



## Série – Macro-processus budgétaires et calendrier ministériel

### Boussole – Le macro-processus budgétaire



## Table des matières

1. Définition et présentation des macro-processus du ministère .....	4
2. Définition et présentation des processus du ministère .....	5
3. La mise en place des macro-processus.....	8
4. Les outils .....	9
5. Le cadre légal et le système d'information .....	10
6. Pour en savoir plus .....	11

## Liste des figures

Figure 1 : Référentiel du processus MP1 proposé .....	6
Figure 2 : Référentiel du processus MP2 proposé .....	7
Figure 3 : Aperçu de l'outil calendrier ministériel générique .....	10



## Acronymes

AE	Autorisation d'engagement
AN	Assemblée Nationale
AT-PSE	Assistance technique en appui à la mise en œuvre du Plan Sénégal Émergent
BP	Budget-programme
CAP	Contrat annuel de performance
CCCdG	Cellule de coordination de contrôle de gestion
CdG	Contrôleur de gestion
CEP	Cellule d'études et de planification
CM	Conseil des ministres
COP	Contrat d'objectifs pluriannuel
CP	Crédit de paiement
CProg	Coordonnateur de programme
CRF	Contrôleur régional des finances
CSP	Centre de service partagé
DAGE	Direction des affaires générales et de l'équipement
DOB	Débat d'orientation budgétaire
DP	Direction de la planification
DPB	Direction de la programmation budgétaire
DPBEP	Document de programmation pluriannuelle et économique
DPE	Direction des prévisions économiques
DPPD	Document de programmation pluriannuelle des dépenses
DRH	Direction des ressources humaines
LF	Loi de Finances
LOLF	Loi organique de Loi de finances
LPSD	Lettre de politique sectorielle de développement
MFB	Ministère des Finances et du Budget
MP1	Macro-processus 1
MP2	Macro-processus 2
MPP	Modèle de plan de passation des marchés
N	Année
PAP	Projet annuel de performance
PIP	Plan d'investissement prioritaire
PLET	Plan d'engagement prévisionnel trimestriel
PLF	Projet de Lois de Finances



PLR	Projet de Lois de Règlement
PPBSE	Planification, Programmation, Budgétisation (exécution), Suivi (contrôle interne), Évaluation
PPM	Plan de passation des marchés
PTA	Plan de travail annuel
RAC	Revue annuelle conjointe
RAction	Responsable d'action
RActivité	Responsable d'activité
RAP	Rapport annuel de performance
RFFIM	Responsable de la fonction financière ministérielle
RProg	Responsable de programme
SIGIF	Système intégré de gestion de l'information financière
TB	Tableau de bord
TDR	Termes de référence
UEMOA	Union économique et monétaire ouest-africaine
V0	Version 0



## Macro-processus du ministère

### 1. Définition et présentation des macro-processus du ministère



Un **macro-processus** (MP) est un ensemble cohérent de processus du ministère ayant une même finalité identifiée. Deux macro-processus ministériels sont proposés pour soutenir le nouveau cadre harmonisé des finances publiques.



...est le **macro-processus d'élaboration du budget**. Il vise à organiser, au sein du périmètre ministériel, la procédure d'élaboration du budget de l'État. Il comprend différents processus liés à la planification, programmation et la budgétisation qui sont déclinés en activités et tâches menées par les acteurs ministériels pour produire les documents budgétaires nécessaires, tels que prévus par la Loi organique n°2020-07 du 26 février 2020 ou nécessaires au cycle de décisions internes au ministère.

Ce cadre doit permettre aux acteurs ministériels de définir notamment la stratégie budgétaire ministérielle à partir des orientations stratégiques, d'allouer les ressources en crédits et en autorisations d'emplois, d'élaborer les DPPD et les PAP qui accompagneront le projet de loi de finances à l'Assemblée nationale.

Le macro-processus doit comprendre des processus qui assurent que le budget soit, à la fois **soutenable**, en répondant aux orientations stratégiques du ministère et en respectant la **trajectoire des finances publiques** définie par le Gouvernement, sincère et robuste, notamment par une prévision fondée et étayée des autorisations budgétaires demandées et des plafonds budgétaires édictés par le MFB.



...est le **macro-processus d'exécution du budget-programme**. Il organise l'exécution technique et financière du budget-programme, assure son pilotage en cours de gestion, son évaluation en fin de gestion ainsi que les opérations de clôture de fin d'exercice. Il comprend différents processus, activités et tâches menés par les acteurs ministériels pour piloter et exécuter de manière efficiente et efficace le budget. Il répond aux exigences de la LOLF et produit les livrables nécessaires au cycle de décisions internes au ministère.



Les deux macro-processus identifient également les différents acteurs ministériels (tels que le ministre, le coordonnateur de programme (CProg), le responsable de la fonction financière ministérielle (RFFIM), les responsables de programme (RProg), d'actions (RAction) et d'activités (RActivité), le chef de la cellule de coordination de contrôle de gestion (CCCdG), les contrôleurs de gestion (CdG) ainsi que les responsables de la fonction support (DAGE, DRH, CEP/DP, cellule genre, cellule de communication) impliqués.

## 2. Définition et présentation des processus du ministère

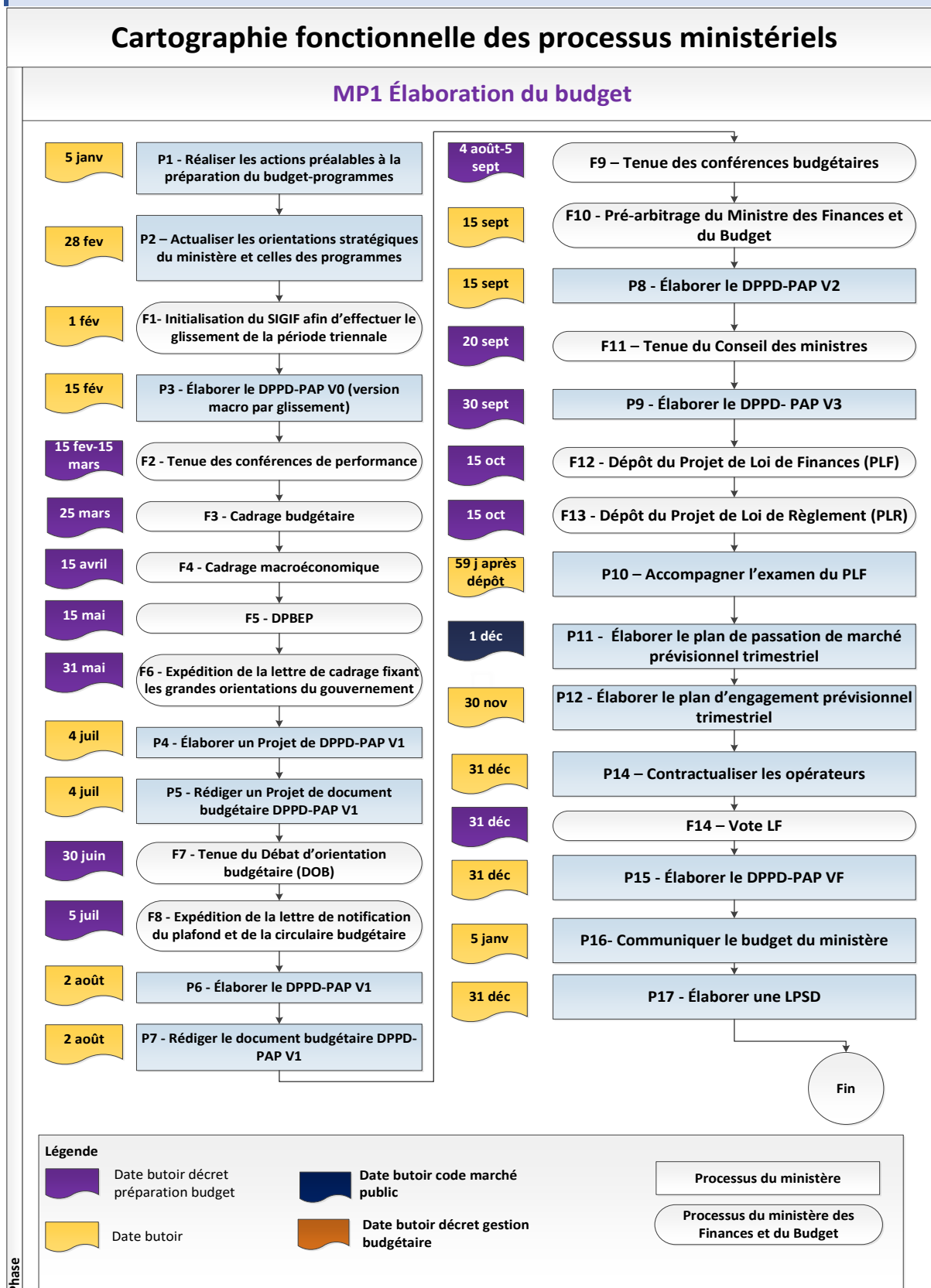


Un **processus** est composé de groupes d'activités (déclinées ou non en tâches) réalisées par des agents, à partir d'éléments d'entrée, pour aboutir à un livrable à la fin d'un processus. Ce dernier prépare généralement le processus suivant. Le processus, contrairement à la procédure, laisse une marge d'appréciation et d'adaptation au sein d'un cadre commun d'actions, pouvant être adapté aux particularités de gestion et aux particularités du ministère.

Le référentiel de processus proposé pour accompagner le nouveau cadre harmonisé des finances publiques est présenté aux **Figures 1 et 2**.



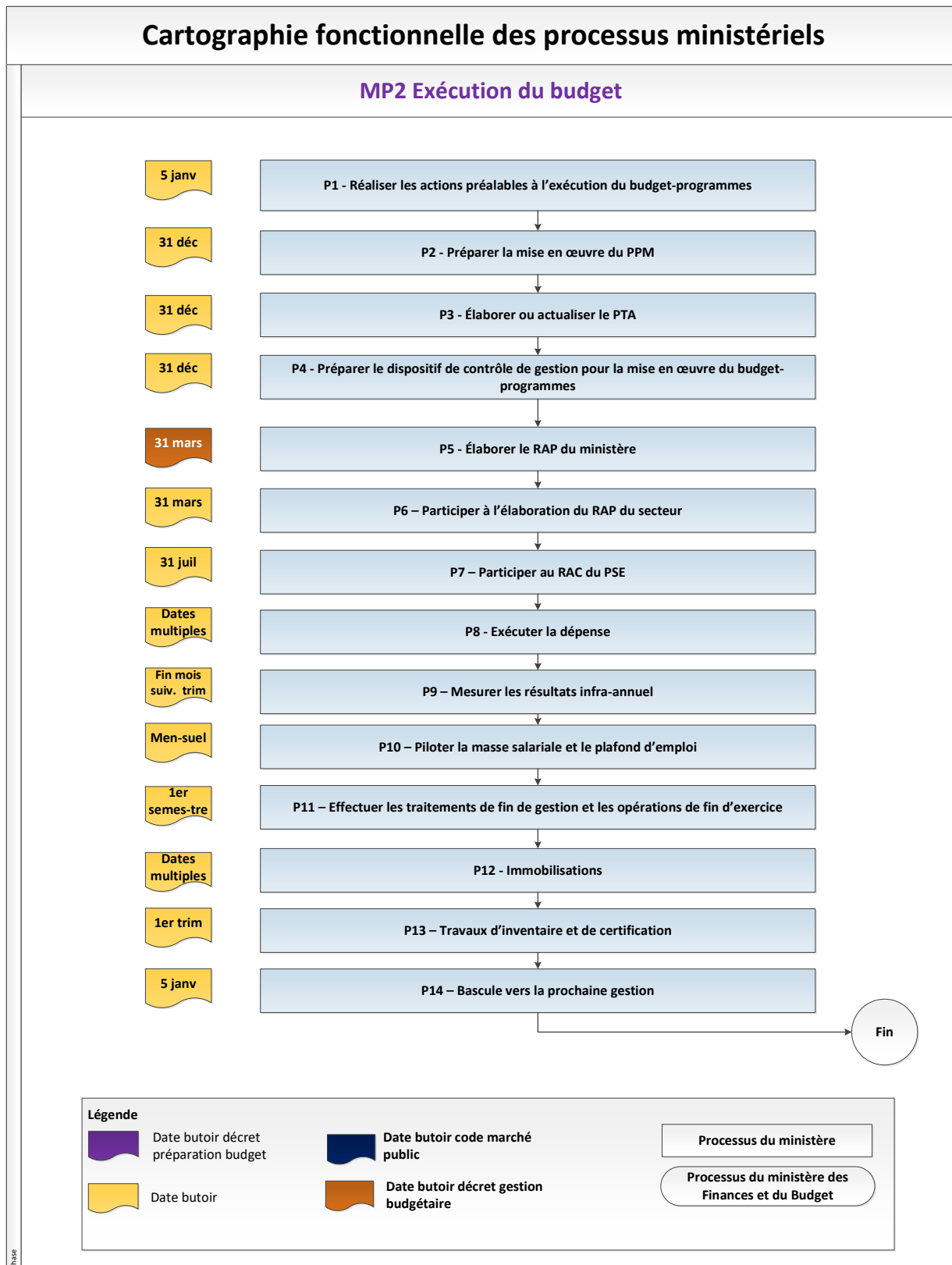
Figure 1 : Référentiel du processus MP1 proposé



Phase



Figure 2 : Référentiel du processus MP2 proposé



Phase





Ces figures présentent une **cartographie fonctionnelle des deux macro-processus** du ministère.

On retrouve **d'une part les processus du ministère sectoriel et les principaux processus du ministère des Finances et du Budget** qui ont un impact sur les processus des ministériels sectoriels. Ces différents processus sont accompagnés de dates butoirs qui découlent soit d'un texte réglementaire ou d'un séquençage permettant la réalisation d'un livrable en temps opportun.

### 3. La mise en place des macro-processus



La détermination des différents processus et leur séquençage posent certains défis.

#### POUR LE MACRO-PROCESSUS D'ÉLABORATION DU BUDGET

- Quand lancer le processus d'élaboration des DPPD-PAP ?
- Quand lancer le processus de remontée de l'information permettant l'expression des besoins ?

#### SACHANT QUE ...

- Les services déconcentrés doivent être impliqués dans le processus.
- Une note de cadrage des grandes orientations du gouvernement est expédiée le 31 mai.
- L'enveloppe plafond est notifiée au plus tard le 5 juillet et les conférences budgétaires débutent au plus tard 4 août.

#### POUR LE MACRO-PROCESSUS D'EXÉCUTION DU BUDGET-PROGRAMME

- Comment être prêt **au 1<sup>er</sup> janvier** sachant que le budget est voté au plus tard le 31 décembre ?



### IL FAUT DONC ANTICIPER CERTAINES ACTIVITÉS. PAR EXEMPLE :

- Dans la détermination des processus MP1 (Élaboration du budget), si on veut produire des DPPD-PAP de qualité et inclure la participation du secteur déconcentré, il n'est pas possible d'attendre la notification des plafonds de dépenses et des emplois pour commencer. Il faut donc **amorcer la préparation du DPPD-PAP en amont de la notification des plafonds.**
- Dans la détermination des processus MP2 (Exécution du budget), si on veut être prêt au 1<sup>er</sup> janvier, il faut **préparer les outils de l'exécution** avant que le budget ne soit voté. La préparation du PTA, du dispositif de contrôle de gestion et des DAO sont des exemples des livrables à mettre au point avant le 1<sup>er</sup> janvier.

## 4. Les outils

L'**outil 1 - Calendrier ministériel** est un outil Excel conçu pour faciliter le déroulement des différents macro-processus, processus, activités et tâches. Il inclut les processus qui sont récurrents d'une année à l'autre, pour lesquelles, un responsable est identifié ainsi qu'un chronogramme d'exécution.

Cet outil renferme les différents attributs présentés à la **Figure 3** et il est accompagné d'un manuel de l'utilisateur, d'une méthodologie d'élaboration du calendrier générique et d'une description des différents processus. D'autres outils facilitant la mise en œuvre des processus sont également joints. Les outils qui accompagnent cette fiche sont :







-  Outil 1 – Calendrier ministériel générique (à adapter au ministère) voir figure 2 pour un aperçu
-  Outil 2 – Description des processus identifiés dans l'outil « Calendrier ministériel générique »
-  Outil 3 – Méthodologie d'élaboration/adaptation de l'outil « Calendrier ministériel générique »
-  Outil 4 – Manuel de l'utilisateur de l'outil « Calendrier ministériel générique »
-  Outil 5a – Modèle de Plan de passation des marchés du MFB (PPM)
-  Outil 6a – Modèle de Plan d'engagement mensualisé du ministère (MFB-PLET)



Figure 3 : Aperçu de l’outil calendrier ministériel générique

Outil calendrier ministériel générique												
	A	B	C	D	E	F	H	I	J	K	L	M
	MP1/MP2	Livrables	Périodicité livrable	Niveau (0,1,2)	No	Nom de l'activité, sous-activité ou tâche	Responsable	Contributeurs	SIGIF	Ref activité	Ref date butoir	Dates but (fin)
90	MP1	DPPD-PAP V1 élaboré	Annuelle	1	6	Élaborer le DPPD-PAP V1	Cprog	RFFIM	N/A	Décret PB art 12	Décret PB art 12	5 jours a conf. B
91	MP1	DPPD-PAP V1	Annuelle	2	6.1	Expédier et communiquer une note de cadrage relative à l'élaboration du DPPD-PAP V1	Cprog	RFFIM	N/A	Décret PB art 12	N/A	06-ju
92	MP1	DPPD-PAP V1	Annuelle	3	6.1.1	Préparer et communiquer la note de cadrage pour l'élaboration du DPPD V1	Cprog	RFFIM	N/A	N/A	N/A	05-ju
93	MP1	DPPD-PAP V1	Annuelle	3	6.1.2	Préparer et communiquer la note de cadrage pour l'élaboration du PAP V1	Rprog	DAGE, CEP/DP, GENRE DRH	N/A	N/A	N/A	06-ju
94	MP1	DPPD-PAP V1	Annuelle	2	6.2	Allouer les ressources entre les programmes	Ministre		N/A	Décret GB art 13	N/A	09-ju

## 5. Le cadre légal et le système d'information

Les macro-processus, processus, activités et tâches du MP1 (préparation budget) s'appuient sur les principaux textes suivants :

- Loi organique n°2020-07 du 26 février 2020 abrogeant et remplaçant la loi organique n° 2011-15 du 8 juillet 2011 relative aux lois de finances, modifiée par la loi organique n° 2016-34 du 23 décembre 2016, articles 12 et 13.
- Le décret 2019-120 relatif à la préparation du budget de l'État.
- Le décret 2020-1020 relatif à la gestion budgétaire de l'État.

Les macro-processus, processus, activités et tâches du MP2 (exécution budget) s'appuient sur les principaux textes suivants :

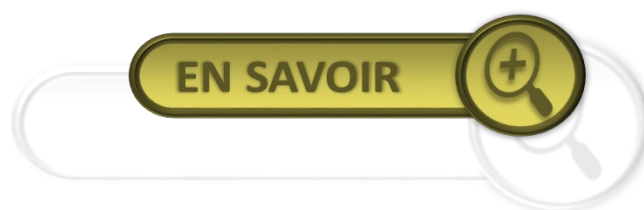
- Loi organique n°2020-07 abrogeant et remplaçant la loi organique n° 2011-15 du 8 juillet 2011 relative aux lois de finances, modifiée par la loi organique n° 2016-34 du 23 décembre 2016, articles 12 et 13.
- Le décret 2020-978 portant Règlement général sur la comptabilité publique du 23 avril 2020.



- Le décret 2020-1020 relatif à la gestion budgétaire de l'État, du 6 mai 2020.
- Différents décrets, arrêtés, circulaires portant sur les ordonnateurs, contrôle de gestion, centres de services partagés, etc.

Les deux (2) macro-processus s'appuient également sur les macro-processus et processus du SIGIF.

## 6. Pour en savoir plus



- Consulter les supports numériques de formation en lien avec les processus budgétaires sur le site du projet AT-PSE.
- Consulter les outils en lien avec cette fiche sur le site du projet AT-PSE.
- Les guides didactiques des directives de l'UEMOA dont notamment le Guide didactique de la directive n° 6, relatif aux lois de finances - <https://www.sigif.org/catpub/guides-formations/>.



©AO  
4 juin 2020

**Projet d'assistance technique en appui à la mise en œuvre  
du Plan Sénégal Émergent (AT-PSE)**

Route de la Corniche Ouest  
Immeuble Chrismur, 4<sup>ème</sup> étage  
Fann Hock-Dakar  
Tél. réception : 33 88 95 762