



**Série – Élaboration du DPPD-PAP**  
**Boussole – Élaboration du DPPD-PAP**  
**Outil 5 – Liste de vérification pour un**  
**contrôle qualité du DPPD**

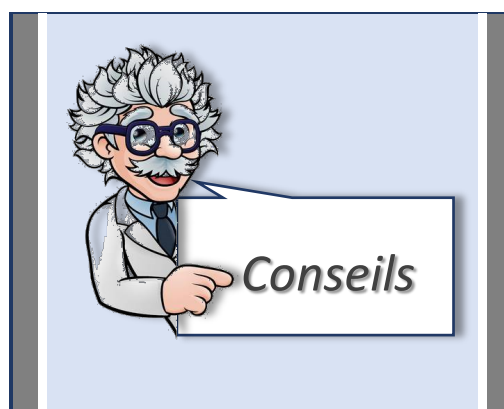


## OUTIL 5

# Liste de vérification pour un contrôle qualité du DPPD (✓)

Utilisez cette liste de vérification du DPPD pour faire un contrôle de qualité (CQ) du document :

- ✓ **un crochet** dans un carreau indique que l'élément est validé et conforme;
- **un carreau vide** indique que des travaux doivent être complétés (le DPPD est alors retourné à l'expéditeur);
- **une dérogation** ou tout autre information pertinente peut être justifiée ou inscrite par voie de note en indiquant N1, N2 avec une explication dans section « Notes du contrôle qualité »;
- **non applicable** : par exemple l'élément A5 ne s'applique pas au document.



Cet outil permet le contrôle de qualité par trois (3) personnes différentes (CQ1, CQ2, CQ3). Un tableau de suivi du contrôle qualité figure au bas du document.



Vous êtes-vous assuré que...	CQ1	CQ2	CQ3
<b>A – Bonnes pratiques en matière de présentation de l'information</b>			
A1. L'information est rédigée en fonction des principaux utilisateurs du DPPD (cf. 1. Principaux utilisateurs du DPPD).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A2. Le canevas du DPPD est respecté.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A3. Le nombre de pages du DPPD ne doit pas excéder 5 pages.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A4. La présentation visuelle est soignée (elle ne doit pas dissuader le lecteur).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A5. L'information n'est pas exprimée avec des décimales (sauf si absolument nécessaire dans certains cas).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A6. L'unité monétaire est indiquée le cas échéant dans les tableaux financiers lorsque les données financières sont tronquées (milliers, millions, milliards).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A7. Tous les acronymes sont définis systématiquement (le lecteur externe ne connaît pas le langage interne).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 1. Principaux utilisateurs du PAP

Le DPPD doit être rédigé en fonction des principaux utilisateurs du DPPD, c'est-à-dire pour :

- (i) **le Parlement,**
- (ii) **le Citoyen,**

(iii) les parties ou groupes à l'égard desquels l'entité a pris un engagement,

(iv) les groupes d'intérêt et les médias et

(v) les utilisateurs internes.

Les principaux utilisateurs du DPPD sont les **utilisateurs externes** puisque les utilisateurs internes ont accès à de l'information privilégiée; au sein de leur structure.

Les parlementaires disposent **d'un temps limité** pour lire les DPPD; ils doivent être en mesure de **prendre connaissance rapidement des prévisions** et d'avoir **une idée claire des résultats pour lesquels s'engage le ministère.**

L'information doit être **claire, simple, concise et complète**, etc. L'utilisateur doit pouvoir comprendre sans avoir à consulter d'autres sources.



Vous êtes-vous assuré que...	CQ1	CQ2	CQ3
A8. Des graphiques sont ajoutés lorsqu'ils favorisent la compréhension.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A9. Les intitulés des programmes et actions ne sont pas formulés comme des objectifs ou ne sont pas similaires à des natures économiques de dépenses.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A10. Le DPPD intègre la dimension « Genre ».	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A11. Le DPPD intègre de la dimension « Environnement ».	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A12. On retrouve en annexe du DPPD, <i>a minima</i> , les projets d'investissement du ministère par programme, la liste des EPN couverts par le DPPD, les sources de financement par programme, le dispositif de suivi-évaluation et les dépenses du ministère par programme détaillé par nature économique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>B – Analyse du contenu du DPPD</b>			
<b>B1. Présentation du secteur et de la politique sectorielle, du ministère, la stratégie et la structure de programmes</b>			
B1.1 La stratégie du secteur et du ministère et les objectifs globaux du ministère sont décrits, justifiés, articulés et cohérents avec la LPS (elle-même articulée et cohérente avec le PSE).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 2. La structure de programmes

La structuration des programmes est effectuée à partir des politiques publiques, issues des documents de stratégies nationales et de la lettre de politique sectorielle de développement. Elle tient compte des impératifs liés au développement d'une gestion budgétaire axée sur la performance et les résultats.

Le programme devient le pilier de la conception d'une politique publique qui sera mise en œuvre selon une démarche de performance. Il repose sur trois caractéristiques essentielles :

- 1) Centre de responsabilité qui s'exerce au sein d'un ministère.
- 2) Cadre de conception d'une stratégie visant à la mise en œuvre d'une politique publique.
- 3) Unité de gestion des moyens budgétaires



Vous êtes-vous assuré que...	CQ1	CQ2	CQ3
B1.2 Les objectifs spécifiques des programmes, les programmes et les moyens sont présentés et le lien entre les moyens, programmes et résultats est décrit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B1.3 La stratégie du ministère a été formulée de manière participative et fait l'objet d'un consensus général.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B1.4 Les programmes sont en nombre limité (environ 4 à 5 programmes).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B1.5 La structure de programmes est équilibrée (poids des programmes : Il n'y a pas de programmes trop petits qui limiteraient l'exercice de fongibilité asymétrique des crédits ni de programmes trop gros). Le poids du programme d'administration générale est inférieur aux programmes métier.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B1.6 La structure de programmes/actions permet de présenter l'information selon la classification CFAP.			
B1.7 Le poids des programmes est similaire sur les années N + 2 et N + 3, sinon une justification est fournie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B1.8 Le contenu des actions est assez consistant et pertinent.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Le programme doit intégrer tous les moyens que l'État consacre à la politique publique poursuivie :

- les crédits de personnel, biens et services, transferts et investissements;
- les effectifs du programme : chaque agent et cadre doit être rattaché à une seule direction/service en même temps que sa masse salariale et chacun relèvera d'un seul programme.

La structure de programmes doit être cohérente avec la structure administrative pour de simples raisons de facilité et compte tenu de la difficulté de gestion de programmes transversaux.

Au départ, il est recommandé de rattacher une unité administrative à un seul programme. Chaque ministère prévoira un programme d'administration générale (ou de soutien, support ou pilotage) qui assurera le pilotage et la coordination administrative du ministère et les appuis à la mise en œuvre des programmes opérationnels.



Vous êtes-vous assuré que...	CQ1	CQ2	CQ3
<b>B2. Cadre de performance</b>			
B2.1 Les objectifs globaux / généraux sont en nombre limité (maximum 2).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B2.2 Les objectifs spécifiques des programmes sont en nombre limité (pas plus de 3 pour un programme).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B2.3 Les objectifs sélectionnés sont d'un grand intérêt pour le parlementaire et le citoyen notamment.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B2.4 Les objectifs spécifiques sont représentatifs des aspects essentiels du programme et contribuent bien à l'atteinte des résultats des objectifs globaux.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B2.5 Les objectifs sont SMAPO (Cf. 2. Choisir et formuler de bons objectifs).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B2.6 Les objectifs sont énoncés en termes clairs, simples et faciles à comprendre.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B2.7 Les objectifs sont atteignables par des leviers d'action dont dispose le ministère et ses RProg (les moyens nécessaires à leurs réalisations doivent être imputables au ministère et ses programmes en question et non pas relever de la compétence d'autres ministères, organismes ou être trop fortement dépendants de l'environnement socio-économique).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Source : Fiche outil du Pôle no 4, « Les innovations du cadre harmonisé des finances publiques de l'UEMOA, le Document de Programmation Pluriannuelle des Dépenses (DPPD), Pôle.

### 3. Formuler de bons objectifs



Vous êtes-vous assuré que...	CQ1	CQ2	CQ3
B2.8 Les objectifs sont mesurables par des indicateurs de performance chiffrés auxquels sont conférées des valeurs cibles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B2.9. Les indicateurs sont en nombre limité (pas plus de 3 par objectif spécifique).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B2.10 Les objectifs spécifiques des programmes vont permettre de rendre compte des effets ou des impacts des programmes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B2.11 Les indicateurs sélectionnés sont d'un grand intérêt pour le parlementaire et le citoyen notamment.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B2.12 Il est retracé pour chaque indicateur : (i) la valeur de référence/situation de base; (ii) les résultats passés (si possible (n-1, n-2 et n-3); (iii) la valeur cible attendue de l'année courante (n); (iv) la valeur cible attendue pour les années à venir (n+1), (n+2) et (n+3); (v) moyens de vérification et précisions méthodologiques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B2.13 La grande majorité des indicateurs sont des indicateurs d'effets (ou d'impacts plus rarement). Il n'y a pas d'indicateurs d'extrants (par ex., nombre de personnes formées), d'activités (p. ex., nombre de réunions, nombre de formations), ou d'intrants, ou très peu, car ils ne mesurent pas la performance à moyen ou long terme.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Trois types d'objectifs :**

- 1) **Les objectifs d'efficacité socio-économique** : ils énoncent le bénéfice attendu de l'action de l'État pour le citoyen ou la collectivité.
- 2) **Les objectifs de qualité de service rendu** : ils énoncent la qualité attendue du service rendu à l'utilisateur pour un montant donné de moyens.
- 3) **Les objectifs d'efficacité de la gestion** : ils énoncent l'optimisation des moyens employés (point de vue du contribuable) en rapportant l'activité ou les produits obtenus aux ressources mobilisées.

**Qualité d'un objectif**

Les objectifs du programme présentés dans le DPPD doivent se focaliser sur les questions jugées les plus importantes et les plus prioritaires. À titre de rappel, un bon objectif répond aux critères de qualité (SMAPO) suivants :



Vous êtes-vous assuré que...	CQ1	CQ2	CQ3
B2.14 La plupart sont des indicateurs d'efficacité ainsi que quelques indicateurs de qualité et d'efficience (résultats/moyens engagés) (Cf., 2. Choisir et formuler de bons objectifs). Les indicateurs de qualité supposent, en général, une mesure (pas facile) de la satisfaction des usagers. Les indicateurs d'efficience concernent surtout les programmes-support.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B2.15 La très grande majorité des indicateurs sont des indicateurs quantitatifs chiffrés et idéalement sous forme de ratio ( <i>car plus parlant pour le lecteur</i> ). Les indicateurs qualitatifs chiffrés sont également admis, mais ils peuvent s'avérer subjectifs; les indicateurs non chiffrés ne sont pas interdits, mais à éviter le plus possible (par ex., date d'entrée en vigueur d'une loi, date de livraison).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B2.16 Les indicateurs déjà existants dans les documents stratégiques et les ODD (s'ils sont pertinents) sont réutilisés prioritairement pour des raisons de cohérence et d'économie de moyens et pour éviter des duplications	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B2.17 Une fiche signalétique est produite pour chaque indicateur. Chaque indicateur doit satisfaire aux conditions techniques énumérées dans la « fiche signalétique de l'indicateur ».	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B2.18 Chaque indicateur répond aux critères de qualité d'un indicateur (Cf., 3. Choisir de bons indicateurs).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>S</b>	<b>Spécifique</b>	C'est-à-dire qu'il doit préciser l'objet du changement.
<b>M</b>	<b>Mesurable</b>	C'est-à-dire qu'il est possible de le mesurer à l'aide d'un indicateur de performance.
<b>A</b>	<b>Atteignable</b>	C'est-à-dire qu'il est possible de l'atteindre de façon réaliste, dans un temps donné, avec les ressources disponibles.
<b>P</b>	<b>Pertinent</b>	C'est-à-dire qu'il répond au besoin identifié.
<b>O</b>	<b>Opportun</b>	C'est-à-dire qu'il précise quand, dans le temps, le résultat doit être atteint.

#### 4. Choisir de bons indicateurs

Les indicateurs budgétaires doivent être d'un intérêt fort pour les parlementaires et les citoyens.





Vous êtes-vous assuré que...	CQ1	CQ2	CQ3
B2.19 Les cibles sont mesurables.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B2.20 Les cibles sont atteignables (réalistes ni trop ambitieuse, ni trop conservatrice,) dans un temps donné et avec les ressources disponibles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B2.21 Les cibles affichent une progression dans le temps.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B2.22 Les cibles sont indiquées pour tout l'horizon temporel requis, selon le canevas (pas de cibles manquantes).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>B2. Cadre de performance</b>			
B3.1 Les montants présentés dans le DPPD concordent avec les montants présentés dans les PAP.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B3.2 Les dépenses de personnel sont réparties par programme, action, activité et par catégorie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B3.3 Un chapitre budgétaire est affecté à un seul programme sauf exception.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B3.4 Les dépenses (toutes catégories à compter de 2021/nouvelle LOLF, art. 17) sont présentées en AE et CP.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Qualité d'un indicateur :**

<b>Validité</b>	L'indicateur mesure-t-il ce que l'on veut mesurer?
<b>Fiabilité</b>	L'indicateur offrira-t-il une mesure constante au fil du temps?
<b>Sensibilité</b>	L'indicateur pourra-t-il mesurer le changement à mesure qu'il s'opère?
<b>Simplicité</b>	Sera-t-il facile de recueillir les données?
<b>Utilité</b>	L'information recueillie sera-t-elle utile pour la prise de décision?
<b>Abordabilité</b>	Avez-vous les ressources pour recueillir les données?

Source : Affaires mondiales Canada - La gestion axée sur les résultats appliquée aux programmes d'aide internationale.

**5. Classification des fonctions des administrations publiques (CFAP)**

Le découpage en programmes et en actions doit permettre la production d'un budget selon la CFAP. Le décret 2018-1932 modifiant le décret 2012-673 du 4 juillet 2012 portant nomenclature budgétaire de



Vous êtes-vous assuré que...	CQ1	CQ2	CQ3
B3.5 On retrouve notamment une information exhaustive (conformément au canevas fourni) sur l'évolution des dépenses (et effectifs) par programme sur une période t-3 à t + 3 ainsi que des commentaires et liens entre l'évolution de l'allocation intra-sectorielle des ressources et la stratégie du ministère.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

l'Etat requière une classification sur 4 caractères correspondant au 3<sup>e</sup> niveau de la CFAP.

#### 6. Système de suivi-évaluation des programmes

Cette étape est essentielle pour assurer une réalisation performante des programmes et mettre en place une démarche d'amélioration continue. Sur la base du cadre logique d'intervention élaboré à l'étape précédente, l'évaluation permet d'être informé des résultats obtenus pendant le processus de mise en œuvre d'un programme. Quant à lui, le suivi vise, s'il y a lieu, à corriger, améliorer ou prolonger ce processus. C'est un outil pérenne et évolutif, qui s'inscrit dans une démarche de long terme. En définitive, il permet d'améliorer la prestation des services publics, de mieux planifier et affecter les ressources et de rendre compte aux principales parties prenantes sur la base des résultats obtenus. (Cf. Fiche & outil # 7).

Source : Fiche outil du Pôle no 4, « Les innovations du cadre harmonisé des finances publiques de l'UEMOA, le Document de Programmation Pluriannuelle des Dépenses (DPPD), Pôle.



SUIVI DU CONTRÔLE DE QUALITÉ					
	Nom du contrôleur de qualité	Date du CQ	Signature	Date de transmission au prochain contrôle	Nom du destinataire
CQ1					
CQ2					
CQ3					

EXPLICATION ET JUSTIFICATION DES DÉROGATIONS OU AUTRES INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES		
Note	Description	# et initiale du contrôleur Qualité
N1		
N2		
N3		
N4		



EXPLICATION ET JUSTIFICATION DES DÉROGATIONS OU AUTRES INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES		
Note	Description	# et initiale du contrôleur Qualité
N5		
N6		
N7		
N8		



© FD  
Relecture : AO, KK, GC  
Avril 2021