REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Fitiavana - Tanindrazana - Fandrosoana

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

GUIDE D'ÉLABORATION ET DE CADRAGE DES **PLANS DE TRAVAIL ANNUEL (PTA)**

Octobre 2020

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 8

2 LE PTA 10

2.1 Fonctions du PTA 10

2.2 Spécialisation des instruments 11

2.3 Cycle d'élaboration et de cadrage des PTA 13

3 PRÉSENTATION DU CANEVAS DU PTA 15

3.1 Synthèse 15

3.2 Budgétisation 17

3.3 Programmation-suivi 19

3.4 Cumul PCOP 20

3.5 PTA central et PTA « déconcentrés » 21

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 2021 31

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

INTRODUCTION

S'inspirant en bonne partie du canevas en vigueur au MEN, 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 MEN (projet NFD), le modèle de canevas présenté ci-après a fait l'objet d'une expérimentation lors d'ateliers qui se sont tenus à Ampefy du 4 au 6 décembre 2019, en présence de représentants des directions en charge de la planification et des finances des deux ministères.

Il est destiné :

- aux formateurs ayant participé aux ateliers, afin de les aider dans la diffusion de la méthode de cadrage qu'il devront réaliser en début d'année 2020 ;
- 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.

Il s'accompagne d'un « kit pédagogique » au format « Powerpoint », à l'usage des formateurs.

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'un 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	PSE / PEM PGE	→ Identification des « défis » → Enjeux stratégiques des politiques publiques
	Politiques Publiques Sectorielles 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'ÉXECUTION 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. »*

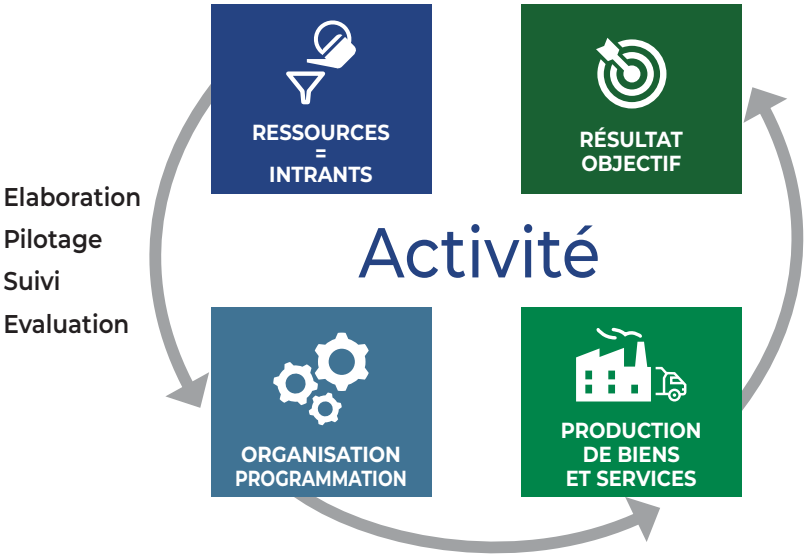
PROGRAMME : *« Regroupement des crédits destinés à mettre en œuvre une action ou un ensemble cohérent d'actions [...] auxquels sont associés des objectifs précis, définis en fonction de finalité d'intérêt général ainsi que des résultats attendus et faisant l'objet d'une évaluation (LOLF art. 9). »*

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 n'ont pas vocation à figurer dans le 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 MENETP LFI 2020 (EXTRAIT)

LF 2020 : Logique d'Intervention / Description de Programme

MIN - MIS - PROG - OG - OS - RESULTATS - ACT/PRO

81 MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL

812 Éducation

313 Éducation préscolaire

313-1 OG 313 - DÉVELOPPER PROGRESSIVEMENT UN ENSEIGNEMENT PRÉSCOLAIRE DE QUALITÉ

313-1-1 Étendre et améliorer l'offre publique d'enseignement préscolaire

313-1-1-1 "Centre d'Activité Préscolaires" et "Espace d'Eveil communautaire" opérationnels

313-1-1-1-01 PROMOTION DE L'ÉDUCATION PRÉSCOLAIRE

313-1-1-1-01 Subventionner les éducateurs du préscolaires

313-1-2 Promouvoir la qualité de l'éducation scolaire

313-1-2-1 Educateurs du préscolaire certifiés

313-1-2-1-01 RENFORCEMENT DES CAPACITÉS MATÉRIELS ET HUMAINS - DEPA

313-1-3 OS 313.1 - ÉTENDRE ET AMÉLIORER L'OFFRE PUBLIQUE D'ENSEIGNEMENT PRÉSCOLAIRE

313-1-3-1 R313.1.1 - CENTRES D'ACTIVITÉS PRÉSCOLAIRES FONCTIONNELS

313-1-3-1-01 SUBVENTIONNER LES ÉDUCATEURS COMMUNAUTAIRES

313-1-3-1-02 SENSIBILISER LES COMMUNAUTÉS CIBLES SUR LES EEC

313-1-3-1-03 DOTER LES CAP DE CAISSE ÉCOLE

313-1-3-1-04 Subventionner les écoles préscolaires privées à faible frais de scolarité

313-1-3-1-05 DÉVELOPPEMENT DE L'ÉDUCATION PRÉSCOLAIRE

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** (ex : 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 : salles de classes construites et fonctionnelles) ;
• ou un service (ex : enseignants formés).

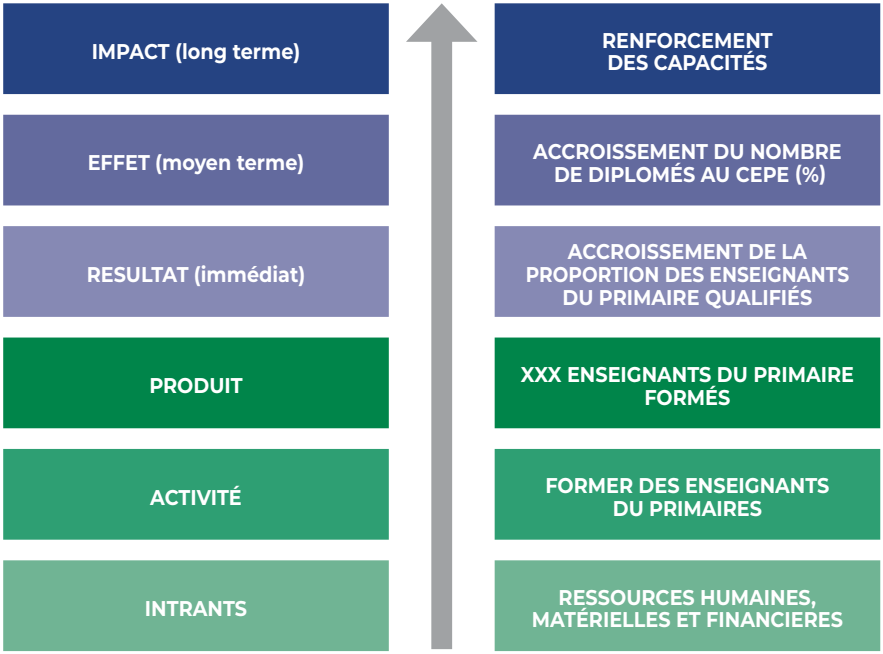
Une activité peut contribuer à la réalisation d'un ou plusieurs produits.

CIBLE : on associe le plus souvent au produit une « cible » qui correspond à la quantité de prestations ou de produits que l'activité doit réaliser dans l'année. Si l'on reprend les deux exemples ci-dessus, la cible précisera : « 100 » salles de classes construites et fonctionnelles, « 100 » enseignants 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 salles de classes fonctionnelles et formé 100 enseignants va avoir pour résultat « l'accroissement de la capacité d'accueil des élèves »

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 classes fonctionnelles était de 1 000, il devient 1 100. Le résultat est une augmentation de 10% de la capacité d'accueil.

ACTIVITÉ, PRODUIT, RÉSULTAT : ILLUSTRATION



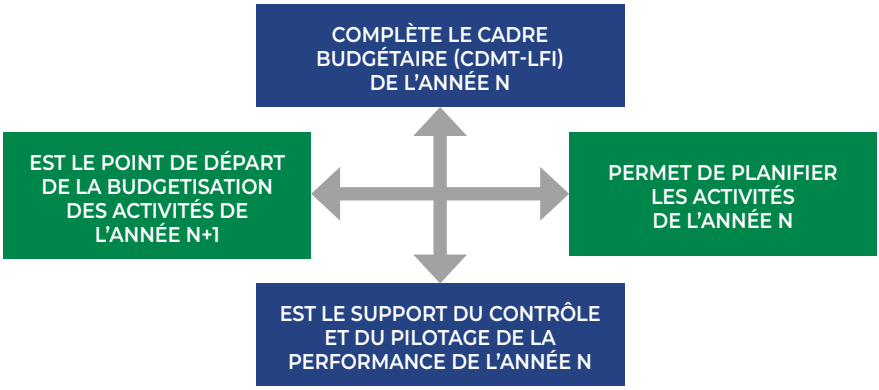
2 LE PTA

2.1 FONCTIONS DU PTA

Elaboré 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 (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'autre 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 2020)

PROGRAMMES	OBJECTIFS GENERAUX	OBJECTIFS SPECIFIQUES	RESULTATS	INDICATEURS DE RESULTAT	CIBLES			
					UNITE	LFI 2020	Prév 2021	Prév 2022
314 - Éducation fondamentale de 9 ans	314-1 - OG 314 - Permettre à chaque enfant malgache d'âge scolaire, sans exclusion, de bénéficier d'une éducation fondamentale de 9 ans	314-1-1 - Promouvoir la qualité de l'EF	314-1-1-1 - Rendement scolaire de l'EF amélioré	314-1-1-1-R1 - Pourcentage des admis au BEPC	%	47	48	49
			314-1-1-2 - Enseignants et encadreurs de l'EF certifiés	314-1-1-2-R1 - Nombres d'enseignants et encadreurs de l'EF certifiés	Nombre	5581	6000	6419
		314-1-2 - Améliorer l'accès, l'équité et la rétention dans l'EF	314-1-2-1 - Charges parentales relatives à l'EF allégées	314-1-2-1-R1 - Nombre d'enseignants non fonctionnaires subventionnés au niveau fondamental	Nombre	37273	30712	24161
			314-1-2-2 - Structures d'accueil liées à l'EF amélioré	314-1-2-2-R1 - Nombre de salles de classe nouvellement construites / réhabilitées au niveau du fondamental	Nombre	576	634	716
		314-1-3 - Améliorer la gestion et gouvernance au niveau de l'EF	314-1-3-1 - Pilotage et coordination au niveau de l'EF amélioré	314-1-3-1-R1 - Taux d'engagement des dépenses au niveau de l'EF (hors solde, financement externe et DTI)	%	94	95	96

ILLUSTRATION : FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE (FPP)

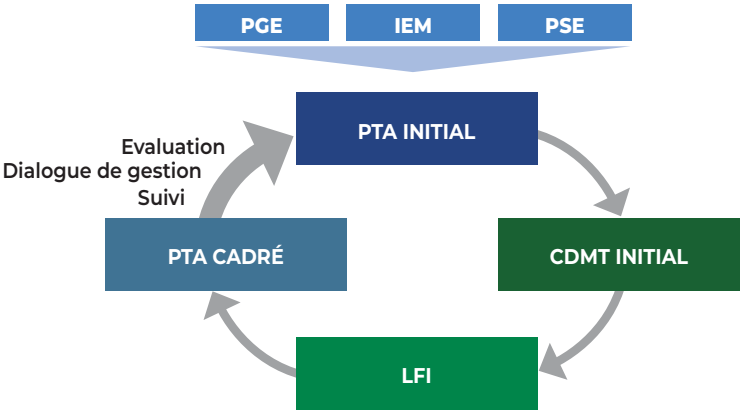
LF 2020 : Fiche de Performance Pluriannuelle MIN - MIS - PROG - OG - OS - RESULTATS				UNITÉ	2020	2021	2022
81	**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL**						
812	**Éducation**						
314	**Éducation fondamentale de 9 ans**						
	314-1	**OG 314 - PERMETTRE À CHAQUE ENFANT MALGACHE D'ÂGE SCOLAIRE, SANS EXCLUSION, DE BÉNÉFICIER D'UNE ÉDUCATION FONDAMENTALE DE 9 ANS**					
	314-1-1	**Promouvoir la qualité de l'EF**					
		314-1-1-1	Rendement scolaire de l'EF amélioré				
			314-1-1-1-R1 *Pourcentage des admis au BEPC*	%	47	48	49
		314-1-1-2	Enseignants et encadreurs de l'EF certifiés				
			314-1-1-2-R1 *Nombre d'enseignants et encadreurs certifiés*	Nombre	5 681	6 000	6 419
	314-1-2	**Améliorer l'accès, l'équité et la rétention dans l'EF**					
		314-1-2-1	Charges parentales relatives à l'EF allégées				
			314-1-2-1-R1 *Nombre d'enseignants non fonctionnaires subventionnés au niveau fondamental*	Nombre	37 273	30 712	24 161
		314-1-2-2	Structure d'acceuil liées à l'EF améliorées				
			314-1-2-2-R1 *Nombre de salles de classe nouvellement construites / réhabilitées au niveau du fondamental*	Nombre	576	634	716
	314-1-3	**Améliorer la gestion et gouvernance au niveau de l'EF**					
		314-1-3-1	Pilotage et coordination au niveau de l'EF amélioré				
			314-1-3-1-01 *Taux d'engagement des dépenses au niveau de l'EF (hors solde, financement externe et DTI)*		94	95	96

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 (DAAF, DPE pour le MEN, DSPS pour le MESRS), afin de constituer la demande budgétaire ministérielle.

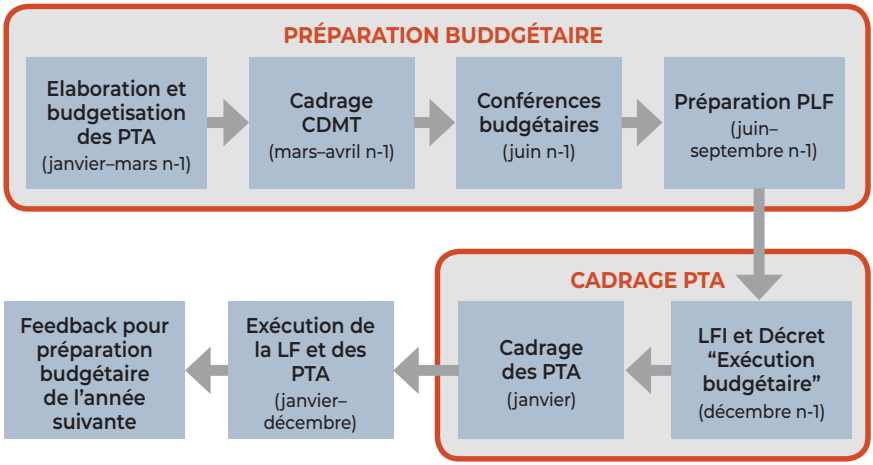
Ils doivent faire l'objet d'un « cadrage d'ajustement » après la publication de la loi de finances initiale de l'année N+1 accompagnée de son document d'exécution budgétaire.

CYCLE D'ÉLABORATION ET DE CADRAGE DES PTA



Pour 2020, le cadrage des PTA intervient après la publication de la loi de finances pour 2020 (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)

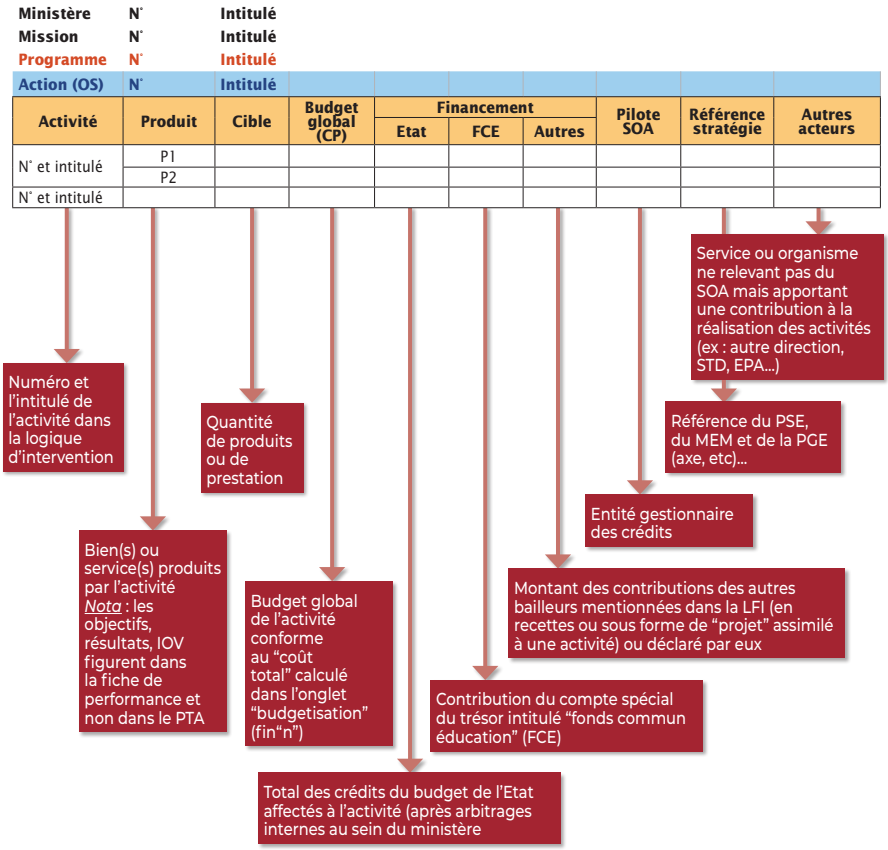
3.1 SYNTHÈSE

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 »



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 contribuent à sa réalisation.

A titre d'exemple, dans le cas de l'activité « **production et diffusion de kits scolaires** », on est en présence de deux produits :

- P1 : X kits réalisés ;
- P2 : X kits distribués.

Le SOA pilote est une direction centrale chargée de superviser l'activité mais aussi de réaliser le produit P1 (réalisation des kits) ; les DREN sont chargées du produit P2 (distribution des kits). En conséquence :

- dans la ligne correspondant au produit P1, la direction centrale (SOA) apparaît dans la colonne « pilote » et les DREN sont identifiées dans la colonne « autres acteurs » ;
- dans la ligne correspondant au produit P2, les DREN apparaissent dans la colonne « pilote » et la direction centrale est identifiée dans la colonne « autres acteurs ».

ILLUSTRATION

ACTIVITÉ	PRODUIT	CIBLE	BUDGET GLOBAL (CP)	FINANCEMENT			PILOTE SOA	RÉFÉRENCE STRATÉ-GIQUE	AUTRES ACTEURS
				ETAT	FCE	AUTRES			
Production et diffusion de kits scolaires	P1 : réalisation de kits	X					DC		DREN
	P2 : kits distribués	X					DREN		DC

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 produits 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)

Libellé	Unité	Quantité	PU	Coût	Compte PCOP	Montant budget	Fonctionnement			Investissement	
							Indemnité	Biens et services	Transferts	AE	CP
Sous activité 1											
x											
y											
z											
Sous activité 2											
x											
y											
z											

- Description des sous activités / taches et des fournitures ou services
- Unité de mesure de la fourniture ou du service
- Nombre d'unité de la fourniture ou du service
- Prix unitaire
- Produit du prix unitaire et de la quantité Projet pluriannuels en autorisation d'engagement
- 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

ONGLET « BUDGÉTISATION » DU PTA (« TENDANCIEL » : TAUX D'INFLATION APPLIQUÉ À LA DÉPENSE DE L'ANNÉE PRÉCÉDENTE)

Libellé	Montant N-1	Taux actualisation	Coût	Compte PCOP	Montant budget CP	Fonctionnement		
						Indemnité	Biens et services	Transferts
		TOTAUX						

- Description des sous activités / taches
- 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)

Les coûts de chaque tâche ou sous-activité 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.

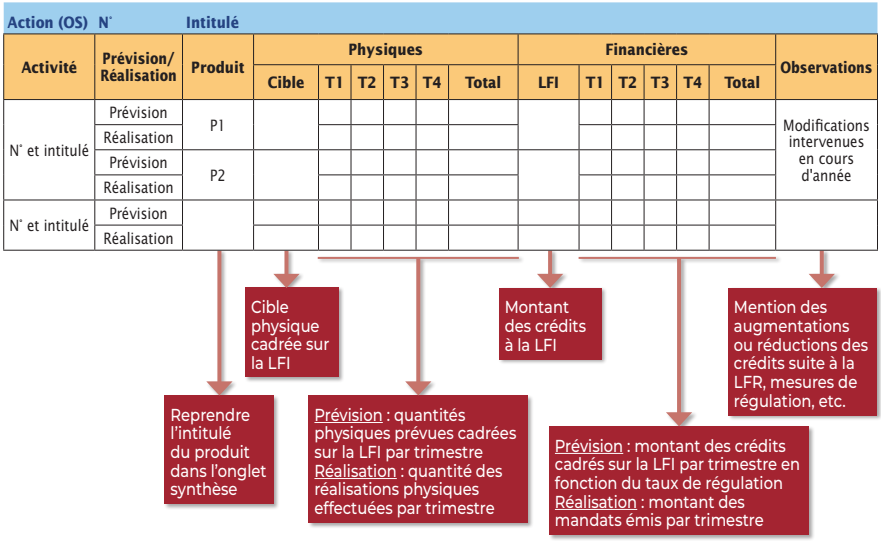
Nota : Dans le tableur Excel le code du compte PCOP doit figurer sur 5 positions, un chiffre « 0 » doit être ajouté à droite des codifications à 4 chiffres.

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



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 LFI	Ecart
23110			0
23160			0
23180			0
23171			0
23172			0
23173			0
23174			0
23175			0
24210			0
24310			0
24320			0
24370			0
24380			0
24510			0
24540			0
24550			0

Regroupement Prévisions			
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			

Nota : Dans le tableur Excel, après avoir complété le tableau budgétisation, l'inscription d'un numéro de compte PCOP dans la colonne « code PCOP » entraine le calcul automatique du montant total de ce compte dans le programme 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 ». Au moment du cadrage, les prévisions initiales sont remplacées dans l'onglet « Budgétisation » par les prévisions cadrées. Les montants des prévisions sont actualisés au fur et à mesures du cadrage jusqu'à ce que les écarts 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.

4 CADRAGE DU PTA

4.1 PROCÉDURE À SUIVRE

Afin de procéder au cadrage des PTA 2020, 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 2020 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 Annexe 6 résulte d'un travail effectué par les DAAF et les DPE sur la nomenclature des activités.
Nota 2 : par convention, les « projets », qui figurent en lettres majuscules dans la logique d'intervention, 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
DPE	:	Direction de la planification et de l'éducation (MEN)
DSPS	:	Direction de la statistique, de la planification et du suivi (MESUPRES)
EPA	:	Etablissement public administratif
FCE	:	Fonds commun 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 rectificative
LOLF	:	Loi organique sur les lois de finances (2004)
MEN	:	Ministère de l'éducation nationale
MESRS	:	Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique
PCOP	:	Plan comptable des opérations publiques
PEM	:	Plan Emergence Madagascar
NFD	:	"Ny Fanjakana ho an'ny Daholobe"
PGE	:	Politique Générale de l'Etat
PLF	:	Projet de loi de finances
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%)

Programme	**N° 314**	**Intitulé Éducation Fondamentale de 9 ans**
Action (OS)	**N° 314-1-1**	**Intitulé Promouvoir la qualité de l'Éducation Fondamentale**
Activité	N° 314-1-1-1-01	Intitulé Assurer le suivi et l'évaluation permanente de l'EF

Libellé	Montant N-1	Taux actualisation	Coût	Compte PCOP	Montant budget CP	Fonctionnement		
						Indemnité	Biens et services	Transferts
Sous activité Préparation et distribution des sujets d'examen								
Fournitures de bureau	250 000	1,10	275 000	61 110	275 000		275 000	
Carburant	200 000	1,10	220 000	61 310	220 000		220 000	
Location de voiture	500 000	1,10	550 000	62 330	550 000		550 000	
		TOTAUX	1 045 000	TOTAUX	1 045 000	-	1 045 000	0

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

Action (OS)	N° 314-1-2	Intitulé Améliorer l'accès, l'équité et la rétention dans l'EF
Activité	N°314-1-2-1-02	Intitulé Doter les établissements scolaires de l'EF du public de caisses écoles

Libellé	Unité	Quantité	PU	Coût	Compte PCOP	Montant budget CP	Fonctionnement			Investissement	
							Indemnité	Biens et services	Transferts	AE	CP
Sous activité Elaboration des états de paiement											
Papier	Rame	5	15 000	75 000	61110	75 000		75 000			
Stylo bleu	Unité	20	1 000	20 000	61110	20 000		20 000			
Encre	Cartouche	1	60 000	60 000	61130	60 000		60 000			
Sous activité Transfert				-							
Transfert	Classe pédago.	20	40 000	800 000	65520	800 000			800 000		
			TOTAUX	955 000	TOTAL	955 000	0	155 000	800 000	0	0

Activité	N° 314-1-2-1-03	Intitulé Subventionner les enseignants de l'EF du public

Libellé	Unité	Quantité	PU	Coût	Compte PCOP	Montant budget CP	Fonctionnement			Investissement	
							Indemnité	Biens et services	Transferts	AE	CP
Sous activité Etablissement des décisions											
Papier	Rame	10	15 000	150 000	61110	150 000		150 000			
Encre	Cartouche	1	60 000	60 000	61130	60 000		60 000			
Sous activité Contrôle a priori des ASFI et ASFC						-		-			
Papier	Rame	3	15 000	45 000	61110	45 000		45 000			
Encre	Cartouche	1	60 000	60 000	61130	60 000		60 000			
Sous activité Transfert				-		-					
Transfert	Bimestres ENF primaire	900	220 000	198 000 000	65 650	198 000 000			198 000 000		
Transfert	Bimestres ENF collège	300	240 000	72 000 000	65 650	72 000 000			72 000 000		
			TOTAUX	270 315 000	TOTAL	270 315 000	-	315 000	270 000 000	-	-

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° 314-1-1	Intitulé Promouvoir la qualité de l'Éducation Fondamentale

Activité	Prévision/ Réalisation	Produit	Physiques						Financières						Observations
			Cible	T1	T2	T3	T4	Total	LFI	T1	T2	T3	T4	Total	
314-1-1-1-01 Assurer le suivi et l'évaluation permanente de l'EF	Prévision	Examens officiels organisés au niveau des centres d'examen	35			35		35	960			960		960	Modifications intervenues en cours d'année
	Réalisation														

Action	N° 314-1-2	Intitulé Améliorer l'accès, l'équité et la rétention dans l'EF

Activité	Prévision/ Réalisation	Produit	Physiques						Financières						Observations
			Cible	T1	T2	T3	T4	Total	LFI	T1	T2	T3	T4	Total	
314-1-2-1-02 Doter les établissements scolaires de l'EF du public de caisses écoles	Prévision	Caisses écoles créditées	20												Modifications intervenues en cours d'année
	Réalisation														
314-1-2-1-03 Subventionner les enseignants de l'EF du public	Prévision	Bimestres ENF primaire payés	900												Modifications intervenues en cours d'année
	Réalisation														
	Prévision	Bimestres ENF collège payés	300												Modifications intervenues en cours d'année
	Réalisation														
314-1-2-2-02 Développement de l'enseignement fondamental	Prévision	Enseignants formés	1000												Modifications intervenues en cours d'année
	Réalisation														
	Prévision	EPP construites	36												Modifications intervenues en cours d'année
	Réalisation														

ANNEXE 4 ONGLET DU CANEVAS DU PTA « SYNTHÈSE »

EXEMPLE DE REMPLISSAGE DE L'ONGLET « SYNTHÈSE »

Ministère N° 812 **Intitulé MEN**

Mission N° 812 **Intitulé EDUCATION**

Programme N° 314 **Intitulé Éducation Fondamentale de 9 ans**

Action (OS) N° 314-1-1 **Intitulé Promouvoir la qualité de l'Éducation Fondamentale**

Activité	Produit	Cible	Budget global (CP)	Financement			Pilote SOA (°)	Références stratégie	Autres acteurs (°°)
				Etat	FCE	Autres			
314-1-1-1-01 Assurer le suivi et l'évaluation permanente de l'EF	Examens officiels organisés au niveau des centres d'examen	35	1 045 000	1 045 000			DRENETP		DEF

Action N° 314-1-2 **Intitulé Améliorer l'accès, l'équité et la rétention dans l'EF**

Activité	Produit	Cible	Budget global (CP)	Financement			Pilote SOA (°)	Références stratégie	Autres acteurs (°°)
				Etat	FCE	Autres			
314-1-2-1-02 Doter les établissements scolaires de l'EF du public de caisses écoles	Caisses écoles crédités	20	955 000	955 000			DRENETP		DPE
314-1-2-1-03 Subventionner les enseignants de l'EF du public	Bimestres ENF primaire payés	900	198 236 250	198 236 250			DRENETP		
	Bimestres ENF collège payés	300	72 078 750	78 750	36 000 000	36 000 000	DRENETP		
314-1-2-2-02 Dévelop-pement de l'enseignement fondamental	Ensei-gnants formés	1000	76 000 000	76 000 000			DRENETP		
	EPP construites	36	35 640 000 000		35 640 000 000		DRENETP		

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	Etudes 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 électro-ménagers
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 2021

067 ADMINISTRATION ET COORDINATION	
067-1 PROMOUVOIR LA GESTION ET LA GOUVERNANCE POUR MIEUX TRANSFORMER LES RESSOURCES EN RÉSULTATS	
067-1-1 Améliorer la gouvernance au niveau central	
067-1-1-1 Pilotage, reporting et coordination au niveau du MEN améliorés	
067-1-1-1-01	*piloter et coordonner les activités du MEN*
067-1-1-1-02	*élaborer et mettre en œuvre la communication du système Educatif*
067-1-1-1-03	*coordonner et suivre tous les projets financés au titre du Programme d'Investissement Publics*
067-1-1-1-04	*suivre les activités des organismes rattachés*
067-1-1-1-05	*contrôler et auditer les entités du MEN*
067-1-1-1-06	*gérer les ressources humaines, financières, matérielles au niveau central*
067-1-1-1-07	*développer et opérationaliser le système d'information et de la nouvelle technologie*
067-1-1-1-08	*gérer le patrimoine foncier, les infrastructures scolaires et administratifs du MEN*
067-1-1-1-09	*coordonner et gérer les affaires juridiques au sein du MEN*
067-1-1-1-10	*promouvoir le système de la planification du système éducatif*
067-1-1-1-11	*élaborer et mettre en œuvre les stratégies en matière d'éducation à la citoyenneté et au civisme*
067-1-1-1-12	*CONSTRUCTION ET RÉHABILITATION DES INFRASTRUCTURES ADMINISTRATIVES*
067-1-1-1-13	*DÉVELOPPEMENT DU SYSTÈME D'INFORMATION ET PROMOTION DE L'ÉDUCATION NUMÉRIQUE*
067-1-1-1-14	*RENFORCEMENT DES CAPACITÉS MATÉRIELLES ET HUMAINES (DAAF)*
067-1-1-1-15	*DÉVELOPPEMENT DU SYSTÈME DE PLANIFICATION DE L'ÉDUCATION*
067-1-2 Améliorer la gouvernance au niveau des STD	
067-1-2-1 Pilotage, reporting et coordination au niveau des STD améliorés	
067-1-2-1-01	*gérer les ressources humaines, financières, matérielles au niveau STD*
313 Éducation préscolaire	
313-1 DÉVELOPPER PROGRESSIVEMENT UN ENSEIGNEMENT PRÉSCOLAIRE DE QUALITÉ	
313-1-1 Étendre et améliorer l'offre publique d'enseignement préscolaire	
313-1-1-1 "Centres d'Activités Préscolaires" et "Espace d'Éveil Communautaire" opérationnels	
313-1-1-1-01	*construire, réhabiliter, équiper les CAP/EPP*
313-1-1-1-02	*mettre en place les EEC*
313-1-1-1-03	*subventionner les éducateurs du préscolaire*

313-1-2 Promouvoir la qualité de l'éducation préscolaire	
313-1-2-1 Rendement scolaire amélioré	
313-1-2-1-01	*former et encadrer les acteurs pédagogiques du préscolaire*
313-1-2-1-02	*doter les CAP/EEC d'auxilliaires pédagogiques*
313-1-3 Améliorer la gestion et gouvernance au niveau de l'éducation préscolaire	
313-1-3-1 Pilotage et coordination au niveau de l'éducation préscolaire	
313-1-3-1-01	*assurer le fonctionnement des directions centrales liées à l'éducation préscolaire*
314 Éducation fondamentale de 9 ans	
314-1 PERMETTRE À CHAQUE ENFANT MALGACHE D'ÂGE SCOLAIRE, SANS EXCLUSION, DE BÉNÉFICIER D'UNE D'UNE ÉDUCATION FONDAMENTALE DE 9 ANS	
314-1-1 Améliorer l'accès, l'équité et la rétention dans l'EF	
314-1-1-1 Structures d'accueil liées à l'EF améliorés	
314-1-1-1-01	*DÉVELOPPEMENT DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL*
314-1-1-2 Charges parentales relatives à l'EF allégées	
314-1-1-2-01	*subventionner les enseignants de l'EF du public*
314-1-1-2-02	*subventionner les enseignants de l'EF du privé*
314-1-1-2-03	*doter les établissements scolaire public de caisses école*
314-1-1-2-04	*doter les établissements scolaire public de cantine scolaire*
314-1-1-2-05	*doter les élèves de l'EF du public de kits scolaire*
314-1-1-2-06	*doter les jeunes filles vulnérables de l'EF de bourses d'étude*
314-1-2 Promouvoir la qualité de l'EF	
314-1-2-1 Rendement scolaire de l'EF amélioré	
314-1-2-1-01	*développer les programmes scolaire et l'orientation scolaire*
314-1-2-1-02	*former les acteurs pédagogiques de l'EF*
314-1-2-1-03	*Inspecter et encadrer les acteurs pédagogiques de l'EF*
314-1-2-1-04	*évaluer périodiquement les acquis scolaire*
314-1-2-1-05	*développer la santé et l'alimentation scolaire au niveau de l'EF*
314-1-3 Améliorer la gestion et gouvernance au niveau de l'EF	
314-1-3-1 Pilotage et coordination au niveau de l'EF amélioré	
314-1-3-1-01	*assurer le fonctionnement des directions centrales liées à l'EF*
315 Éducation non formelle	
315-1 PROMOUVOIR L'ÉDUCATION NON FORMELLE	
315-1-1 Contribuer à la réduction de l'analphabétisme	
315-1-1-1 Nombre de personnes, jeunes et adultes, qui suivent des cours d'alphabétisation augmenté	
315-1-1-1-01	*construire et équiper les CAR*
315-1-1-1-02	*sensibiliser les communautés en matière d'alphabétisation*

315-1-1-1-03	*subventionner les parties prenantes de l'alphabétisation*
315-1-1-1-04	*former et encadrer les acteurs pédagogiques liés à l'alphabétisation*
315-1-2 Développer l'éducation inclusive	
315-1-2-1 Enfants/jeunes vulnérables moins de 16 ans exclus du système scolaire intégrés et/ou retenus dans le système éducatif formel	
315-1-2-1-01	*subventionner les centres spécialisés et écoles inclusives*
315-1-2-1-02	*former et encadrer les acteurs liés à l'éducation inclusive*
315-1-2-1-03	*mettre en œuvre les CRAN*
315-1-3 Promouvoir l'éducation au civisme et à la citoyenneté	
315-1-3-1 Nombre de population éduquée à la vie familiale et communautaire augmenté	
315-1-3-1-01	*sensibiliser le public cibles en matière d'éducation au civisme et à la citoyenneté*
315-1-4 Améliorer la gestion et gouvernance au niveau de l'Éducation non formelle	
315-1-4-1 Pilotage et coordination au niveau de l'Éducation non formelle amélioré	
315-1-4-1-01	*assurer le fonctionnement des directions centrales liées à l'Éducation non formelle*
316 Enseignement secondaire général	
316-1 DÉVELOPPER L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE GÉNÉRAL	
316-1-1 Améliorer l'accès, l'équité et la rétention au sein de l'ESG	
316-1-1-1 Structures d'accueil de l'ESG améliorés	
316-1-1-1-01	*DÉVELOPPEMENT DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE*
316-1-1-2 Charges parentales relatives à l'ESG allégées	
316-1-1-2-01	*subventionner les enseignants de l'ESG du public*
316-1-1-2-02	*subventionner les enseignants de l'ESG du privé*
316-1-1-2-03	*doter les établissements scolaire public de caisses école*
316-1-2 Améliorer la qualité de l'ESG	
316-1-2-1 Rendement scolaire de l'ESG amélioré	
316-1-2-1-01	*développer les programmes scolaire et l'orientation scolaire et professionnelle*
316-1-2-1-02	*former les acteurs pédagogiques de l'ESG*
316-1-2-1-03	*inspecter et encadrer les acteurs pédagogiques de l'ESG*
316-1-2-1-04	*développer la santé des jeunes*
316-1-2-1-05	*doter les jeunes filles vulnérables de l'ESG de bourses d'étude*
316-1-3 Améliorer la gestion et gouvernance au niveau de l'ESG	
316-1-3-1 Pilotage et coordination au niveau de l'ESG amélioré	
316-1-3-1-01	*assurer le fonctionnement des directions centrales liées à l'ESG*

ANNEXE 7 SCHÉMA D'ARBITRAGE (GAC-SOA)

A la réception de la LFI 2020 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

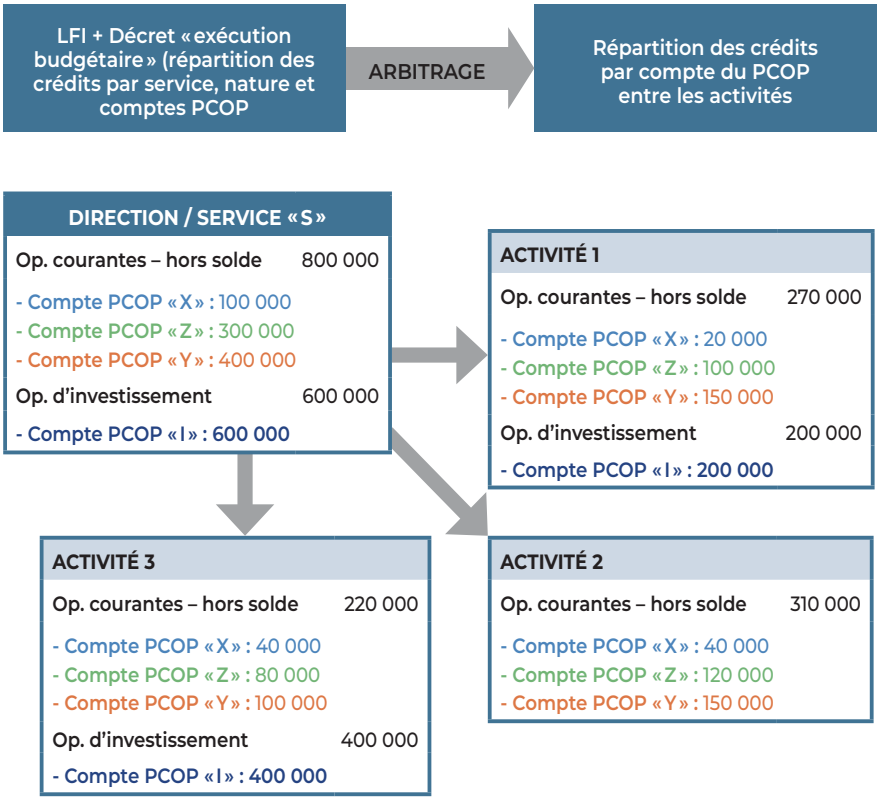
LF 2019 : Budget d'Exécution Dépenses - En Ariary

ORDSEC - Ministère / Institution - Mission - Programme			TG	GAC	CF	AE	CP
81	**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL**					**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
00-81-0-109-00000		**SERVICE DE ITEGRATION DE LA DIMENSION ENVIRONNEMENTALE**	**00-81-0-109-00000**			**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
00-81-0-110-00000		**DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES (DAAF)**	**00-81-0-119-00000**			**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 répartir les ressources par activités et, si nécessaire, de déterminer les activités qui ne pourront pas être réalisées ;
- 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