder chaque début d'année au cadrage des PTA, la procédure à suivre est la suivante :

1. Exploitation des documents de cadrage (PLF, LFI, document d'exécution budgétaire)

2. Arbitrages des GAC ou SOA sur la liste des activités maintenues et les ressources qui leur sont affectées.

- Introduire le montant des ressources allouées pour l'année et par nature à l'**onglet *« Cumul-PCOP »*** pour mettre en évidence l'éventuel *« gap »* entre prévision et LFI et **arbitrer la répartition des crédits de la LFI** ;
- Utiliser l'**onglet *« Budgétisation »*** pour ajuster les cibles et les produits en fonction des ressources prévisibles.

Nota 1 *: la liste des activités figurant en Annexes 6 résulte d'un travail effectué par les responsables des trois programmes sur la nomenclature des activités.*

Nota 2 *: par convention, les « projets », qui figurent en lettres majuscules dans la logique d'intervention de la LFI, seront assimilés à des activités.*

3. Mise à jour du PTA cadré :

- Introduire les ressources ainsi *« cadrées »*, les nouvelles valeurs des cibles et produits et la programmation trimestrielle de l'activité dans l'**onglet *« Programmation-suivi »***.
- Mettre à jour l'**onglet *« Synthèse »*** avec les nouvelles données cadrées.

4.2 REMARQUES

Une seule page Excel, avec ses quatre onglets (feuilles) est utilisée **par programme** pour agréger les PTA au niveau ministériel.

5 ANNEXES

Annexe 1. LISTE DES ABRÉVIATIONS

AE	:	Autorisations d'Engagement
AT	:	Assistance Technique
CDMT	:	Cadre de Dépenses à Moyen Terme
CP	:	Crédits de Paiement
DAAF	:	Direction des Affaires Administratives et des Finances
DPSE	:	Direction de la Planification et de Suivi-Évaluation
EPA	:	Etablissement Public Administratif
FCE	:	Fonds Commun de l'Éducation
FPP	:	Fiche de Performance Pluriannuelle
GAC	:	Gestionnaire d'Activités
GAR	:	Gestion Axée sur les Résultats
LFI	:	Loi de Finances Initiale
LFR	:	Lois de Finances Rectificatives
LOLF	:	Loi Organique sur les Lois de Finances (2004)
METFP	:	Ministère de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle
PCOP	:	Plan Comptable des Opérations Publiques
PEM	:	Plan Émergence Madagascar
NFD	:	*"Ny Fanjakana ho an'ny Daholobe"*
PGE	:	Politique Générale de l'État
PLF	:	Projet de Loi de Finances
PNEFP	:	Politique Nationale de l'Emploi et de Formation Professionnelle
PSE	:	Plan Sectoriel de l'éducation
PTA	:	Plan de Travail Annuel
PTF	:	Partenaires Techniques et Financiers
SG	:	Secrétaire Général
SOA	:	Service Opérationnel d'Activités
STD	:	Service Technique Déconcentré

Annexe 2. ONGLET DU CANEVAS DU PTA « BUDGÉTISATION »

EXEMPLE DE REMPLISSAGE DE L'ONGLET « BUDGÉTISATION »
(TENDANCIEL) (HYPOTHÈSE D'UN TAUX D'ACTUALISATION DE 10%)

Action (OS)	N° 049-1-2	**Intitulé**	Gérer les ressources du METFP
Activité	N° 049-1-2-4-02	**Intitulé**	Concevoir, développer et maintenir des applications et des logiciels
Produit	N°	**Intitulé**	Agents formés sur l'utilisation des applications développées

LIBELLÉ	MONTANT N-1	TAUX ACTUALI-SATION	COÛT		COMPTE PCOP	MONTANT BUDGET CP		FONCTIONNEMENT					
			PRÉVISION	ACQUIS		PRÉVISION	ACQUIS	INDEMNITÉ		BIENS ET SERVICES		TRANSFERTS	
								PRÉVISION	ACQUIS	PRÉVISION	ACQUIS	PRÉVISION	ACQUIS
Sous activité 1 : Former les agents sur l'utilisation des applications développées													
Fournitures de bureau	1 200 000	1,10	1 320 000	1 200 000	61110	1 320 000	1 200 000	-		1 320 000	1 200 000		
Carburant	400 000	1,10	440 000	350 000	61310	440 000	350 000			440 000	350 000		
Consomptibles informatiques	270 000	1,10	297 000	200 000	61130	297 000	200 000			297 000	200 000		
		TOTAUX	**2 057 000**	**1 750 000**	**TOTAUX**	**2 057 000**	**1 750 000**			**2 057 000**	**1 750 000**		

EXEMPLE DE REMPLISSAGE DE L'ONGLET « BUDGÉTISATION » (BASE ZÉRO)

Action (OS) N° 049-5-2 **Intitulé** Gérer de manière efficace et efficiente les ressources du METFP

Activité **N°** 049-5-2-4-01 **Intitulé** Assurer l'administration du parc informatique du Ministère et l'interconnexion des établissements

Produit **N°** **Intitulé** Etablissements en réseau

LIBELLÉ	UNITÉ	QUANTITÉ		PU	MONTANT		COMPTE PCOP	MONTANT CP		FONCTIONNEMENT						INVESTISSEMENT		
		PRÉVISION	ACQUIS (LFI)		PRÉVISION	ACQUIS (LFI)		PRÉVISION	ACQUIS (LFI)	INDEMNITÉS		BIENS ET SERVICES		TRANSFERTS		AE	CP	
										PRÉVI-SION	ACQUIS (LFI)	PRÉVISION	ACQUIS (LFI)	PRÉVI-SION	ACQUIS (LFI)		PRÉVI-SION	ACQUIS (LFI)
Sous activité : Mettre en réseau les établissements avec le central																		
Fibre optique 2 Mbps garantie	Nombre	1	1	72 000 000	72 000 000	72 000 000	62640	72 000 000	72 000 000			72 000 000	72 000 000					
Carburant	Litre	539	539	4 100	2 209 000	2 209 000	61310	2 209 000	2 209 000			2 209 000	2 209 000					
Location matériels de transport	Jour	19	11	200 000	3 800 000	2 200 000	62330	3 800 000	2 200 000			3 800 000	2 200 000					
				TOTAUX	**78 009 000**	**76 409 000**	**TOTAL**	**78 009 000**	**76 409 000**			**78 009 000**	**76 409 000**					

Activité N° **049-5-2**-4-03 Intitulé Assurer la miser en place, l'administration et la sécurisation d'un centre de données

Produit N° Intitulé Agents formés sur la base de données

LIBELLÉ	UNITÉ	QUANTITÉ		PU	MONTANT		COMPTE PCOP	MONTANT CP		FONCTIONNEMENT						INVESTISSEMENT		
		PRÉVISION	ACQUIS (LFI)		PRÉVISION	ACQUIS (LFI)		PRÉVISION	ACQUIS (LFI)	INDEMNITÉS		BIENS ET SERVICES		TRANSFERTS		AE	CP	
										PRÉVI-SION	ACQUIS (LFI)	PRÉVISION	ACQUIS (LFI)	PRÉVI-SION	ACQUIS (LFI)		PRÉVI-SION	ACQUIS (LFI)
Sous activité : Former les personnels responsables de la base de données																		
Pack fournitures de bureau	Nombre	5	3	150 000	750 000	450 000	61110	750 000	450 000			750 000	450 000					
Redevance téléphonique	Carte	20	15	10 000	200000	150 000	61630	200 000	150 000			200 000	150 000					
Indemnité de mission intérieure	h/j	50	30	36 000	1800000	1 080 000	62410	1 800 000	1 080 000			1 800 000	1 080 000					
				TOTAUX	**2 750 000**	**1 680 000**	**TOTAL**	**2 750 000**	**1 680 000**			**2 750 000**	**1 680 000**					

Annexe 3. ONGLET DU CANEVAS DU PTA « PROGRAMMATION-SUIVI »

EXEMPLES DE REMPLISSAGE DE L'ONGLET « PROGRAMMATION-SUIVI »

(AVANT PROGRAMMATION TRIMESTRIELLE DES CRÉDITS ET DES RÉALISATIONS)

Action (OS) N° 049-1-2 **Intitulé** Gérer les ressources du METFP

ACTIVITÉ	PRÉVISION/ RÉALISATION	PRODUIT	RÉALISATIONS PHYSIQUES						RÉALISATIONS FINANCIÈRES						OBSERVATIONS
			CIBLE	T1	T2	T3	T4	TOTAL	LFI	T1	T2	T3	T4	TOTAL	
Administrer le parc informatique du Ministère et l'interconnexion des établissements	Prévision	Structures du METFP interconnectés	40	10	10	10	10	40	158 795 500	39 698 875	39 698 875	39 698 875	39 698 875	158 795 500	
	Réalisation														
	Prévision	Agents formés	1200	300	300	300	300	1200	18 696 000	4 674 000	4 674 000	14 022 000	4 674 000	18 696 000	
	Réalisation														
Concevoir, développer et maintenir des applications et des logiciels	Prévision	Site web mise en ligne et opérationnelles	1	0	0	1	0	1	34 936 000	8 734 000	8 734 000	8 734 000	8 734 000	34 936 000	
	Réalisation														
	Prévision	Applications développées et opérationnelles	11	3	3	2	3	11	112 120 000	28 030 000	28 030 000	28 030 000	28 030 000	112 120 000	
	Réalisation														
	Prévision	Supports matériels et logiciels de diffusion installés	10	3	2	3	2	10	77 449 000	19 362 250	19 362 250	19 362 250	19 362 250	77 449 000	
	Réalisation														
	Prévision	Agents formés	176	44	44	44	44	176	16 200 000	4 050 000	4 050 000	4 050 000	4 050 000	16 200 000	
	Réalisation														
Mettre en place l'administration et la sécurisation d'un centre de données	Prévision	Centre de données mis en place, sécurisée et accessible	1	0	0	1	0	1	41 023 420	10 255 855	10 255 855	10 255 855	10 255 855	41 023 420	
	Réalisation														
	Prévision	Agents formés	60	15	15	15	15	60	19 934 800	4 983 700	4 983 700	4 983 700	4 983 700	19 934 800	
	Réalisation														

Annexe 4. ONGLET DU CANEVAS DU PTA « SYNTHÈSE »

EXEMPLE DE REMPLISSAGE DE L'ONGLET « SYNTHÈSE »

Action (OS)	N° 049-1-2	Intitulé Gérer les ressources du METFP								
ACTIVITÉ_CODE	ACTIVITÉS	PRODUIT	CIBLE	BUDGET GLOBAL (CP)	FINANCEMENT			PILOTE SOA	AUTRES ACTEURS	RÉFÉRENCES STRATÉGIE
					ETAT	FCE	AUTRES			
049-1-2-4-01	Administrer le parc informatique du Ministère et l'interconnexion des établissements	Structures du METFP interconnectés	40	158 795 500	158 795 500			DSI/SMAR		
		Agents formés	1200	18 696 000	18 696 000			DSI/SMAR		
049-1-2-4-02	Concevoir, développer et maintenir des applications et des logiciels	Site web mise en ligne et opérationnel	1	34 936 000		34 936 000		DSI/SDNL		
		Applications développées et opérationnelles	11	112 120 000		112 120 000		DSI/SDNL		
		Supports matériels et logiciels de diffusion installés	10	77 449 000		77 449 000		DSI/SDNL		
		Agents formés	176	16 200 000		16 200 000		DSI/SDNL		
049-1-2-4-03	Mettre en place l'administration et la sécurisation d'un centre de données	Centre de données mis en place, sécurisée et accessible	1	41 023 420	41 023 420			DSI/SABD		
		Agents formés	60	19 934 800	19 934 800			DSI/SABD		

Annexe 5. EXTRAIT DE LA NOMENCLATURE COMPTABLE

23	**IMMOBILISATIONS INCORPORELLES EN COURS**			
	231	**Frais de développement, de recherche et d'études**		
		2311	Formation	
		2312	Animation et encadrement	
		2313	Assistance technique	
		2314	Logiciels informatiques et assimilés	
	2315	Études et recherches		
		2316	Suivi, Contrôle, Évaluation	
		2317	Frais de pré-exploitation	
			23171	Frais de personnel
			23172	Loyer, eau, électricité, téléphone, redevance
			23173	Fournitures et services
			23174	Transport et mission
			23175	Entretien et réparation
		2318	Autres	
24	**IMMOBILISATIONS CORPORELLES EN COURS**			
	242	**Aménagement**		
		2421	Aménagement de terrain	
	243	**Construction ou Réhabilitation : Bâtiments**		
		2431	Bâtiments administratifs	
		2432	Bâtiments scolaires	
		2437	Installations, agencements et aménagements Bâtiments	
		2438	Autres constructions ou réhabilitations Bâtiments	
	245	**Construction ou Réhabilitation : Réseaux**		
		2451	Réseau d'adduction d'eau	
		2454	Réseau de communication	
		2455	Réseau d'électricité	
		2457	Installations, agencements et aménagements Réseaux	
	246	**Matériels et outillages**		
		2461	Matériels techniques	
		2462	Matériels agricoles	
		2463	Matériels informatiques, électriques, électroniques et téléphoniques	
		2464	Matériels et mobiliers de bureau	
		2466	Matériels et mobiliers scolaires	
		2467	Outillages	
		2468	Autres matériels et outillages	
	247	**Matériel de transport**		
		2472	Véhicules terrestres	
		2478	Autres moyens de locomotion	
60	**CHARGES DE PERSONNEL**			
	601	**Salaires et accessoires**		
		6011	Personnel permanent	
		6012	Personnel non permanent	
	603	**Indemnités et avantages liés à la fonction**		

		6031	Personnel permanent
		6032	Personnel non permanent
	604	**Supplément familial de traitement**	
		6042	Personnel non permanent
	606	**Charges sociales patronales**	
		6061	Cotisations à la CNAPS
		6062	Cotisations caisse de retraites civiles et militaires
		6063	Cotisations caisse de Prévoyance de Retraite
61	**ACHATS DE BIENS**		
	611	**Achats de biens de fonctionnement général**	
		6111	Fournitures et articles de bureau
		6112	Imprimes, cachets et documents administratifs
		6113	Consomptibles informatiques
		6114	Produits, petits Matériels et menues dépenses d'entretien
		6115	Petits outillages et fournitures d'atelier
		6116	Instruments spécialisés
		6117	Habillement
	612	**Achats de biens à usage spécifique**	
		6121	Fournitures scolaires
		6122	Consommables médicaux
		6123	Produits pharmaceutiques
		6125	Produits alimentaires
		6127	Fournitures sportives
		6128	Fournitures ménagères
	613	**Carburants, Lubrifiants et combustibles**	
		6131	Carburants et lubrifiants
	618	**Autres achats**	
		6181	Achats de matières premières
		6185	Achat d'appareils et matériels électroménagers
62	**ACHATS DE SERVICES ET CHARGES PERMANENTES**		
	621	**Entretien et maintenance**	
		6211	Entretien de bâtiments
		6213	Entretien de matériels de transports
		6214	Entretien de Matériels techniques
		6215	Entretien et réparation des Matériels et mobiliers
		6216	Maintenance des Matériels informatiques, électriques, électroniques et téléphoniques
		6218	Autres entretiens et Maintenances
	622	**Charges de représentation, d'information, de documentation et d'encadrement**	
		6221	Fêtes et cérémonies officielles
		6224	Impression, reliures, insertions, publicité et promotion
		6225	Frais de colloques, séminaires, conférences
		6227	Activités sportives et culturelles
	623	**Charges de transport**	
		6231	Frais de déplacement intérieur
		6232	Frais de déplacement extérieur
		6233	Location de matériels de transport
		6234	Transport administratif
	624	**Indemnités de mission**	
		6241	Indemnités de mission intérieure

		6242	Indemnités de mission extérieure
	625	**Eau et électricité**	
		6250	Eau et électricité
	626	**Poste et télécommunications**	
		6261	Frais postaux
		6263	Redevances téléphoniques mobiles
		6264	Internet
	627	**Charges locatives**	
		6271	Location d'immeuble
		6272	Location d'immeuble de logement
		6275	Location de Matériels
	628	**Services divers**	
		6281	Rémunérations d'intermédiaire et honoraires
		6282	Frais d'études, de recherches, de stage et de formation
		6283	Prestations de service
65	**TRANSFERTS ET SUBVENTIONS**		
	654	**Contributions obligatoires**	
		6541	Contribution internationale
	655	**Transferts aux organismes publics**	
		6551	Transferts pour charges de services public - EPA
		6552	Transferts pour charges de services public - Autres organismes
		6555	Transfert pour charges d'intervention - EPIC
	656	**Transferts aux privés**	
		6561	Hospitalisation, traitement et soins
		6565	Subvention au secteur privé

Annexe 6. LISTE DES ACTIVITÉS

830 ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET FORMATION PROFESSIONNELLE						
	049 Administration et Coordination					
		049-1 PROMOUVOIR L'EFFICACITÉ ET L'EFFICIENCE DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE AU NIVEAU CENTRAL ET EXCENTRIQUE				
			049-1-1 Piloter et mettre en œuvre les programmes et projets du METFP			
				049-1-1-1 Performance de l'administration		
					049-1-1-1-01	*Coordonner et harmoniser les activités des structures du METFP*
					049-1-1-1-02	*Élaborer et mettre en œuvre la communication de l'ETFP*
					049-1-1-1-03	*Coordonner et gérer les affaires juridiques et contentieux du METFP*
					049-1-1-1-04	*Favoriser l'intégration de la dimension environnementale au sein du METFP*
				049-1-1-2 Programmes et projets du METFP planifiés		
					049-1-1-2-01	*Étudier et planifier les programmes et projets du secteur ETFP*
			049-1-2 Gérer les ressources du METFP			
				049-1-2-1 Ressources financières du METFP gérées de manière efficace et efficiente		
					049-1-2-1-01	*Gérer les ressources financières du METFP*
				049-1-2-2 Ressources humaines du METFP gérées de manière efficace et efficiente		
					049-1-2-2-01	*Gérer les ressources humaines du METFP*
					049-1-2-2-02	*Renforcer et valoriser les compétences du personnel*
					049-1-2-2-03	*Former les personnels administratifs et les formateurs du METFP*
					049-1-2-2-04	*Assurer la protection médicale des agents et les membres de leurs familles*
				049-1-2-3 Patrimoines du METFP gérés de manière efficace et efficiente		
					049-1-2-3-01	*Gérer et développer les patrimoines du METFP*
					049-1-2-3-02	*Construire et réhabiliter les bâtiments scolaires*
				049-1-2-4 Technologie du système d'information et de communication modernisé		
					049-1-2-4-01	*Administrer le parc informatique du Ministère et l'interconnexion des établissements*
					049-1-2-4-02	*Concevoir, développer et maintenir des applications et des logiciels*
					049-1-2-4-03	*Mettre en place l'administration et la sécurisation d'un centre de données*
			049-1-Y Promouvoir la performance socioéconomique de Madagascar à moyen terme			
				049-5-Y-Y Infrastructure Levier d'Émergence fonctionnelle		
					049-5-Y-Y-99	*Nouveaux projets d'Émergence*
					161	*APPUI A LA FORMATION TECHNIQUE PROFESSIONNELLE - SECTEUR BTP*
					166	*FONDS DE FINANCEMENT FORMAPRO PUBLIC-PRIVÉ*

	317 Enseignement Technique et Professionnel					
		317-1 PROMOUVOIR L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL / DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES POUR UNE MEILLEURE EMPLOYABILITÉ DES FORMES				
			317-1-1 Améliorer la qualité et la pertinence de l'Enseignement Technique			
				317-1-1-1 Orientations stratégiques adéquates		
					317-1-1-1-01	*Fixer les orientations stratégiques de l'Enseignement Technique et Professionnel*
					317-1-1-1-02	*Établir les accords de partenariat*
					317-1-1-1-03	*Appuyer les établissements d'Enseignement Technique et Professionnel en renforçant les capacités des responsables*
					317-1-1-1-04	*Élaborer des stratégies et recommandations sur la pédagogie*
					317-1-1-1-05	*Capitaliser les ressources pédagogiques*
					317-1-1-1-06	*Élaborer des bulletins pédagogiques*
				317-1-1-2 Ressources pédagogiques et curricula adaptés		
					317-1-1-2-01	*Produire les ressources pédagogiques*
					317-1-1-2-02	*Élaborer des guides pédagogiques et des guides d'organisations matérielles*
					317-1-1-2-03	*Mettre à jour et élaborer les curricula adaptés à l'Enseignement Technique et Professionnel*
					317-1-1-2-04	*Co-développer progressivement un Cadre National Malagasy de Certification (CNMC)*
					317-1-1-2-05	*Coordonner et gérer le déploiement de la démarche de qualité de l'Enseignement Technique et Professionnel*
			317-1-2 Améliorer l'accès à l'Enseignement Technique et Professionnel			
				317-1-2-1 Système d'ETP accessible		
					317-1-2-1-01	*Effectuer les suivis-évaluations des activités de l'Enseignement Technique et Professionnel*
					317-1-2-1-02	*Mettre en place et opérationnaliser une plateforme d'orientation professionnelle*
					317-1-2-1-03	*Contribuer à la mise en place du plan national de l'insertion et l'orientation professionnelle*
					317-1-2-1-04	*Piloter et coordonner la gestion des activités au niveau des établissements d'Enseignement Technique et Professionnel*
					317-1-2-1-05	*Assurer la mise en œuvre de l'Enseignement Technique et Professionnel*
				317-1-2-2 Examens effectués sans incident		
					317-1-2-2-01	*Organiser les examens et concours nationaux, délivrer des diplômes et des certificats*
				317-1-2-3 Augmentation d'établissements ouverts répondant aux normes existants et aux besoins socio-économiques		
					317-1-2-3-01	*Coordonner les activités d'Enseignement Technique au niveau régional*
					317-1-2-3-02	*Coordonner les activités relatives aux autorisations et agréments dans les établissements d'Enseignement Technique et Professionnel*

	318 Formation Professionnelle						
		318-1 PROMOUVOIR LA FORMATION PROFESSIONNELLE POUR UNE MEILLEURE EMPLOYABILITÉ DE LA POPULATION ACTIVE					
			318-1-1 Piloter la conception et le développement des outils pour la Formation Professionnelle de qualité				
				318-1-1-1 Adéquation de l'offre de formation avec les besoins des entreprises et des métiers de base des structures économiques locales			
					318-1-1-1-01	*Orienter la structure de la Formation Professionnelle suivant les besoins du pays*	
					318-1-1-1-02	*Fournir des informations sur les besoins en qualifications et en compétences professionnelles du capital humain*	
					318-1-1-1-03	*Élaborer les documents de référentiels relatifs aux formations professionnelles des métiers prioritaires*	
					318-1-1-1-04	*Mettre à jour des référentiels relatifs aux formations professionnelles*	
			318-1-2 Coordonner la mise en œuvre de la Formation Professionnelle				
				318-1-2-1 Accroissement des compétences professionnelles du capital humain			
					318-1-2-1-01	*Orienter la population active vers les spécialisations professionnelles*	
					318-1-2-1-02	*Organiser des Formations Professionnelles*	
					318-1-2-1-03	*Organiser des apprentissages aux métiers de base*	
					318-1-2-1-04	*Appuyer la réalisation de la formation professionnelle*	
					318-1-2-1-05	*Réaliser la formation professionnelle*	
			318-1-3 Mettre en adéquation la formation professionnelle et les acquis de l'expérience avec les besoins locaux				
				318-1-3-1 Formation professionnelle adéquate aux besoins locaux			
					318-1-3-1-01	*Faciliter l'insertion professionnelle des formés*	
					318-1-3-1-02	*Organiser des actions de suivi et évaluation des Formations Professionnelles*	
					318-1-3-1-03	*Organiser l'évaluation des acquis de fin de formation*	
				318-1-3-2 Compétences valorisées			
					318-1-3-2-01	*Organiser des sessions de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)*	

Annexe 7. SCHÉMA D'ARBITRAGE (GAC-SOA)

A la réception de la LFI et de son annexe « *Exécution budgétaire* », les GAC et SOA connaissent :

- Le montant global des ressources qui sont allouées à leur(s) service(s) ;
- Leur ventilation par catégorie et nature de dépenses (compte PCOP).

ILLUSTRATION : EXTRAIT DU BUDGET D'EXÉCUTION DE LA LFR 2019

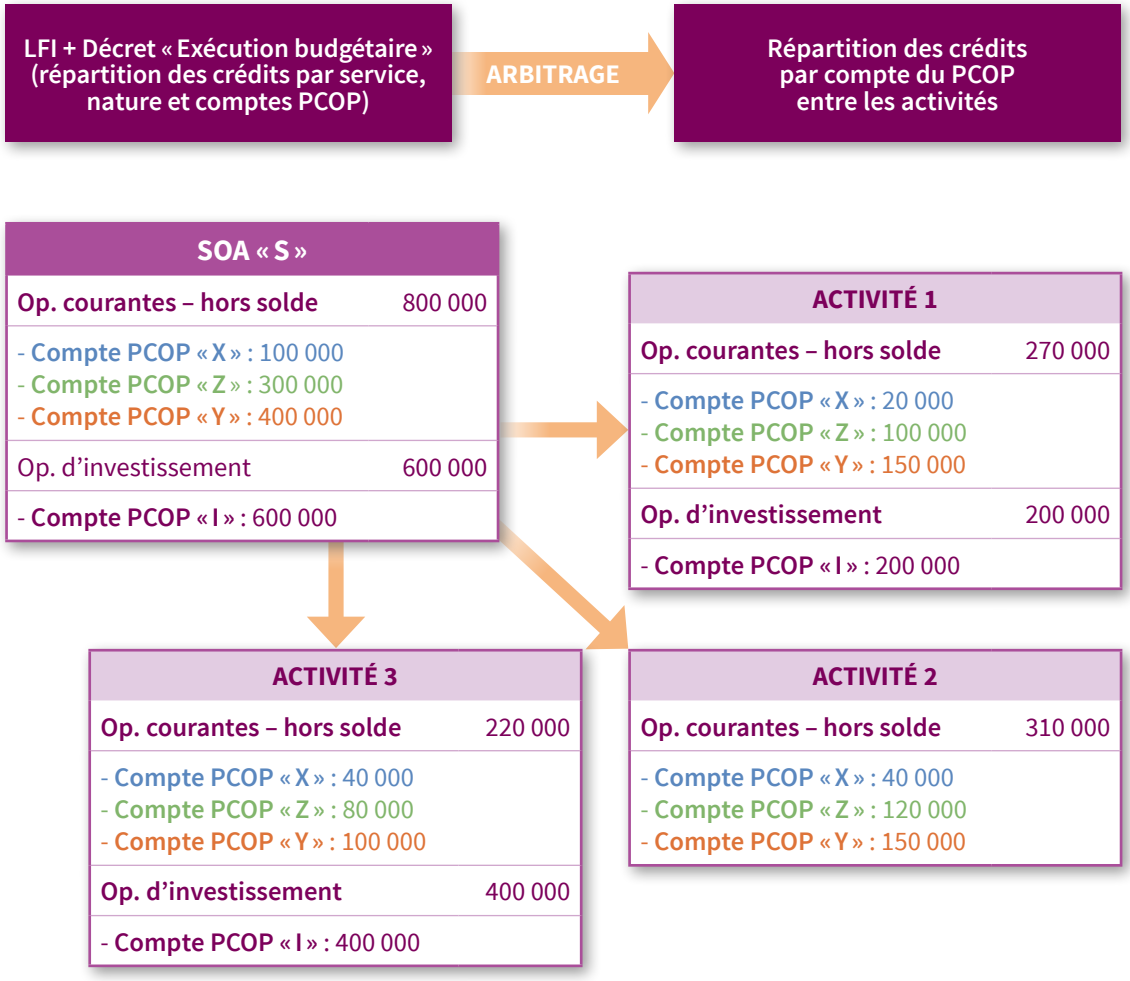
LF 2019 : Budget d'Exécution Dépenses - En Ariary

ORDSEC - Ministère / Institution - Mission - Programme			TG	GAC	CF	AE	CP
83	**MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE**					**2 307 798 284 000**	**1 252 795 428 000**
	6241	Indemnités de mission intérieure				1 000 000	1 000 000
		10-001-001-A RPI-ETAT-ETAT-GROUPE A				1 000 000	1 000 000
	6263	Redevances téléphoniques mobiles				1 458 000	1 458 000
		10-001-001-A RPI-ETAT-ETAT-GROUPE A				1 458 000	1 458 000
00-83-0-109-00000		**SERVICE D'INTEGRATION DE LA DIMENSION ENVIRONNEMENTALE**	**00-83-0-109-00000**			**10 208 000**	**10 208 000**
3		**OPÉRATION COURANTES - HORS SOLDES**				**10 208 000**	**10 208 000**
000		RESSOURCES PROPRES				10 208 000	10 208 000
	6131	Carburants et lubrifiants				5 250 000	5 250 000
		10-001-001-A RPI-ETAT-ETAT-GROUPE A				5 250 000	5 250 000
	6231	Frais de déplacement intérieur				2 500 000	2 500 000
		10-001-001-A RPI-ETAT-ETAT-GROUPE A				2 500 000	2 500 000
	6241	Indemnités de mission intérieure				1 000 000	1 000 000
		10-001-001-A RPI-ETAT-ETAT-GROUPE A				1 000 000	1 000 000
	6263	Redevances téléphoniques mobiles				1 458 000	1 458 000
		10-001-001-A RPI-ETAT-ETAT-GROUPE A				1 458 000	1 458 000
00-83-0-110-00000		**DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES (DAAF)**	**00-83-0-111-00000**			**47 781 424 000**	**3 738 402 000**
3		**OPÉRATION COURANTES - HORS SOLDES**				**3 573 402 000**	**3 573 402 000**
000		RESSOURCES PROPRES				3 573 402 000	3 573 402 000

A partir de ces informations, il leur revient « *d'arbitrer* », c'est-à-dire :

- De formaliser cette répartition pour que le PTA puisse être « *cadré* » en fonction de la réalité des ressources contenues dans la LFI.

Le schéma ci-dessous donne un exemple d'arbitrage (GAC ou SOA) de la répartition des ressources par activités, à partir des données de l'annexe « *Exécution budgétaire* ».



C'est à partir de cette répartition que les responsables d'activités vont pouvoir « *cadrer* » leur PTA et adapter la cible du ou des produits des activités par rapport aux ressources de la LFI.

LE CONTENU DE LA PRÉSENTE PUBLICATION RELÈVE DE LA SEULE RESPONSABILITÉ DE SON AUTEUR
ET NE PEUT EN AUCUN CAS ÊTRE CONSIDÉRÉ COMME REFLÉTANT L'AVIS DE L'UNION EUROPÉENNE.

CE MANUEL EST RÉALISÉ PAR LE PROJET *NY FANJAKANA HO AN'NY DAHOLOBE* (NFD)
FINANCÉ PAR L'UNION EUROPÉENNE