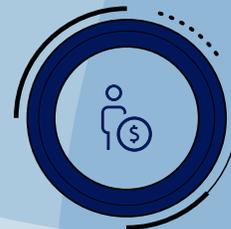


Manuel de l'utilisateur *Agile*PEFA





Manuel de l'utilisateur *Agile* PEFA



SECRÉTARIAT PEFA
Washington, États-Unis d'Amérique
Novembre 2023



TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	8
À propos du PEFA	8
À propos de l'approche <i>AgilePEFA</i>	9
Quand appliquer l'approche <i>AgilePEFA</i>	10
<i>AgilePEFA</i> – GUIDE DE PLANIFICATION, DE GESTION ET DE RÉALISATION D'UNE ÉVALUATION PEFA	12
PHASE UNE : Planification de l'évaluation PEFA	13
Étape 1 : Concertation sur la nécessité d'une évaluation PEFA	13
Étape 2 : Élaboration de la note conceptuelle ou lettre de mission	14
Étape 3 : Préparation de l'évaluation	14
PHASE DEUX : Travail de terrain	15
Étape 4 : Lancement de l'évaluation	15
Étape 5 : Collecte et analyse des données	15
Étape 6 : Projet de rapport PEFA	16

PHASE TROIS : Préparation du rapport PEFA	17
Étape 7 : Examen par les pairs et révision du projet de rapport	17
Étape 8 : Mise au point et publication du rapport final	19
PHASE QUATRE : Mesures de réformes de la GFP	20
Étape 9 : Concertation sur les réformes	20
Étape 10 : Contrôle et suivi	20
Annexe 1: AgilePEFA – Processus en Dix Étapes : Calendrier Indicatif	22
Annexe 2: Note Conceptuelle de L'évaluation AgilePEFA	25
Annexe 3 : Liste des Documents à Recueillir Avant la Mission AgilePEFA	28
Annexe 4: Modèle de rapport AgilePEFA	32

REMERCIEMENTS

Le manuel de l'utilisateur *AgilePEFA* est le fruit des échanges et de la collaboration entre de nombreux experts. La version préliminaire du guide a été préparée par Martin Bowen du Secrétariat PEFA, avec le précieux concours d'autres membres du Secrétariat, à savoir Helena Ramos, Urska Zrinski, Guillaume Brule, Julia Dhimitri, Jens Kristensen et Holy-Tiana Rame.

L'équipe a bénéficié des contributions et suggestions d'experts tels que Nihad Nakas, Celeste Kubasta, Kris Kauffmann, Antonio Blasco, Srinivas Gurazada, Patrick Piker Umah Tete et Rafika Chaouali, ainsi que des propositions de correction formulées par David Storey, et Sophie Brown.

Nous remercions le gouvernement et le personnel du ministère des Finances des Tonga de nous avoir permis de procéder au tout premier essai de l'approche *AgilePEFA* dans ce pays, en particulier Balwyn Fa'otusia, le directeur général du ministère, et 'Ana Fakaola 'I Fanga Lemani.

La version finale du guide a été mise au point par Helena Ramos, Antonio Blasco et Kris Kauffmann, avec la participation active de Holy-Tiana Rame et Nihad Nakas, sous la direction de Srinivas Gurazada, chef du Secrétariat PEFA.

SIGLES ET ABRÉVIATIONS

AIN	Administration infranationale
GFP	Gestion des finances publiques
GFPSG	Gestion des finances publiques sensible au genre
ISC	Institution supérieure de contrôle
PEFA	Dépenses publiques et responsabilité financière
PI	Indicateur de performance
PSMT	Plan stratégique à moyen terme

INTRODUCTION

À propos du PEFA

Le Programme « dépenses publiques et responsabilité financière » (PEFA pour *Public Expenditure and Financial Accountability*) fournit un cadre d'évaluation et de présentation des forces et faiblesses de la gestion des finances publiques (GFP) basé sur les normes internationales et les bonnes pratiques. Une évaluation PEFA donne lieu à un rapport sur la performance de la GFP préparé à l'intention de l'administration publique à un moment donné. Le rapport PEFA fournit une vue d'ensemble du système de GFP et mesure sa performance sur la base d'éléments probants, à travers 31 indicateurs répartis en 94 composantes et entre sept piliers de la GFP. Il comporte aussi une analyse des observations relatives à la performance globale du système de GFP et des résultats budgétaires et financiers souhaités, à savoir discipline budgétaire globale, allocation stratégique des ressources et prestation efficace des services publics.

Établi en 2001, le programme PEFA est géré par un comité de pilotage composé de huit¹ partenaires au développement qui sont soutenus par le Secrétariat PEFA basé à Washington. La première version du Cadre PEFA a été publiée en 2005. Sa mise à jour la plus récente date de 2016. Elle est accompagnée d'un cadre complémentaire élaboré récemment pour l'évaluation de la gestion des finances publiques sensible au genre (GFPSG) et de la version pilote d'un cadre complémentaire d'évaluation de la GFP sensible au climat (PEFA climat). Un guide relatif à l'application du Cadre PEFA aux administrations infranationales est disponible. On trouvera plus d'informations sur le programme PEFA à l'adresse www.pefa.org.

En 2019, le Secrétariat PEFA a procédé à un examen des processus, rapports et guides PEFA existants afin de déterminer les économies de temps et de ressources nécessaires pour entreprendre une évaluation et préparer un rapport PEFA en appliquant et suivant la méthodologie PEFA actuelle, y compris l'ensemble des indicateurs, le calibrage des composantes et les critères de notation. À la suite de cet examen, le Secrétariat a mis au point une approche simplifiée du processus et du format de rapport PEFA dénommée *AgilePEFA*. L'objectif n'était pas de modifier le Cadre PEFA 2016, mais plutôt de fournir un ensemble de directives pouvant être substituées à celles dudit Cadre pour simplifier certains éléments des processus d'évaluation et des rapports dans des circonstances particulières.

Un projet de guide a été préparé et publié en 2019 pour permettre de tester l'approche *AgilePEFA*. Les enseignements tirés des évaluations réalisées suivant cette approche sont pris en compte dans le présent guide actualisé.

1. Union européenne, Fonds monétaire international, Banque mondiale, France, Luxembourg, Norvège, Slovaquie et Suisse

À propos de l'approche AgilePEFA

Le guide *AgilePEFA* offre une autre approche pour la réalisation d'une évaluation conforme au Cadre PEFA 2016. Il n'est pas destiné à remplacer ledit cadre, mais plutôt à être utilisé comme une solution de rechange pour la conduite d'une évaluation PEFA, en proposant un autre calendrier pour l'évaluation et un autre format pour le rapport. En l'occurrence, une évaluation réalisée conformément à l'approche AgilePEFA doit pouvoir être achevée dans un délai de sept mois.

Le guide *AgilePEFA* n'emporte pas la modification du Cadre PEFA 2016 : les piliers, les indicateurs, la méthodologie de notation et le calibrage des composantes restent inchangés. Il constitue plutôt une solution de rechange à l'approche standard d'application du Cadre PEFA 2016 présentée dans le Volume 1 du Manuel PEFA, en raccourcissant les délais fixés dans le cycle d'évaluation PEFA en « dix étapes » et en simplifiant le format du rapport PEFA. Il fournit également des outils pour aider à la collecte, la compilation et la présentation de données et d'autres éléments probants. Néanmoins, au cœur de toute évaluation PEFA, y compris celles effectuées conformément à l'approche *AgilePEFA*, demeure la méthode de notation fondée sur des données factuelles prévues par le Cadre PEFA 2016. Cela permet de réaliser des comparaisons en toute fiabilité dans le temps et d'avoir des évaluations directement comparables avec toute autre évaluation PEFA entreprise sur la base du Cadre de 2016.

La décision d'appliquer *AgilePEFA* doit être indiquée dans la note conceptuelle, car elle influera sur la manière dont l'évaluation est menée, sur ses délais et éventuellement sur les ressources requises à cette fin. Un format simplifié de note conceptuelle est proposé à l'annexe 2 du présent guide. Bien que cette note soit une version abrégée de celle recommandée dans le Volume 1 du Manuel PEFA, elle conserve les principales informations nécessaires pour prendre en connaissance de cause la décision de procéder à une évaluation PEFA, notamment l'objet, le champ d'application, la méthodologie, les ressources, les produits et le calendrier.

L'annexe 3 du présent guide contient une liste des documents à recueillir avant une mission *AgilePEFA*, dont le but est d'améliorer la rapidité de la collecte des données. Lorsque les données sont recueillies et analysées avant la mission de terrain, les évaluateurs peuvent se concentrer sur les lacunes éventuelles et la confirmation des informations recueillies. Une liste des données requises a donc été préparée à l'intention des autorités nationales, lesquelles devraient en principe être communiquées à l'équipe d'évaluation au moins deux à trois semaines avant le travail sur le terrain.

L'annexe 4 du guide définit le format d'un rapport *AgilePEFA*. Les modifications introduites par rapport au format standard sont les suivantes :

- fusion et réduction de la portée des informations incluses dans l'introduction et le contexte général ;
- raccourcissement de l'exposé narratif accompagnant la présentation des données sous forme de tableaux ;
- analyse plus sommaire de l'évolution de la performance depuis une évaluation antérieure ; et
- présentation d'un seul « résumé des conclusions » pour remplacer l'évaluation des résultats et le résumé analytique.

Ces modifications devraient donner lieu à un rapport plus court, ce qui permettrait aux équipes de terminer leur évaluation et de préparer un projet de rapport à présenter aux autorités du pays évalué à la fin de la mission de terrain, réduisant ainsi la durée globale du processus et éventuellement les ressources nécessaires à cette fin.

AgilePEFA vient compléter le Cadre PEFA 2016 et le Volume II du Manuel PEFA (Guide pratique d'évaluation PEFA). En raison du changement de format, les utilisateurs doivent utiliser à la fois le calendrier *AgilePEFA* en dix étapes (plutôt que celui défini dans le Volume I du Manuel PEFA) et le modèle de rapport spécifique *AgilePEFA* et non le modèle standard du Volume III. Toutes les directives du PEFA sont disponibles sur le site Web du PEFA à l'adresse www.pefa.org.

Quand appliquer l'approche *AgilePEFA*

AgilePEFA a vocation à fournir d'autres orientations sur la mise en œuvre opérationnelle d'une évaluation PEFA et la présentation du rapport correspondant, dans le but de rationaliser l'évaluation lorsque les circonstances l'exigent. Il a été démontré qu'une démarche *AgilePEFA* bien planifiée et mise en œuvre en étroite coopération avec les autorités du pays concerné donne lieu à une évaluation PEFA rapide et fiable.

AgilePEFA est plus susceptible de réduire les délais lorsque les autorités nationales et l'organisme-chef de file sont résolus à accélérer le processus, lorsque les procédures et systèmes nationaux sont bien documentés, lorsque les données sont facilement accessibles et lorsque l'équipe d'évaluation a déjà une certaine connaissance des systèmes du pays évalué (ou d'autres instruments similaires). Cette approche gagnera aussi à être promue par un acteur puissant capable de susciter une véritable mobilisation et l'adoption d'un dispositif institutionnel² propices aux interactions requises selon un programme condensé. Certes, on peut retrouver ces conditions favorables dans n'importe quel pays, mais l'expérience montre que les États et les économies de petite taille sont plus susceptibles d'avoir des dispositifs institutionnels plus simples. *AgilePEFA* pourrait ne pas convenir à une organisation administrative plus complexe. D'où la nécessité d'étudier soigneusement les circonstances et le contexte avant de s'engager à suivre cette approche. Lorsqu'elle est bien appliquée, on peut s'attendre à ce que l'évaluation PEFA exige moins de ressources qu'une évaluation menée conformément aux directives standards.

Il est plus probable d'observer un niveau élevé de connaissance des systèmes et des sources de données en place, qui favorise l'application de l'approche *AgilePEFA*, dans le cadre d'une évaluation répétée. La raison en est que l'expérience acquise par le pays hôte, les connaissances accumulées et les sources de données recensées lors d'une évaluation PEFA antérieure sont susceptibles de concourir à un processus

2. Le dispositif institutionnel fait référence au nombre d'entités participant aux principaux systèmes et processus de GFP, à la complexité de ces entités (y compris en cas d'existence de délégations ou d'unités déconcentrées) et à leur répartition géographique.

simplifié par la suite. De même, sauf changement majeur, les procédures opérationnelles et le système de GFP auront été décrits en détail dans l'exposé narratif du rapport de la précédente évaluation PEFA.

L'exposé narratif d'un rapport *AgilePEFA* est quelque peu abrégé. Il met davantage l'accent sur les éléments pertinents pour la notation et la justification et moins sur la description du contexte qui n'a pas d'incidence directe sur la note. Comparé à un rapport PEFA standard, un rapport *AgilePEFA* consacre relativement moins d'espace à la description du contexte et des systèmes de GFP qui vont justifier la formulation d'une nouvelle stratégie de réforme de la GFP. Il convient donc de faire montre de prudence au moment d'appliquer *AgilePEFA* à une évaluation de référence. *AgilePEFA* permettrait cependant de rendre compte de l'évolution de la performance du système de GFP par rapport au niveau de référence présenté dans une évaluation PEFA antérieure.

Les éléments décrits ci-dessus concernant le contexte et l'objet de l'évaluation PEFA doivent être soigneusement pris en considération au moment de décider d'appliquer (ou non) *AgilePEFA*. L'existence ou l'absence de conditions justifiant l'application de cette approche doit être vérifiée au stade de la planification et signalée dans la note conceptuelle.

Il est indiqué de recourir à *AgilePEFA* pour des évaluations PEFA appliquant le Cadre 2016 au niveau national uniquement. Cette approche n'a pas été conçue pour des évaluations PEFA au niveau infranational.

AgilePEFA ne s'applique ni aux évaluations réalisées en application du *Cadre complémentaire d'évaluation de la gestion des finances publiques sensible au genre* (GFPSG), ni à celles utilisant le *Cadre complémentaire d'évaluation de la GFP sensible au climat* (PEFA climat). Si une évaluation basée sur le cadre GFPSG ou sur *PEFA climat* est réalisée en même temps qu'une évaluation PEFA de base, les deux rapports correspondants sont présentés séparément ou en annexe du rapport PEFA principal et suivent chacun le format indiqué. Lorsque l'un ou l'autre de ces cadres complémentaires est appliqué en même temps que le Cadre PEFA de base, cela aura probablement une incidence sur la capacité à respecter les délais réduits prescrits par *AgilePEFA*. L'incidence de l'utilisation des cadres complémentaires sur le calendrier de l'évaluation doit être prise en compte lors de la planification de l'évaluation et signalée dans la note conceptuelle.

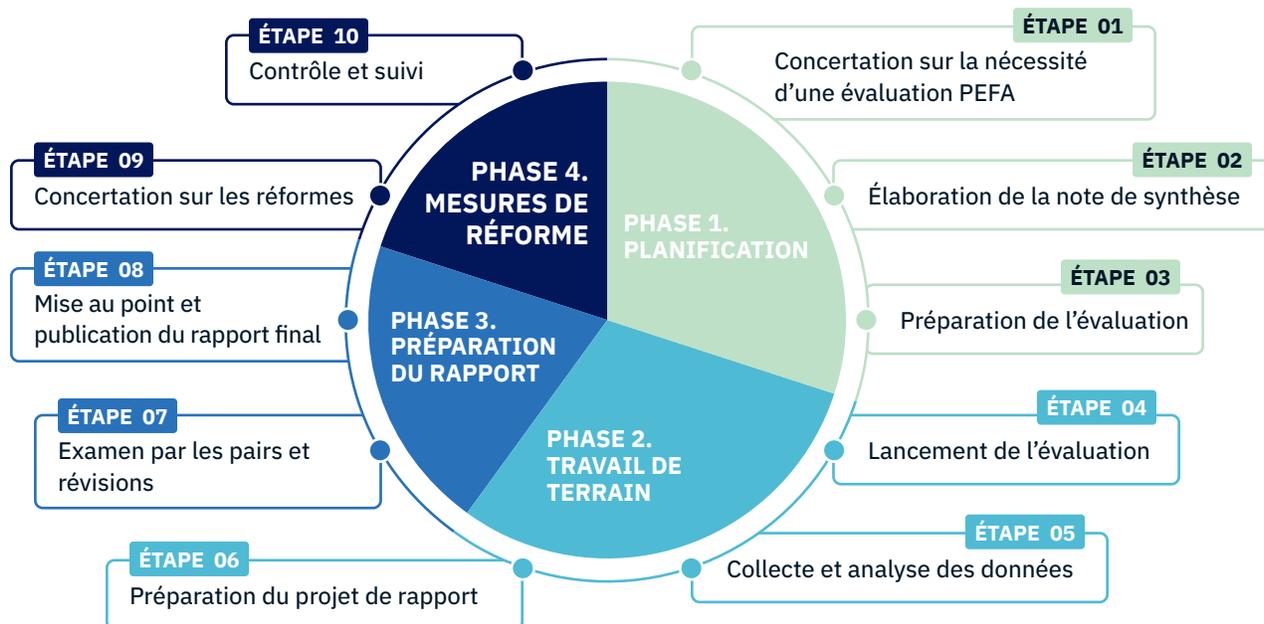
***AgilePEFA* - GUIDE DE PLANIFICATION, DE GESTION ET DE RÉALISATION D'UNE ÉVALUATION PEFA**

L'expérience tirée de près de 750 évaluations PEFA montre qu'un processus bien structuré et systématique est essentiel pour réaliser en temps voulu et de manière efficace une évaluation PEFA exhaustive et fondée sur des éléments probants.

AgilePEFA suit en grande partie la même approche que le processus PEFA standard pour la planification, la gestion et la réalisation d'une évaluation PEFA. La principale différence avec *AgilePEFA* réside dans le fait que les mesures ont été rationalisées et les délais indicatifs réduits pour s'assurer que l'évaluation est achevée dans les plus brefs délais. Le recours à *AgilePEFA* implique également de préparer le projet de rapport PEFA dans le cadre du travail de terrain de la phase 2.

L'annexe 1 présente un tableau récapitulatif des quatre phases, des dix étapes, des actions clés et de l'échéancier proposé pour chacune des étapes du programme *AgilePEFA*.

FIGURE 1 : Cycle d'évaluation AgilePEFA en dix étapes



PHASE UNE : Planification de l'évaluation PEFA

La Phase 1 décrit les principales étapes de la planification et la préparation d'une évaluation PEFA. Une planification et une préparation minutieuses sont essentielles pour la réussite de l'évaluation. La Phase 1 établit les bases de la participation des autorités nationales au processus d'évaluation et de leur appropriation dudit processus, ce qui est fondamental pour la réussite de l'évaluation PEFA et du dialogue ultérieur sur la nécessité d'améliorer la GFP. Elle définit aussi les objectifs, la portée et le périmètre de l'évaluation PEFA, ainsi que les ressources nécessaires pour sa réalisation. Une décision importante à prendre durant cette phase concerne l'approche à appliquer, à savoir AgilePEFA ou les directives standard énoncées dans le Volume III du Manuel PEFA : Préparation du rapport PEFA.

Étape 1 : Concertation sur la nécessité d'une évaluation PEFA

L'étape 1 examine la nécessité d'une évaluation PEFA, généralement dans le cadre d'une concertation entre de hauts cadres de l'administration et d'autres parties prenantes, telles que les partenaires au développement. Cette concertation peut être engagée par l'administration publique elle-même ou dans le cadre des discussions stratégiques entre les autorités nationales et les partenaires au développement. Une fois l'accord de principe obtenu, une équipe de supervision composée de hauts cadres de l'administration et des autres parties prenantes importantes doit être mise en place. L'équipe de supervision déterminera l'objet et la portée de l'évaluation.

Étape 2 : Élaboration de la note conceptuelle ou lettre de mission

L'étape suivante du processus PEFA consiste à élaborer la note conceptuelle ou la lettre de mission. Le rôle primordial de la note conceptuelle/lettre de mission est d'énoncer l'objet, les objectifs, la portée (y compris le niveau de l'administration publique à évaluer, les indicateurs à appliquer), les délais et les ressources définis pour l'évaluation. La note conceptuelle/lettre de mission présente en détail la méthodologie de l'évaluation, le calendrier de travail, les besoins en ressources humaines, les produits et résultats souhaités et les dispositions en matière d'assurance qualité.

La note conceptuelle doit faire mention de la décision d'appliquer *AgilePEFA*, compte tenu des situations où des délais réduits sont plus susceptibles d'être respectés et où le format simplifié du rapport répond aux besoins qui motivent la réalisation de l'évaluation, ainsi que du contexte national. Il est plus probable de respecter les délais raccourcis de l'approche *AgilePEFA* lorsque les participants sont résolus à accélérer la procédure, que les systèmes et processus nationaux sont bien répertoriés, que les données sont facilement accessibles, qu'il existe un acteur puissant capable de susciter une véritable mobilisation, et que les dispositifs institutionnels³ soutiennent les interactions requises selon un programme condensé. Les parties prenantes doivent être consultées aux étapes 1 et 2 pour déterminer si l'approche *AgilePEFA* sera appliquée. Les raisons justifiant l'application de cette approche doivent être exposées dans la note conceptuelle/lettre de mission.

Une fois terminée, la note conceptuelle/lettre de mission est utilisée pour obtenir officiellement l'appui des acteurs gouvernementaux et non gouvernementaux concernés et pour confirmer les sources de financement. Un format simplifié de note conceptuelle est proposé à l'annexe 2 du présent guide.

Les besoins précis en ressources varient d'un pays à l'autre, il n'est pas possible de définir un budget standard pour une évaluation PEFA. Les ressources nécessaires sont fonction de nombreux facteurs, notamment la portée, la facilité d'accès aux informations, les déplacements et la langue. Le modèle de note conceptuelle comporte un tableau détaillant les coûts prévus pour l'évaluation.

Dans le cadre des modalités d'assurance qualité du PEFA Check, le projet de note conceptuelle doit être soumis à l'examen de pairs-réviseurs bien avant le lancement de l'évaluation, c'est-à-dire avant le démarrage du travail de terrain. Pour obtenir le visa PEFA Check, la note conceptuelle et le projet de rapport doivent être examinés par au moins quatre réviseurs représentant quatre institutions indépendantes, parmi lesquelles l'administration évaluée et le Secrétariat PEFA. Les autres réviseurs doivent avoir une bonne connaissance de la GFP dans le pays évalué.

Étape 3 : Préparation de l'évaluation

L'étape 3 du processus d'évaluation PEFA consiste à préparer l'évaluation — constituer et mobiliser l'équipe d'évaluation, planifier le travail sur le terrain et recueillir les données. Le directeur de l'évaluation va identifier, réunir et mobiliser l'équipe d'évaluation. Cette équipe doit être constituée de professionnels expérimentés en GFP qui ont une connaissance préalable du pays faisant l'objet de

3. Le dispositif institutionnel fait référence au nombre d'entités participant aux principaux systèmes et processus de GFP, à la complexité de ces entités (y compris en cas d'existence de délégations ou d'unités déconcentrées) et à leur répartition géographique. Les petits pays sont plus susceptibles d'avoir des dispositifs institutionnels peu complexes.

l'évaluation. Le fait de recueillir le plus d'informations et de données possible à l'avance permettra de mieux utiliser le temps consacré au travail de terrain pour obtenir des précisions, approfondir les discussions et rechercher les informations manquantes ou des pièces complémentaires.

Le travail de terrain sera coordonné par le directeur de l'évaluation et/ou l'équipe de supervision. Un programme indiquant le calendrier des réunions, les noms et fonctions des parties prenantes à interroger, les sujets à aborder, les principales problématiques et les questions à poser ainsi que les demandes de données complémentaires doit être arrêté d'un commun accord avec le pays d'accueil avant le démarrage des missions sur le terrain.

PHASE DEUX : Travail de terrain

La Phase 2 d'une évaluation AgilePEFA comprend le lancement officiel de l'évaluation dans le pays, la poursuite de la collecte et la confirmation des données, et (si possible) la présentation de l'avant-projet de rapport à l'administration. Le travail de terrain devrait prendre jusqu'à trois semaines.

Étape 4 : Lancement de l'évaluation

L'évaluation est lancée de manière à amener un plus grand nombre d'acteurs à soutenir le projet au niveau national en faisant mieux connaître et comprendre le Cadre PEFA, le processus d'évaluation, les principaux défis et risques, les informations requises pour l'activité et les avantages escomptés de celle-ci. Le lancement vise également à gérer les attentes autour des résultats et de l'utilisation des conclusions de l'évaluation, en soulignant en particulier que celle-ci ne concerne pas la performance d'agents individuels. Le processus de lancement inclut généralement un atelier à l'intention des cadres et du personnel clé des institutions publiques. Dans certains pays, des séances d'information distinctes peuvent être organisées au profit de ministres et/ou de hauts cadres de l'administration.

Étape 5 : Collecte et analyse des données

Le travail de terrain permet de recenser et de combler les lacunes éventuelles concernant les informations fournies lors de la collecte initiale de données, de corroborer les résultats avec d'autres parties prenantes (y compris les partenaires au développement et le secteur non gouvernemental) et de préparer le contenu du projet de rapport, notamment les tableaux recommandés et le texte explicatif (voir étape 6).

Les évaluateurs devront veiller à ce qu'il y ait suffisamment de données pour satisfaire à tous les critères de notation et tous les aspects du contenu du rapport. Pour faciliter l'évaluation, le format du rapport AgilePEFA comprend des tableaux de données qui répondent aux exigences et critères de notation de chaque composante, y compris la période concernée, c'est-à-dire le dernier exercice fiscal clos ou les trois derniers exercices clos, et la date limite d'évaluation. Certes la présentation sous forme de tableaux étaye l'exposition des éléments probants, mais elle ne remplace pas l'exposé explicatif qui montre dans quelle mesure ces éléments se rapportent à la notation de chaque indicateur. Il est

également possible de corroborer les résultats de l'évaluation par des analyses récentes ou simultanées du système de GFP réalisées par des partenaires au développement, l'administration publique ou des institutions indépendantes (p. ex., conseils fiscaux, institutions supérieures de contrôle, etc.). Il est recommandé aux évaluateurs de rencontrer les représentants du gouvernement plusieurs jours avant la fin de la mission pour discuter des résultats préliminaires et signaler les lacunes éventuelles dans les données.

Le Volume II du Manuel PEFA intitulé *Guide pratique d'évaluation PEFA* fournit des conseils méthodologiques détaillés sur la mesure et la notation des indicateurs et des composantes.

Étape 6 : Projet de rapport PEFA

Le rapport PEFA doit fournir une évaluation détaillée et intégrée de la performance de la GFP d'un pays.

On trouvera à l'annexe 4 du présent guide un modèle de rapport AgilePEFA qui est également disponible sous forme de document Word à l'adresse <https://www.pefa.org>. Selon ce modèle, le rapport comporte une introduction (chapitre 1), qui décrit le contexte de l'évaluation, un résumé des conclusions (chapitre 2), qui présente sommairement les conclusions et l'analyse connexe, et une analyse de la performance de la GFP (chapitre 3), qui décrit en détail l'évaluation des différentes composantes de tous les indicateurs regroupés dans les sept piliers du Cadre PEFA.

Sous chaque indicateur est présenté un tableau intitulé « Évaluation de la performance » qui énonce et explique chaque note en reliant les éléments documentés aux critères de notation. Ce tableau doit être accompagné d'explications suffisantes pour que le lecteur comprenne comment les éléments présentés conduisent à l'attribution d'une note particulière. La notation de certaines composantes prévoit l'utilisation des conjonctions « et » et « ou », et il est important que le texte explicatif indique quels éléments observés (ou absents) motivent la note attribuée. Par nécessité, ce texte peut reprendre et même mettre en évidence certains aspects des éléments présentés dans les tableaux et l'exposé sous chaque indicateur.

Sous le tableau « Évaluation de la performance » se trouve une section qui présente les éléments justifiant les notes attribuées. AgilePEFA a pour caractéristique particulière que ces éléments sont principalement présentés sous forme de tableaux. Toutefois, les évaluateurs sont encouragés à inclure ici toute explication ou donnée supplémentaire qui complète ces tableaux en fournissant des informations pertinentes pour l'évaluation de la performance, mais qui ne sont pas relevées dans les tableaux. Les évaluateurs doivent veiller à ce que cette explication soit brève et contribue effectivement à l'analyse de la performance.

Les tableaux récapitulatifs pour chaque indicateur ont été soigneusement conçus pour faciliter la compilation et la présentation des éléments nécessaires à l'attribution des notes conformément au Cadre PEFA 2016. Les équipes d'évaluation ne doivent pas modifier le format ou la nature des tableaux, mais elles peuvent présenter des données supplémentaires dans d'autres tableaux sous la composante concernée. Le modèle de rapport figurant à l'annexe 4 fournit (en rouge italique) des orientations concernant la collecte et la présentation des éléments documentés, y compris en ce qui concerne l'échantillonnage.

Dans le cas d'une évaluation répétée, le rapport doit aussi déterminer dans quelle mesure la performance de la GFP a évolué depuis les évaluations antérieures. Dans le chapitre du rapport intitulé « Résumé des conclusions », il convient d'inclure une section qui rend compte de l'évolution de la performance depuis la précédente évaluation PEFA. Ce rapport doit comprendre une annexe (6) assortie d'un tableau qui compare et explique brièvement l'évolution de la performance entre l'évaluation PEFA actuelle et l'évaluation précédente basée sur le Cadre PEFA précédent (2016, 2011 ou 2005). Il existe deux modèles pouvant l'un comme l'autre être utilisés pour cette annexe, l'un (6A) pour les évaluations répétées lorsque l'évaluation PEFA précédente a été réalisée sur la base d'une version antérieure du Cadre (2011 ou 2005) et l'autre (6B) lorsque l'évaluation précédente et l'évaluation actuelle sont basées sur le Cadre PEFA 2016. Des **feuilles Excel de calcul des indicateurs PI-1, 2 et 3** sont disponibles sur la page <https://www.pefa.org>. Les réponses aux questions fréquemment posées sur l'application du Cadre PEFA sont également disponibles sur le site internet du PEFA.

Un rapport concis, qui est le résultat recherché en appliquant la méthodologie *AgilePEFA*, doit permettre aux lecteurs d'accéder facilement aux informations essentielles. Le rapport *AgilePEFA* ne doit pas dépasser 85 pages.

Suivant l'approche *AgilePEFA*, l'équipe d'évaluation présente à l'équipe de supervision et à de hauts cadres de l'administration les résultats du travail de terrain et de l'analyse des données et leur soumet, si possible, le projet de rapport à la fin du travail de terrain. Cela permet de s'assurer que les conclusions sont communiquées en temps opportun et de créer une dynamique de concertation sur la nécessité d'améliorer la GFP.

PHASE TROIS : Préparation du rapport PEFA

Le rapport PEFA s'adresse principalement aux responsables de l'action gouvernementale, aux hauts cadres de l'administration, aux responsables d'organismes et de ministères clés, aux partenaires au développement, aux organisations de la société civile, etc. Pour que l'évaluation ait l'impact voulu, l'administration doit s'appropriier le contenu du rapport et en faire une contribution essentielle à l'amélioration de la GFP. Pour atteindre cet objectif, il est crucial que les autorités soient associées à toutes les phases de l'évaluation, qu'elles apportent leur contribution et formulent des commentaires tout au long du processus, et qu'elles comprennent les raisons qui motivent le contenu du rapport, ainsi que les notes attribuées.

Étape 7 : Examen par les pairs et révision du projet de rapport

L'examen du rapport PEFA par des réviseurs est un processus d'assurance qualité qui vise à fournir une évaluation indépendante du contenu du rapport et de l'application correcte de la méthodologie PEFA. Il est plus efficace lorsque les réviseurs, individuellement ou collectivement, ont une bonne connaissance du Cadre PEFA et du système de GFP de l'administration évaluée. Le processus d'examen par les pairs est contrôlé par le Secrétariat PEFA dans le cadre du processus d'assurance qualité du PEFA Check en six points :

Le PEFA Check en six points

1. Le projet de note conceptuelle est soumis à l'examen des réviseurs avant le démarrage des travaux d'évaluation sur le terrain.
2. La version définitive de la note conceptuelle est transmise à tous les réviseurs.
3. Le projet de rapport PEFA intégral est envoyé à au moins quatre réviseurs pour examen.
4. Une version révisée du projet de rapport PEFA est préparée par l'équipe d'évaluation, accompagnée d'une matrice comprenant les commentaires des réviseurs et les réponses de l'équipe. Le Secrétariat PEFA procède à une revue de suivi, en vue de déterminer si ses commentaires ont été pris en compte.
5. Le Secrétariat PEFA passe en revue le rapport final pour s'assurer que l'indice de conformité des composantes et indicateurs (c'est-à-dire le pourcentage d'indicateurs et de composantes qui sont considérés comme fournissant des preuves suffisantes pour justifier la note qui leur est attribuée) et l'indice de couverture du rapport (c'est-à-dire la mesure dans laquelle le rapport est conforme au format et au contenu recommandés) sont tous deux supérieurs à 85 %.
6. Les modalités de gestion et d'assurance qualité de l'évaluation sont exposées dans le rapport PEFA.

Source: <https://www.pefa.org/resources/pefa-check-dispositif-dapprobation-de-la-qualite-des-evaluations-pefa-compter-du-1er>

Le PEFA Check permet aux équipes de supervision et d'évaluation de s'assurer qu'elles ont produit un rapport de haute qualité, et aux organismes de financement ainsi qu'aux utilisateurs du rapport de savoir que celui-ci a fait l'objet d'un contrôle externe éclairé et des révisions nécessaires.

L'équipe de réviseurs doit être composée ainsi qu'il suit :

- Un représentant de l'administration publique, pour vérifier que les données et les éléments probants sont corrects et complets et déterminer si les conclusions dégagées et les notes attribuées donnent une image exacte de la réalité telle que vécue par l'administration ;
- Un représentant du Secrétariat PEFA, pour veiller à ce que le Cadre PEFA soit appliqué correctement, notamment que les notes soient justifiées d'une manière satisfaisante et que la structure et le contenu du rapport soient conformes aux orientations fournies ; et
- Deux autres réviseurs issus de deux institutions indépendantes ayant une bonne connaissance de la GFP du pays (tels que des partenaires au développement ou des institutions universitaires). La connaissance des systèmes nationaux de GFP est particulièrement importante pour un rapport PEFA produit selon l'approche AgilePEFA, car la partie descriptive dudit rapport est généralement plus succincte que celle d'un rapport PEFA préparé suivant les directives standards.

L'examen par les réviseurs du projet de rapport AgilePEFA durera au plus 15 jours ouvrables et celui du rapport final (revue de suivi) ne prendra pas plus de 10 jours ouvrables.

Le rapport final doit inclure un récapitulatif des modalités de gestion et d'assurance qualité de l'évaluation, qui sont présentées dans l'encadré 1 ci-dessous.

L'administration ou le directeur de l'évaluation initie la demande de PEFA Check dans le cadre d'un processus formel d'assurance qualité géré par le Secrétariat PEFA. L'attribution du PEFA Check est soumise à des critères et procédures définis à l'étape 7. Le PEFA Check est émis par le Secrétariat PEFA.

ENCADRÉ 1 : Modalités de gestion et d'assurance qualité de l'évaluation

Organisation de la gestion de l'évaluation PEFA

- Équipe de supervision — président et membres : [nom et organisation de chaque personne]
- Directeur de l'évaluation : [nom et organisation]
- Chef et membres de l'équipe d'évaluation : [nom et organisation de chaque personne]

Examen de la note conceptuelle/lettre de mission

1. Date de l'examen du projet de note conceptuelle et/ou de lettre de mission :
2. Réviseurs invités : [nom et organisation de chaque personne, ou identification du groupe, p. ex. l'équipe de supervision]
3. Réviseurs ayant formulé des commentaires : [nom et organisation de chaque personne, en particulier du représentant du Secrétariat PEFA et date(s) de l'examen, ou identité du groupe, p. ex. l'équipe de supervision]
4. Date(s) de la note conceptuelle et/ou lettre de mission définitive :

Examen du rapport d'évaluation

1. Date(s) du ou des projet(s) de rapport(s) examiné(s) :
2. Réviseurs invités : [nom et organisation de chaque personne, en particulier du représentant du Secrétariat PEFA ;
3. date(s) de l'examen, ou identité du groupe, p. ex. l'équipe de supervision] ; et
4. réviseurs ayant formulé des commentaires : [nom et organisation de chaque personne]

Étape 8 : Mise au point et publication du rapport final

Au terme du processus de revue de suivi, de validation et de révision du projet de rapport PEFA, la version définitive dudit rapport est présentée aux autorités nationales pour approbation. Celles-ci doivent publier leurs rapports dans un souci de transparence et pour encourager la concertation sur la préparation et la mise en œuvre d'autres réformes.

Les autorités nationales sont vivement encouragées à publier le rapport final du PEFA. Le Secrétariat PEFA tient une base de données contenant tous les rapports d'évaluation soumis depuis le démarrage du programme. Tous les rapports publiés par les administrations sont aussi accessibles au grand public sur le site internet du PEFA à l'adresse www.pefa.org.

Une fois approuvé par les autorités nationales, le rapport est diffusé à toutes les parties intéressées (administration publique, organisations de la société civile, partenaires au développement, etc.).

PHASE QUATRE : Mesures de réformes de la GFP

Une fois achevée, une évaluation PEFA peut être utilisée, en association avec d'autres diagnostics de la GFP, pour étayer le dialogue entre les parties prenantes à l'appui des initiatives de réforme de la GFP. Cette phase n'est pas une composante obligatoire de l'évaluation.

Étape 9 : Concertation sur les réformes

Bien qu'elle ne formule pas de recommandations, une évaluation PEFA peut orienter les discussions sur la conception et l'agencement de réformes de la GFP nouvelles ou en cours.

Étape 10 : Contrôle et suivi

Les mesures de contrôle et de suivi permettent de faire en sorte que les actions définies dans un plan de réforme de la GFP soient effectivement mises en œuvre et produisent l'effet escompté. Les exigences du cadre PEFA peuvent être intégrées dans le système de suivi et d'évaluation de l'administration.

Il est recommandé d'entreprendre des évaluations PEFA au moins tous les trois ans.



ANNEXES

Annexe 1:

AgilePEFA – PROCESSUS EN DIX ÉTAPES : CALENDRIER INDICATIF

Le calendrier indicatif dans le tableau ci-dessous propose un délai d'environ 6,5 à 7 mois entre la préparation de la note conceptuelle et la publication du rapport d'évaluation. Toutefois, l'expérience montre que certaines étapes peuvent durer plus longtemps pour des raisons indépendantes d'un processus d'évaluation bien géré. Des retards peuvent survenir, par exemple au niveau des processus internes d'approbation (étape 3 ou 8), pendant l'examen du projet de rapport par des réviseurs, car celui-ci fait appel à plusieurs intervenants, et pendant le processus de collecte d'informations complémentaires pour donner suite aux observations formulées lors de la révision et produire la version définitive du rapport (étape 7). La colonne « Orientations supplémentaires » de ce tableau indique un délai minimum pour l'examen par les pairs aux étapes 2 et 7. Le guide AgilePEFA ne propose pas de délai indicatif pour la concertation sur la réalisation d'une évaluation PEFA et les actions à mener après l'évaluation, car celui-ci dépend de chaque pays, dans les deux cas.

Étape	Tâches importantes	Délai indicatif	Entité responsable	Orientations supplémentaires
Phase 1 : Planification				
1. Ouverture d'une concertation sur le PEFA	Organisation d'une réunion des principales entités gouvernementales	Discussions préalables à la note conceptuelle	Premier ministre, ministre des Finances, etc.	Ouverture par l'administration d'une concertation sur le PEFA
	Constitution d'une équipe de supervision pour gérer et superviser l'évaluation PEFA		Ministre des Finances	Inclusion de partenaires au développement, le cas échéant
	Adoption de l'objet, de l'objectif, de la portée et du périmètre de l'évaluation		Ministère des Finances/ Équipe de gestion de l'évaluation	Avec des partenaires au développement, le cas échéant
	Constitution de l'équipe d'évaluation		Ministère des Finances/ Équipe de gestion de l'évaluation	Envisager toute disposition spécifique en cas d'évaluation conjointe
	Désignation de l'agent de liaison au sein de l'administration		Ministre des Finances	Agent de liaison au sein de l'administration qui est chargé de faciliter la collecte des données et d'organiser les réunions
2. Note conceptuelle	Préparation du projet de note conceptuelle	Semaine 1 à 4	Ministère des Finances/ Équipe de gestion de l'évaluation	Utilisation du modèle simplifié de note conceptuelle
	Examen de la note conceptuelle par les réviseurs		L'équipe de supervision coordonne les contributions	Examen par les réviseurs dans les cinq jours ouvrables
	Publication de la note conceptuelle finale		Équipe de supervision	
3. Mobilisation de l'équipe d'évaluation	Initiation de la demande de données	Semaine 5 à 8	Équipe de supervision	Utilisation de la liste de contrôle pour la collecte des données
	Établissement du calendrier et du programme de travail des réunions de la mission		Équipe de supervision	Soumission de la demande à l'agent de liaison au sein de l'administration
	Données soumises à l'équipe d'évaluation		Agent de liaison au sein de l'administration	Soumission de la demande à l'agent de liaison au sein de l'administration

Étape	Tâches importantes	Délai indicatif	Entité responsable	Orientations supplémentaires
Phase 2 : Travail de terrain				
4. Lancement de l'évaluation	Réunion d'information pour les hauts cadres de l'administration	Semaine 9	Équipe d'évaluation	Obtention et confirmation de l'engagement de haut niveau de l'administration
	Atelier de formation PEFA		Équipe d'évaluation	Information de l'équipe de supervision, des participants et des autres parties prenantes
5. Travail de terrain	Collecte et confirmation des données	Semaine 9 à 11	Équipe d'évaluation	Citation des sources des données. Confirmation des données avec d'autres personnes si nécessaire.
	Démarrage de l'analyse des données et de la notation		Équipe d'évaluation	Utilisation du guide AgilePEFA, du Cadre PEFA, du Guide pratique d'évaluation PEFA
	Présentation et examen des premiers résultats		Équipe d'évaluation Équipe de supervision	Présentation à l'administration et aux membres de l'équipe de supervision
6. Préparation du projet de rapport	Préparation de l'exposé narratif et des notes et analyse de la performance des piliers	Semaine 12 à 13	Équipe d'évaluation	Si possible, la première mouture du rapport doit être préparée pendant la mission sur le terrain et transmise à l'administration à la fin de ladite mission. Autrement, les premiers résultats doivent être communiqués sous forme de synthèse (par exemple par le biais d'une présentation graphique), le projet de rapport étant transmis dès que possible après le travail de terrain.
Phase 3 : Préparation du rapport				
7. Examen par les pairs et révisions	Assurance qualité/examen du projet de rapport par les réviseurs	Semaine 14 à 16	Administration ; Secrétariat PEFA ; plus deux autres réviseurs	Prévoir jusqu'à 15 jours ouvrables pour l'examen par les réviseurs
	Révision du projet de rapport après examen par les réviseurs	Semaine 17 à 19	Équipe d'évaluation	L'équipe d'évaluation prend en compte les observations des réviseurs
	Soumission du projet de rapport révisé aux réviseurs pour une revue de suivi	Semaine 20 à 21	Secrétariat PEFA Autres réviseurs	Prévoir jusqu'à 10 jours ouvrables pour la revue de suivi
	PEFA Check émis	Semaine 22	Secrétariat PEFA	
8. Rapport final	Approbation du rapport final par les autorités nationales	Semaine 23 à 24	Administration	
	Publication du rapport final	Semaine 25	Administration	Téléchargement sur le site internet du PEFA après approbation
	Présentation/lancement du rapport à l'intention du public et des parties prenantes	Semaine 26 à 27	Administration	Rapport de l'administration, résumé des conclusions

Étape	Tâches importantes	Délai indicatif	Entité responsable	Orientations supplémentaires
Phase 4 : Mesures de réformes de la GFP				
9. Concertation sur la réforme de la GFP	Ouverture d'une concertation sur l'amélioration de la GFP	En cours	Administration	Voir le Volume 4 du Manuel PEFA : <i>Utilisation du PEFA pour soutenir la réforme de la GFP</i> www.pefa.org
	Amélioration/Élaboration du plan d'action ou d'une stratégie de réforme de la GFP		Administration	
10. Contrôle	Contrôle des initiatives de réforme	En cours	Administration	
	Contrôle des effets des initiatives de réforme	En cours	Administration	

Annexe 2:

NOTE CONCEPTUELLE DE L'ÉVALUATION AgilePEFA

Objectif

Énoncer brièvement l'objectif de l'évaluation. Indiquer la manière dont les résultats seront utilisés.

Historique et contexte (facultatif)

La note conceptuelle peut comprendre une section qui décrit le contexte économique, budgétaire et politique dans lequel s'inscrit l'évaluation PEFA, ainsi que tout programme de réforme de la GFP. Mentionner toute évaluation PEFA antérieure et tout autre diagnostic récent de la GFP.

Application du Guide AgilePEFA

Indiquer que l'approche AgilePEFA doit être appliquée et décrire brièvement les facteurs pris en compte pour parvenir à cette décision.

Champ d'application

Indiquer la période et la partie du secteur public qui sera couverte par l'évaluation. Il s'agit le plus souvent de l'administration centrale avec ses unités institutionnelles (par exemple, les unités budgétaires et extrabudgétaires), sauf pour certains indicateurs PEFA dont le champ d'application peut être plus étroit ou plus large, comme les unités budgétaires de l'administration centrale ou les administrations publiques dans leur ensemble.

La note conceptuelle doit présenter la structure de l'ensemble du secteur public et de l'administration centrale, respectivement, en indiquant le nombre d'institutions concernées (voir, par exemple, le tableau 1).

TABLEAU 1 : Structure du secteur public (nombre d'institutions)

Unités budgétaires	Unités extrabudgétaires	Entreprises publiques

Période de l'évaluation

TABLEAU 2 : Périodes retenues pour l'évaluation

Exercice budgétaire du pays :	
Trois derniers exercices couverts :	
Période d'évaluation (date limite prévue) :	

*Gestion, supervision et assurance qualité***TABLEAU 3** : Entités responsables

Entité dirigeant l'évaluation :	
Organisme(s) de financement :	

TABLEAU 4 : Équipe de supervision

Nom	Poste/organisation	Fonction
		Président(e)
		Membre
		Membre
		Membre

TABLEAU 5 : Réviseurs (pour la note conceptuelle ainsi que les versions provisoire et définitive du rapport) — Nom de l'organisation

Administration	
Secrétariat PEFA	
Organisation 1	
Organisation 2	

*Ressources***TABLEAU 6** : Dotation en personnel

Équipe d'évaluation	Nom (si disponible)	Organisation	Domaine de compétence	Travail préparatoire (nombre de jours)	Travail de terrain (nombre de jours)	Activités postérieures au travail de terrain (nombre de jours)
Chef d'équipe :						
Expert 1 :						
Expert 2 :						
Expert 3 :						
Nombre total de jours de travail						

TABLEAU 7 : Ressources financières

Type de dépenses	Jours/Unité	Jours/Coût unitaire	Montant
Salaires			
Honoraires des consultants			
Coûts des déplacements			
Autres coûts			
Total des coûts			

Methodology

TABLEAU 8 : Indicateurs

Nombre d'indicateurs utilisés	Nombre de composantes	Raisons des variations éventuelles

Programme de l'évaluation PEFA

Indiquer brièvement la manière dont le rapport PEFA sera utilisé pour appuyer l'amélioration de la GFP

TABLEAU 9 : Programme de l'évaluation PEFA

Tâche	Produit	Date(s)
Travail préparatoire		
● Mise au point définitive de la note conceptuelle/lettre de mission	Note conceptuelle	
● Demande initiale de données	Demande de données adressée aux unités compétentes	
Travail de terrain		
● Atelier sur la méthodologie PEFA	Tenue de l'atelier	
● Collecte de données et entretiens		
● Data collection and interviews	Obtention de toutes les données requises	
● Présentation du projet de rapport et des conclusions préliminaires aux autorités (<i>s'il n'est pas possible de présenter le projet de rapport à la fin du travail de terrain, les conclusions préliminaires peuvent faire l'objet d'une présentation, le projet de rapport étant transmis après la mission sur le terrain.</i>)	Présentation des conclusions préliminaires	
Activités postérieures au travail de terrain		
● Examen par les réviseurs	Commentaires enregistrés et pris en compte, projet de rapport révisé	
● Revue de suivi	Évaluation de la suite donnée aux commentaires	
● Présentation du rapport final aux autorités	Rapport final	
● Publication du rapport final	Publication	
Activités prévues après l'évaluation PEFA		
● Dialogue sur la réforme de la GFP tenant compte des conclusions de l'évaluation PEFA	Séance d'information de l'équipe de supervision sur les principaux points forts et points faibles de la GFP recensés dans le rapport PEFA	
	Discussion sur les principales priorités à aborder (Indiquer si le Volume IV du Manuel PEFA sera utilisé).	
● Élaboration d'un plan d'action ou d'un programme de réforme sur la GFP	Plan d'action sur la GFP	

Annexe 3:

LISTE DES DOCUMENTS À RECUEILLIR AVANT LA MISSION AgilePEFA

Document	Période de l'évaluation	Indicateurs de performance pertinents	Liste de contrôle reçue (O/N)
LISTE INITIALE DE DOCUMENTS À DEMANDER			
1. Loi de finances annuelle/documents du budget annuel/ prévisions budgétaires annuelles approuvées par le pouvoir législatif (y compris tout document supplémentaire)	Trois derniers exercices clos	1, 2, 3, 4, 5, 6, 11, 14, 15, 16, 17, 18	
	Dernier budget présenté au parlement	5, 8, 16, 17	
	Budget le plus récent présenté au parlement	5, 9	
2. Liste des documents d'information budgétaire publiés et/ou des sites Web pertinents et dates de publication, y compris : <ul style="list-style-type: none"> ● Éléments de base <ul style="list-style-type: none"> i. Documents relatifs au projet de budget annuel du pouvoir exécutif ii. Budget adopté iii. Rapports sur l'exécution du budget en cours d'exercice iv. Rapport sur l'exécution du budget annuel v. États financiers audités, incorporant le rapport d'audit externe ou accompagné de ce rapport ● Éléments supplémentaires <ul style="list-style-type: none"> vi. États préalables à l'établissement du budget vii. Autres rapports d'audit externe viii. Récapitulatif du projet de budget ix. Prévisions macroéconomiques 	Dernier exercice clos	9	
3. États ou rapports financiers annuels – administration budgétaire centrale et unités extrabudgétaires	Trois derniers exercices	1, 2, 3, 6, 12, 29	
4. Rapport sur l'exécution du budget annuel (si les états financiers annuels ne sont pas disponibles) – administration budgétaire centrale et unités extrabudgétaires	Dernier exercice clos si les états financiers annuels ne sont pas disponibles	1, 2, 3, 6	
5. Manuel de classification du budget	Le plus récent	4	
6. Copie du plan comptable	Utilisé pour le dernier exercice clos	4	
7. Lois ou règles régissant les transferts de l'administration centrale aux administrations infranationales	Dernier exercice clos	7	
8. Calendrier budgétaire	Pour le dernier budget présenté au parlement	7, 17	
9. Circulaire budgétaire	Dernier budget présenté au parlement	7, 14, 16, 17	
10. États budgétaires ou plans de performance des ministères	Produits et résultats prévus pour le prochain exercice	8	
11. Rapports des ministères sur la performance effective	Produits, résultats ou activités du dernier exercice clos	8	

Document	Période de l'évaluation	Indicateurs de performance pertinents	Liste de contrôle reçue (O/N)
12. Audits ou évaluations de la performance	Trois derniers exercices clos	8	
13. États financiers audités des administrations infranationales	Dernier exercice clos	10	
14. États financiers audités des cinq plus importantes entreprises publiques	Dernier exercice clos	10	
15. Stratégie de gestion de la dette	Au moment de l'évaluation (en se référant aux trois derniers exercices)	13	
16. Déclaration de stratégie budgétaire présentée au parlement (si elle n'est pas comprise dans la documentation sur le budget annuel)	Dernier exercice clos	15	
17. Plans stratégiques des cinq principaux ministères	Dernier budget présenté au parlement	16	
18. Code fiscal et autre législation	Au moment de l'évaluation	19	
19. Stock d'arriérés de dépenses	Trois derniers exercices clos	22	
20. Audit des états de paie	Trois derniers exercices clos	23	
21. Site Web consacré à la passation des marchés – préciser les types d'information	Dernier exercice clos	24	
22. Lois, règles et procédures concernant l'audit interne	Au moment de l'évaluation	26	
23. Plan d'audit interne	Dernier exercice clos	26	
24. Rapports budgétaires en cours d'exercice	Dernier exercice clos	28	
25. Rapports d'audit externe	Trois derniers exercices clos	30	

LISTE SECONDAIRE DE DOCUMENTS (après transmission des documents de la liste initiale)

26. Rapport consolidé sur les résultats financiers des entreprises publiques	Dernier exercice clos	10	
27. États financiers audités de toutes les administrations infranationales	Dernier exercice clos	10	
28. Rapport consolidé sur les résultats financiers des administrations infranationales	Dernier exercice clos	10	
29. Rapport sur les passifs éventuels et les risques budgétaires de l'administration centrale	Dernier exercice clos	10	
30. Informations disponibles sur les projets d'investissement qui répondent à la définition d'un « grand projet d'investissement » (lorsque le coût d'investissement total pour toutes les années du projet représente au moins 1 % des dépenses inscrites au budget de l'administration budgétaire centrale pour l'exercice en cours)	Dernier exercice clos	11	
31. Registre des actifs financiers (s'ils ne figurent pas dans les états financiers annuels)	Dernier exercice clos	12	
32. Registre des immobilisations corporelles, des terrains et des gisements (comprenant notamment des informations sur leur utilisation et leur âge)	Dernier exercice clos	12	
33. Règles et procédures concernant la cession d'actifs, comprenant notamment des informations communiquées au parlement	Dernier exercice clos	12	
34. Textes législatifs et réglementaires régissant l'emprunt et l'émission de nouveaux titres d'emprunt et de garanties de prêt	Dernier exercice clos	13	
35. Procédures parlementaires d'examen du budget	Dernier exercice clos	18	

Document	Période de l'évaluation	Indicateurs de performance pertinents	Liste de contrôle reçue (O/N)
36. Règles d'ajustement budgétaire par l'exécutif	Dernier exercice clos	18	
37. Informations sur les droits et obligations du public en matière de recettes (y compris site Web)	Au moment de l'évaluation	19	
38. Plan d'examen de la régularité des recettes	Dernier exercice clos	19	
39. Prévisions de trésorerie des unités budgétaires	Dernier exercice clos	21	
40. Plafonds d'engagement prescrits par le ministère des Finances	Dernier exercice clos	21	
41. Valeur et fréquence des ajustements du budget en cours d'exercice	Dernier exercice clos	21	
42. Données sur l'âge, la composition et la ponctualité de l'information sur les arriérés	Au moment de l'évaluation	22	
43. Règles et procédures régissant le personnel et la paie	Au moment de l'évaluation	23	
44. Base de données sur les marchés publics	Dernier exercice clos	24	
45. Lois, règles et procédures concernant la passation de marchés publics	Dernier exercice clos	24	
46. Règles sur les contrôles internes des dépenses non salariales (y compris le contrôle des engagements)	Au moment de l'évaluation	25	
47. Normes comptables	Dernier exercice clos	29	
48. Normes concernant l'audit des états financiers annuels		30	
49. Lois et règles régissant l'institution supérieure de contrôle (ISC)	Au moment de l'évaluation	30	
50. Preuves de l'examen par le pouvoir législatif des rapports d'audit, des auditions et des recommandations	Trois derniers exercices clos	31	
51. Preuves de la publication des rapports des commissions parlementaires	Trois derniers exercices clos	31	

Annexe 4:

Modèle de rapport *AgilePEFA*

On trouvera ci-après le modèle complet pour la préparation du rapport AgilePEFA selon les directives du Cadre PEFA 2016.

Les orientations destinées à aider les évaluateurs à préparer leur rapport sont fournies en italique rouge. Elles ne font pas partie de la structure du rapport final.

Le modèle est disponible en format MS Word sur le site internet de PEFA.





(INSÉRER LE NOM DU PAYS)
RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA
PERFORMANCE DÉPENSES
PUBLIQUES ET RESPONSABILITÉ
FINANCIÈRE (PEFA)
(INSÉRER L'ANNÉE)



PROJET DE RAPPORT
[INSÉRER LA DATE]

Visa PEFA Check

Si le rapport est admissible, une page de certification contenant le visa PEFA Check émis par le Secrétariat PEFA sera insérée ici avant la section sur la gestion de l'évaluation et l'assurance qualité.

Gestion de l'évaluation et assurance qualité

Supervision et gestion

Fournir une brève description de la composition de l'équipe de supervision chargée de la gestion des travaux d'évaluation, de l'équipe chargée de réaliser l'évaluation et des organisations qui participent à l'examen par les pairs au titre de l'assurance qualité. Indiquer si le processus d'assurance qualité du Secrétariat PEFA a été suivi.

Fournir à l'annexe 1 tout détail supplémentaire sur les modalités de gestion et d'assurance-qualité de l'évaluation.

Méthodologie

Nature de l'évaluation :

Décrire la méthodologie (conformément au Cadre PEFA 2016, en utilisant l'approche AgilePEFA).

Nombre d'indicateurs utilisés :

Indiquer le nombre de composantes et d'indicateurs retenus pour l'évaluation. Exposer les raisons pour lesquelles une composante ou un indicateur particulier n'a pas été utilisé.

Portée et champ d'application :

Décrire la portée de l'évaluation — par exemple, unités budgétaires, unités extrabudgétaires et entreprises publiques. Expliquer tout aspect particulier des modalités institutionnelles ou de la gouvernance de la GFP de la circonscription territoriale qui a une incidence sur la portée et le champ d'application de l'évaluation. La liste des institutions publiques couvertes par l'évaluation figure à l'annexe 2.

Calendriers :

Préciser les calendriers suivants :

Travail de terrain dans le pays :	
Exercice budgétaire du pays :	
Trois derniers exercices couverts :	
Budget le plus récent présenté au parlement :	
Période d'évaluation (date limite) :	

Sources des informations :

Décrire brièvement les sources des informations.

Une liste consolidée des documents utilisés pour l'évaluation, classés par indicateur, devra figurer à l'annexe 3. Le nom de toutes les personnes interrogées devra être indiqué à l'annexe 4.

TABLE DES MATIÈRES

SIGLES ET ABRÉVIATIONS

AIN	Administration infranationale
CFAP	Classification des fonctions des administrations publiques
Ex	Exercice budgétaire
GFP	Gestion des finances publiques
INTOSAI	Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle des finances publiques
IPSAS	Normes comptables internationales pour le secteur public
MSFP	Manuel de statistiques de finances publiques
PEFA	Dépenses publiques et responsabilité financière
ODD	Objectifs de développement durable
PIB	Produit intérieur brut
PPP	Partenariat public-privé
TVA	Taxe sur la valeur ajoutée



INTRODUCTION

Présenter l'évaluation PEFA et décrire sommairement la finalité et les objectifs ainsi que l'utilisation qu'il est prévu d'en faire pour améliorer la gestion des finances publiques. L'introduction doit indiquer que les directives AgilePEFA ont été appliquées lors de l'évaluation.

Contexte économique

Donner un aperçu du contexte économique, en énumérant notamment les principaux indicateurs économiques, tels que ceux présentés dans le tableau suivant.

TABLEAU 1 : Principaux indicateurs économiques

	Ex. T-2	Ex. T-1	Ex. T
PIB			
PIB par habitant (unités monétaires)			
Croissance du PIB réel (en %)			
IPC (variation annuelle moyenne) (%)			
Dettes brute de l'État (% du PIB)			
Termes de l'échange extérieur (variation annuelle en pourcentage)			
Balance des paiements courants (% du PIB)			
Dettes extérieure totale (% du PIB)			
Réserves officielles brutes (mois de la valeur des importations)			

Évolution du budget de l'État

Donner un aperçu de l'évolution du budget de l'État, en précisant notamment l'ampleur du déficit et la dette nette pour les derniers exercices budgétaires, y compris un résumé de quelques indicateurs tels que ceux présentés dans le tableau suivant.

TABLEAU 2 : Données budgétaires globales

	Ex. T-2	Ex. T-1	Ex. T
Recettes totales			
Recettes propres			
Dons			
Dépenses totales			
Dépenses hors intérêts			
Dépenses au titre des intérêts			
Déficit global (dons compris)			
Déficit primaire			
Financement net			

Cadre juridique de la gestion des finances publiques

Fournir une brève description du cadre juridique — en faisant ressortir les principales lois et les réglementations qui déterminent la structure et guident le fonctionnement du système de GFP. En plus de la loi sur la gestion des finances publiques, faire mention de toute loi spécifique sur la passation des marchés, l'investissement public, les PPP, la dette, etc. Cette sous-section devrait aussi expliquer rapidement les dispositions juridiques et les structures institutionnelles établies pour assurer la participation du public à la préparation du budget. Il conviendrait aussi de décrire succinctement les modifications récemment apportées au cadre juridique, le cas échéant.

III

RÉSUMÉ DES CONCLUSIONS

2.1 Points forts et points faibles du système de GFP

Inclure un résumé des principales conclusions du rapport, basées sur l'examen des sept piliers, des indicateurs et des composantes du cadre PEFA.

Présenter un graphique sommaire des notes PEFA classées par indicateurs comme suit. Voir les instructions à l'adresse pefa.org (inclure un lien).

FIGURE 2.1 : Présentation sommaire des notes PEFA, par indicateur – Cadre PEFA 2016 (exemple)



Inclure une référence au résumé des observations sur le contrôle interne présenté à l'annexe 5.

Inclure une référence au tableau récapitulatif des valeurs de tous les indicateurs et de toutes les composantes PEFA figurant à l'annexe 6.

2.2 Impact des niveaux de performance de la GFP sur les trois grands objectifs financiers et budgétaires

Le programme PEFA et les réformes de la GFP ont principalement pour objectif de promouvoir le développement durable et une prestation de services à la fois meilleure et plus efficace qui réponde aux besoins et priorités des citoyens. Les progrès sont mesurés à l'aune de la contribution des systèmes et processus de GFP à la réalisation des trois principaux objectifs financiers et budgétaires suivants :

1. Discipline budgétaire globale

Décrire l'impact des systèmes de GFP sur la discipline budgétaire du pays, tel que mesuré à partir des résultats du PEFA.

2. Allocation stratégique des ressources

Décrire l'impact des systèmes de GFP sur l'efficacité de l'allocation des ressources du pays, tel que mesuré à partir des résultats du PEFA.

3. Utilisation efficace des ressources pour la prestation de services

Décrire l'impact des systèmes de GFP sur l'efficacité des services publics fournis, tel que mesuré à partir des résultats du PEFA.

2.3 Évolution de la performance depuis l'évaluation précédente

Décrire, le cas échéant, l'évolution de la performance depuis l'évaluation précédente. Tracer un graphique, tel que les figures 2.2 et 2.3 ci-dessous, qui montre l'évolution des notes entre les deux évaluations. En vous appuyant sur ce graphique, examiner certains faits saillants de l'évolution de la performance.

Noter que lorsque l'évaluation actuelle et l'évaluation précédente appliquent le Cadre PEFA 2016, le tableau doit être basé sur le Cadre 2016. Toutefois, lorsque l'évaluation précédente a été réalisée sur la base d'une version antérieure du Cadre, la comparaison doit s'appuyer sur la version antérieure du Cadre.

Des directives distinctes sont prévues pour les évaluations antérieures ayant utilisé une version différente du Cadre PEFA (voir les Orientations sur la présentation de l'évolution de la performance dans le Cadre PEFA 2016 par rapport aux précédentes évaluations ayant utilisé la méthodologie PEFA 2005 ou 2011 à l'adresse www.pefa.org).

Dans le cas d'une évaluation répétée, le rapport doit comporter une annexe comprenant un tableau qui compare et explique brièvement l'évolution de la performance entre l'évaluation PEFA actuelle et l'évaluation précédente basée sur le Cadre PEFA précédent (2016, 2011 ou 2005). Il existe deux modèles pouvant l'un comme l'autre être utilisés pour cette annexe, l'un pour les évaluations répétées lorsque l'évaluation PEFA précédente a été réalisée sur la base d'une version antérieure du Cadre (2011 ou 2005) et l'autre lorsque l'évaluation précédente et l'évaluation actuelle sont basées sur le Cadre PEFA 2016.

FIGURE 2.2 : Comparaison de la répartition des notes attribuées aux indicateurs dans l'évaluation de [indiquer l'exercice] et celle de [indiquer l'exercice] fondée sur le Cadre PEFA [indiquer l'exercice] (exemple)

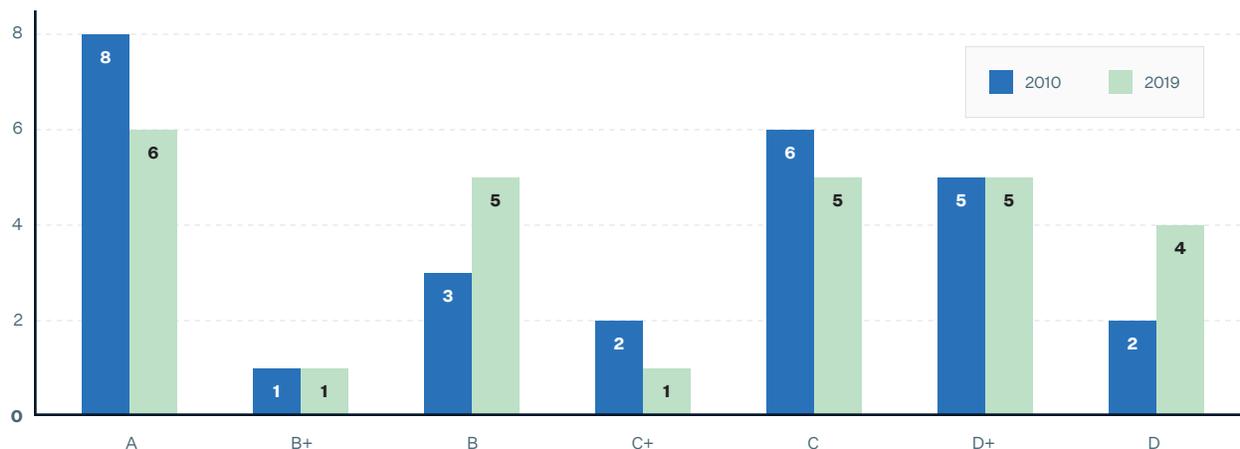
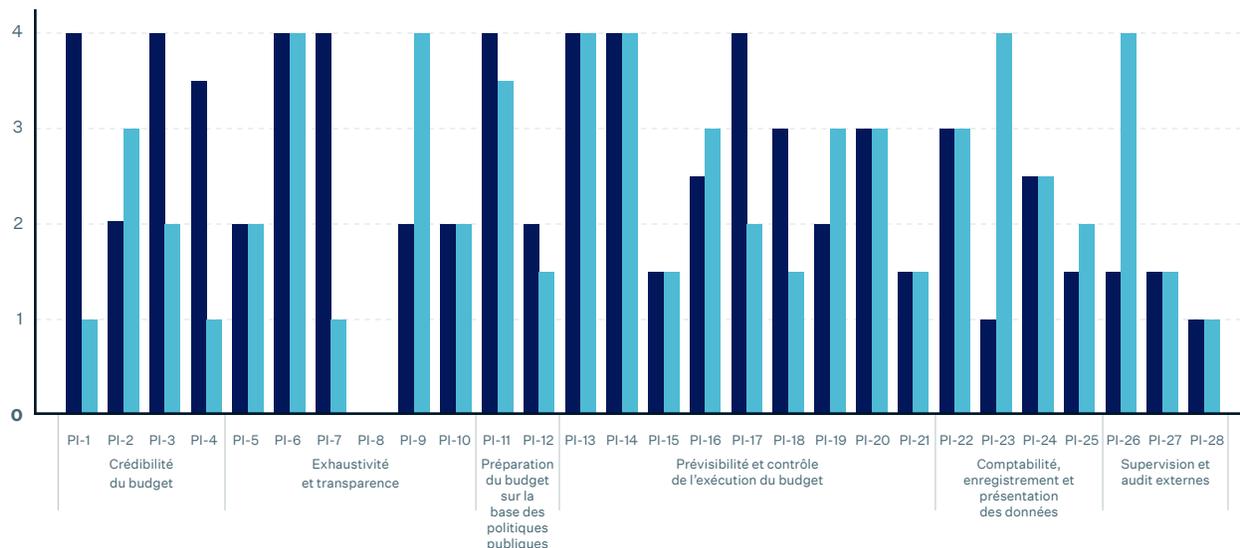


FIGURE 2.3 : Comparaison avec l'évaluation antérieure [indiquer l'exercice] fondée sur le cadre PEFA 2016 (exemple)



2.4 Progrès réalisés par le programme de réforme de la GFP piloté par le pays

Décrire l'approche retenue par les pouvoirs publics pour procéder à la réforme de la GFP, en mettant l'accent sur les principales initiatives et sur les progrès réalisés.

2.5 Récapitulatif des indicateurs de performance

Inclure le tableau récapitulatif suivant (carte de chaleur) fondé sur le code de couleurs utilisé dans le tableau de notation 2.1. Un code couleur est aussi inclus dans les graphiques au sein de chaque pilier.

TABLE 2.1 : Récapitulatif des indicateurs de performance (exemple – insérer les notes et ajuster les couleurs pour qu'elles correspondent à la note)

INDICATEUR DE PERFORMANCE DE LA GFP		MÉTHODE DE NOTATION	NOTES ATTRIBUÉES AUX COMPOSANTES				NOTE GLOBALE
			i	ii	iii	iv	
PILIER I : Fiabilité du budget							
PI-1	Dépenses totales exécutées	M1	D				D
PI-2	Composition des dépenses exécutées	M1	D	C	A		D+
PI-3	Recettes exécutées	M2	D	D			D
Pilier II : Transparence des finances publiques							
PI-4	Classification du budget	M1	C				C
PI-5	Documentation budgétaire	M1	B				B
PI-6	Opérations de l'administration centrale non comptabilisées dans les états financiers	M2	B	B	B		B
PI-7	Transferts aux administrations infranationales	M2	D	D			D
PI-8	Information sur la performance des services publics	M2	A	C	A	B	B+
PI-9	Accès public aux informations budgétaires	M1	D				D
Pilier III : Gestion des actifs et des passifs							
PI-10	Établissement de rapports sur les risques budgétaires	M2	B	NA	B		B
PI-11	Gestion des investissements publics	M2	C	A	D	B	B+
PI-12	Gestion des actifs publics	M2	C	C	B		B+
PI-13	Gestion de la dette	M2	B	D	D		D+
Pilier IV : Stratégie budgétaire et établissement du budget fondés sur les politiques publiques							
PI-14	Prévisions macroéconomiques et budgétaires	M2	D	B	D		D+
PI-15	Stratégie budgétaire	M2	D	A	C		C+
PI-16	Perspectives à moyen terme de la budgétisation des dépenses	M2	B	A	C	D	B+
PI-17	Processus de préparation du budget	M2	C	A	A		B
PI-18	Examen des budgets par le pouvoir législatif	M1	B	D	A	A	D+
Pilier V : Prévisibilité et contrôle de l'exécution du budget							
PI-19	Gestion des recettes	M2	A	B	C	D	B+
PI-20	Comptabilisation des recettes	M1	A	A	D		D+
PI-21	Prévisibilité de la disponibilité des fonds pour l'engagement des dépenses	M2	D	A	A	A	B+
PI-22	Arriérés de dépenses	M1	D*	D			D
PI-23	Contrôle des états de paie	M1	D	A	A	D	D+
PI-24	Gestion de la passation des marchés	M2	D	D	C	A	C
PI-25	Contrôles internes des dépenses non salariales	M2	C	C	A		B
PI-26	Audit interne	M1	D	C	D	C	D+
Pilier VI : Comptabilité et reporting							
PI-27	Intégrité des données financières	M2	D	A	A	B	B
PI-28	Rapports budgétaires en cours d'exercice	M1	D	A	C		D+
PI-29	Rapports financiers annuels	M1	B	A	C		B+
Pilier VII : Supervision et audit externes							
PI-30	Audit externe	M1	D	B	C	B	D+
PI-31	Examen des rapports d'audit par le pouvoir législatif	M2	D	D	D	D	D



ANALYSE DE LA PERFORMANCE DE LA GFP – piliers, indicateurs et composantes

Cette section présente une évaluation de chacun des 31 indicateurs de performance et de chacune des 94 composantes du Cadre PEFA. Les notes attribuées à chaque composante sont calibrées de manière à rendre compte du niveau de pratique de la GFP tel que décrit dans le tableau ci-dessous. Elles sont agrégées conformément aux orientations du Cadre PEFA pour générer les notes des indicateurs.

NOTE	NIVEAU DE PRATIQUE DE LA GFP
A	Performance de haut niveau conforme aux bonnes pratiques internationales
B	Bonne performance respectant de nombreux éléments des bonnes pratiques internationales
C	Niveau de performance de base
D	Inférieur au niveau de performance de base, ou informations disponibles ne permettant pas de noter la composante (D*).

Pour tous les graphiques, tableaux récapitulatifs et cartes de chaleur, il est recommandé aux évaluateurs de recourir au code de couleurs utilisé dans le tableau de notation ci-dessus pour noter le degré de performance.

En outre, il est fortement recommandé aux évaluateurs d'utiliser le volume II du Manuel PEFA : Guide pratique d'évaluation PEFA pour obtenir des directives plus détaillées pour l'évaluation.

Le tableau « Évaluation de la performance » relatif à chaque indicateur doit être accompagné d'explications suffisantes pour permettre au lecteur de comprendre l'analyse des éléments factuels par les évaluateurs, compte tenu des critères de notation de chaque composante, qui a donné lieu à l'attribution d'une note particulière. La notation de certaines composantes prévoit l'utilisation

des conjonctions « et » et « ou », et il est important que le texte explicatif indique quels éléments observés (ou absents) motivent la note attribuée. Par nécessité, ce texte peut reprendre et même mettre en évidence certains aspects des éléments présentés dans les tableaux pour chaque indicateur, mais il pourra aussi indiquer brièvement d'autres éléments et aspects contextuels utiles au lecteur pour comprendre la performance du système de GFP par rapport à chaque composante. Il n'est toutefois pas nécessaire que le tableau comporte des informations descriptives, lesquelles sont superflues pour la notation de la composante.

Les tableaux sous la rubrique « **Éléments sur lesquels repose la notation** » aident à présenter des éléments concrets à l'appui de la notation, mais ne remplacent pas la nécessité d'un exposé explicatif pour justifier l'évaluation de la performance. Néanmoins, étant donné qu'ils constituent une source essentielle de données et éclairent l'évaluation, ils doivent être remplis intégralement (à moins qu'ils ne soient abrégés en raison de la taille de l'échantillon) et non modifiés. D'autres tableaux peuvent être ajoutés sous chaque indicateur.

La mention « Non applicable » ou son abréviation « NA » doit être utilisée dans les tableaux lorsqu'un indicateur, une composante ou des éléments recherchés ne s'appliquent pas au système public évalué. Le cas échéant, une explication doit être incluse dans le texte.

L'expression « aucun élément probant » ou son abréviation « NE » doit être utilisée dans les tableaux lorsque les données escomptées s'appliquent au système national évalué, mais l'équipe d'évaluation n'y a pas eu accès. Dans certains cas, la note D* sera attribuée lorsque ces données font grandement défaut, ce qui signifie qu'il n'y a pas suffisamment d'éléments pour établir le niveau réel de performance.

PILIER I : Fiabilité du budget

Le pilier I comporte trois indicateurs qui visent à établir si le budget national est réaliste et exécuté comme prévu. L'évaluation s'effectue en comparant les recettes et les dépenses exécutées (résultats immédiats obtenus grâce au système de GFP) avec le budget initialement approuvé.

Performance globale

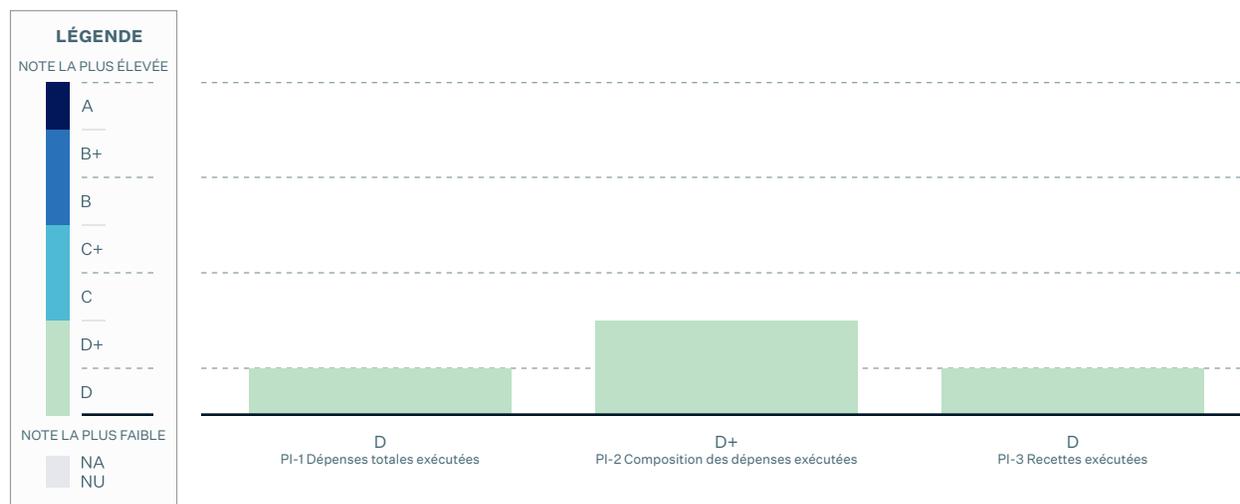
Décrire la performance globale des trois indicateurs de ce pilier. Mettre en évidence les principaux points forts et points faibles et, le cas échéant, d'autres rapports et analyses diagnostiques.

Examiner les liens réciproques avec d'autres indicateurs et piliers. Le tableau ci-dessous a pour objet d'aider les évaluateurs dans cette tâche. Le texte explicatif concernant ces liens devrait se limiter à un ou deux paragraphes et éviter de reprendre les informations contenues dans la section pertinente sous d'autres piliers.

Indicateur/composante	Piliers						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
Pilier I – Fiabilité du budget							
PI-1. Dépenses totales exécutées							
1.1. Dépenses totales exécutées	2.1 2.2	6.1		14.2 17.2 18.4	22.1		
PI-2. Composition des dépenses exécutées							
2.1. Composition des dépenses exécutées par fonction	PI-1.1 PI.2.2			16.1			
2.2. Composition des dépenses exécutées par catégorie économique	1.1 2.1			14.2 16.1			
2.3. Dépenses financées sur les réserves pour imprévus							
PI-3. Recettes exécutées							
3.1. Recettes exécutées totales		6.2		14.2	19 20		
3.2. Composition des recettes exécutées				14.2			

Inclure un graphique illustrant la performance sous ce pilier comme dans l'exemple ci-dessous.

FIGURE XX : Pilier I : Fiabilité du budget (exemple)



Activités de réforme récentes et en cours

Résumer les activités de réforme récentes et en cours et leurs effets sur la performance ainsi que sur les points forts et les points faibles du système de GFP.

PI-1 Dépenses totales exécutées⁴

Cet indicateur évalue dans quelle mesure les dépenses totales exécutées correspondent au montant initialement approuvé, tel qu'indiqué dans les documents du budget de l'État et les rapports budgétaires. Il couvre l'administration budgétaire centrale pour les trois derniers exercices clos.

Notes attribuées aux indicateurs et composantes et analyse

INDICATEURS/COMPOSANTES	ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE	NOTE
PI-1 : Dépenses totales exécutées (M1)		
1.1 Dépenses totales exécutées	<i>Expliquer comment la performance actuelle se mesure à l'aune des exigences de chaque composante/note.</i>	

Éléments sur lesquels repose la notation

Fournir des éléments documentés prouvant que les critères de notation sont remplis ou ne le sont pas. L'annexe 7 devrait présenter l'ensemble des tableaux fournis dans le Cadre PEFA qui indiquent les budgets initiaux approuvés par le parlement par rapport aux dépenses réelles. Le modèle des tableaux au format Excel est disponible sur le site Web du PEFA à l'adresse <https://www.pefa.org/resources/calculation-sheets-pefa-performance-indicators-pi-1-pi-2-and-pi-23-november-2018>.

Le rapport devrait faire état de tout écart par rapport aux directives ou de tout problème lié à la disponibilité et la fiabilité des données.

Il faudrait inclure ici toute explication ou donnée supplémentaire qui complète les tableaux en fournissant des informations pertinentes pour l'évaluation de la performance, mais qui ne sont pas relevées dans les tableaux. Les évaluateurs doivent veiller à ce que cette explication soit brève et contribue effectivement à l'analyse de la performance.

Veiller à ce que le montant total des dépenses présentées dans les sections soit cohérent :

- *tableau Données budgétaires globales*
- *tableau Structure financière de l'administration centrale – dépenses réelles*
- *composante PI-2.1 hors réserves pour imprévus et intérêts*
- *composante PI-2.2 hors réserves pour imprévus*
- *Toute référence au montant total des dépenses inscrites au budget ou réalisées par l'administration budgétaire centrale qui est utilisé dans le rapport PEFA, en particulier pour évaluer l'importance relative.*

TABLEAU 1.1 : Dépenses totales exécutées (trois derniers exercices clos)

Dépenses totales (montant)	Ex. T-2	Ex. T-1	Ex. T
Budget initialement approuvé			
Résultats budgétaires			
Dépenses exécutées par rapport au budget initialement approuvé (%)			

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

4. Les calculs concernant les indicateurs PI-1, PI-2 et PI-3 prennent en compte la contribution des partenaires au développement aux ressources budgétaires (p. ex., mécanisme de soutien au budget général et fonds destinés au développement) et les dépenses effectuées au titre de ces fonds. Cependant, ils excluent les contributions en nature des partenaires au développement, lesquelles figurent dans les documents budgétaires, mais pas dans les états financiers annuels ni dans les rapports non audités sur l'exécution du budget transmis à l'équipe d'évaluation.

PI-2. Composition des dépenses exécutées

Cet indicateur évalue dans quelle mesure les réaffectations entre les principaux postes budgétaires durant la phase d'exécution ont contribué à modifier la composition des dépenses par rapport au budget initialement approuvé. Il couvre l'administration budgétaire centrale pour les trois derniers exercices clos.

Notes attribuées aux indicateurs et composantes et analyse

INDICATEURS/COMPOSANTES	ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE	NOTE
PI-2. Composition des dépenses exécutées (M1)		
2.1 Composition des dépenses exécutées par fonction	<i>Pour chaque composante, décrire brièvement les performances, en expliquant dans quelle mesure les critères de notation sont remplis, sur la base d'éléments documentés.</i>	
2.2 Composition des dépenses exécutées par catégorie économique		
2.3 Dépenses financées sur les réserves pour imprévus		

Éléments sur lesquels repose la notation

Fournir des éléments documentés prouvant que les critères de notation sont remplis ou ne le sont pas.

La méthode de calcul de la note de cette composante est décrite dans un tableau sur le site Web du PEFA à l'adresse <https://www.pefa.org/resources/calculation-sheets-pefa-performance-indicators-pi-1-pi-2-and-pi-23-november-2018>. Les calculs effectués au titre de l'indicateur doivent être présentés à l'annexe du rapport d'évaluation. Un modèle est fourni à l'annexe 7 : Feuilles de calcul pour les indicateurs de performance PI-1, PI-2 et PI-3.

Le rapport devrait faire état de tout écart par rapport aux directives ou de tout problème lié à la disponibilité et la fiabilité des données.

Il faudrait inclure ici toute explication ou donnée supplémentaire qui complète les tableaux en fournissant des informations pertinentes pour l'évaluation de la performance, mais qui ne sont pas relevées dans les tableaux. Les évaluateurs doivent veiller à ce que cette explication soit brève et contribue effectivement à l'analyse de la performance.

Veiller à ce que le montant total des dépenses présentées dans les sections soit cohérent :

- *tableau Données budgétaires globales*
- *tableau Structure financière de l'administration centrale – dépenses réelles*
- *PI-1.1 sauf réserves pour imprévus et intérêts*
- *composante PI-2.2 sauf réserves pour imprévus*
- *Toute référence au montant total des dépenses inscrites au budget ou réalisées par l'administration budgétaire centrale qui est utilisé dans le rapport PEFA, en particulier pour évaluer l'importance relative.*

TABLEAUX 2.1, 2.2 ET 2.3 : Composition des dépenses exécutées par rapport au budget initialement approuvé et dépenses financées sur les réserves pour imprévus (trois derniers exercices clos)

	Ex. T-2 (%)	Ex. T-1 (%)	Ex. T (%)
Classification par programme, unité administrative ou fonction – <i>modifier le cas échéant</i>			
Classification économique			
Dépenses financées par des réserves pour dépenses imprévues			

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

PI-3. Recettes exécutées

Cet indicateur mesure l'écart entre les recettes effectives et le budget initialement approuvé. Il couvre l'administration budgétaire centrale pour les trois derniers exercices clos.

Notes attribuées aux indicateurs et composantes et analyse

INDICATEURS/COMPOSANTES	ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE	NOTE
PI-3. Recettes exécutées (M2)		
3.1 Recettes totales exécutées	<i>Pour chaque composante, décrire brièvement les performances, en expliquant dans quelle mesure les critères de notation sont remplis, sur la base d'éléments documentés.</i>	
3.2 Composition des recettes exécutées		

Éléments sur lesquels repose la notation

Fournir des éléments documentés prouvant que les critères de notation sont remplis ou ne le sont pas.

La méthode de calcul de la note de cette composante est décrite dans un tableur sur le site Web du PEFA à l'adresse <https://www.pefa.org/resources/calculation-sheets-pefa-performance-indicators-pi-1-pi-2-and-pi-23-november-2018>. Les calculs effectués au titre de l'indicateur doivent être présentés à l'annexe du rapport d'évaluation. Un modèle est fourni à l'annexe 7 : Feuilles de calcul pour les indicateurs de performance PI-1, PI-2 et PI-3. La feuille de calcul pour les composantes PI-3.1 et PI-3.2 peut être remplie comme indiqué ci-dessous.

Le rapport devrait faire état de tout écart par rapport aux directives ou de tout problème lié à la disponibilité et la fiabilité des données.

Il faudrait inclure ici toute explication ou donnée supplémentaire qui complète les tableaux en fournissant des informations pertinentes pour l'évaluation de la performance, mais qui ne sont pas relevées dans les tableaux. Les évaluateurs doivent veiller à ce que cette explication soit brève et contribue effectivement à l'analyse de la performance.

Veiller à ce que le montant total des dépenses présentées dans les sections soit cohérent :

- *tableau Données budgétaires globales*
- *tableau Structure financière de l'administration centrale – dépenses réelles*
- *PI-1.1 sauf réserves pour imprévus et intérêts*
- *composante PI-2.2 sauf réserves pour imprévus*
- *Toute référence au montant total des dépenses inscrites au budget ou réalisées par l'administration budgétaire centrale qui est utilisé dans le rapport PEFA, en particulier pour évaluer l'importance relative.*

TABLEAUX 3.1 ET 3.2 : Recettes exécutées totales et composition des recettes exécutées

Recettes totales (montant)	Ex. T-2	Ex. T-1	Ex. T
Budget initialement approuvé			
Résultats budgétaires			
Recettes exécutées par rapport au budget initialement approuvé (%)			
Modification de la composition			

Source des données : Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.

PILIER II : Transparence des finances publiques

Le pilier II comprend six indicateurs qui visent à déterminer si les informations sur la gestion des finances publiques sont complètes, cohérentes et accessibles aux utilisateurs. Cela requiert une classification budgétaire complète, la transparence de toutes les recettes et dépenses publiques, y compris les transferts entre différents niveaux de l'administration, la publication des informations sur la performance des services publics et un accès direct aux documents financiers et budgétaires.

Performance globale

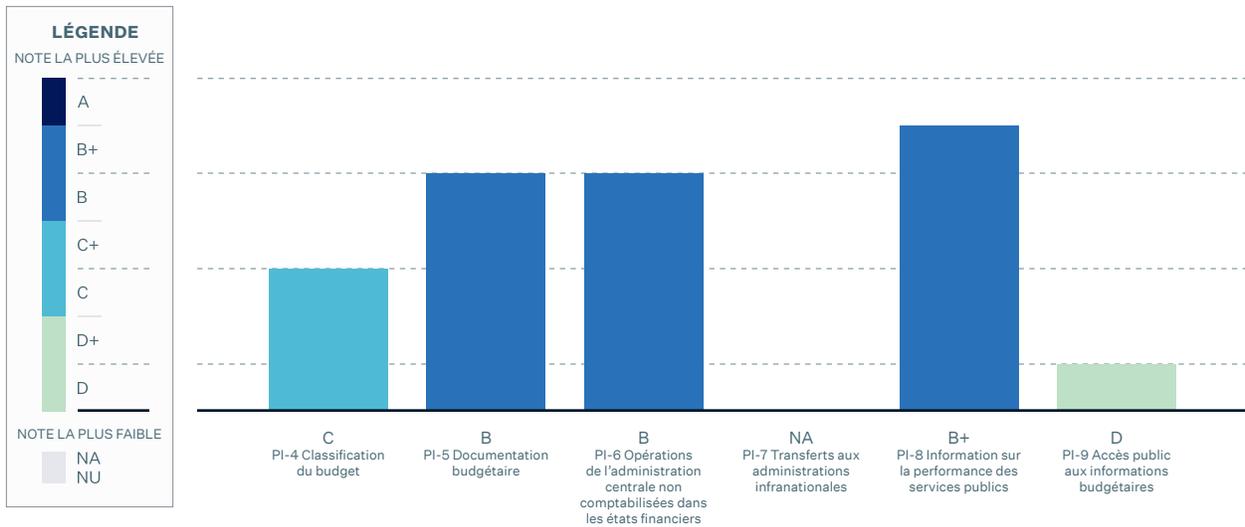
Décrire la performance globale des six indicateurs de ce pilier. Mettre en évidence les principaux points forts et points faibles et, le cas échéant, d'autres rapports et analyses diagnostiques.

Examiner les liens réciproques avec d'autres indicateurs et piliers. Le tableau ci-dessous a pour objet d'aider les évaluateurs dans cette tâche. Le texte explicatif concernant ces liens devrait se limiter à un ou deux paragraphes et éviter de reprendre les informations contenues dans la section pertinente sous d'autres piliers.

Indicateur/composante	Piliers						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
Pilier II – Transparence des finances publiques							
PI-4. Classification du budget							
4.1 Classification du budget		5 (El.4)		16.1	22.2	28.1 29.1	
PI-5. Documentation budgétaire							
5.1 Documentation budgétaire		9 (El.1) El.4: 4	El.7: 13.1 El. 8: 12.1 El. 9:10.3	El.6: 14.1 El.10:15.1 El.11:16.1			
PI-6. Opérations de l'administration centrale non comptabilisées dans les états financiers							
6.1. Dépenses non comptabilisées dans les états financiers	1						
6.2. Recettes non comptabilisées dans les états financiers	3.1						
6.3. États financiers des unités extrabudgétaires							
PI-7. Transferts aux administrations infranationales							
7.1. Système d'affectation des transferts							
7.2. Communication en temps voulu d'informations sur les transferts				17.1			
PI-8. Information sur la performance des services publics							
8.1. Plans de performance pour assurer les prestations de services							
8.2. Performance des fonctions de prestation de services							
8.3. Ressources reçues par les unités opérationnelles de prestation de services							
8.4. Évaluation de la performance des fonctions de prestation de services							PI-26 PI-30
PI-9. Accès public aux informations budgétaires							
9.1. Accès public aux informations budgétaires		El.1: 5		El.9: 14.1		El.3: 28.2 El.5: 29	El.5: 30 El.7: 30.4

Inclure un graphique illustrant la performance sous ce pilier comme dans l'exemple ci-dessous.

FIGURE XX : Pilier II : Transparence des finances publiques (*exemple*)



Activités de réforme récentes et en cours

Résumer les activités de réforme récentes et en cours et leurs effets sur la performance ainsi que sur les points forts et les points faibles du système de GFP.

PI-4. Classification du budget

Cet indicateur évalue dans quelle mesure le budget de l'État et la classification des comptes respectent les normes internationales. Il couvre l'administration budgétaire centrale pour le dernier exercice clos.

Notes attribuées aux indicateurs et composantes et analyse

INDICATEURS/COMPOSANTES	ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE	NOTE
PI-4. Classification du budget		
4.1 Classification du budget	<i>Décrire brièvement les performances, en expliquant dans quelle mesure les critères de notation sont remplis, sur la base d'éléments documentés. Les arguments exposés devraient permettre au lecteur de comprendre l'analyse utilisée par l'équipe d'évaluation pour justifier une note particulière. Pour cet indicateur, par exemple, une note A ou B pourrait être justifiée par l'existence d'une classification par fonction ou par programme qui puisse faire l'objet de comparaisons — le texte explicatif doit expliquer l'approche retenue.</i>	

Éléments sur lesquels repose la notation

Des éléments documentés devraient être fournis dans le tableau suivant, en reprenant les rubriques du plan comptable.

Il faudrait inclure ici toute explication ou donnée supplémentaire qui complète les tableaux en fournissant des informations pertinentes pour l'évaluation de la performance, mais qui ne sont pas relevées dans les tableaux. Les évaluateurs doivent veiller à ce que cette explication soit brève et contribue effectivement à l'analyse de la performance.

Il faudrait veiller à ce que les références à la classification du budget dans les sections ci-après soient cohérentes :

- *PI-5 : élément 4*
- *PI-16.1*
- *PI-28.1*
- *PI-29.1*

TABLEAU 4.1 : Classification du budget et plan comptable (dernier exercice clos)

Élément	Structure de classification						
	Admin-istrative (O/N)	Économique : nombre de chiffres et conformité aux normes SFP (O/N)			Fonction-nelle (O/N)	Sous-fonctionnelle/ par programme (S/P/N) *	CFAP (ou comparable) (O/N)
		Recettes	Fonctionnement	Capitale			
Plan comptable							
Élaboration du budget							
Exécution du budget							
Présentation du budget							

* Note: S=Sous-fonctionnelle ; P=Par programme ; O=Oui et N=Non

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

PI-5. Documentation budgétaire

Cet indicateur évalue l'exhaustivité des informations fournies dans les documents du budget annuel, par comparaison avec une liste précise d'éléments de base et d'éléments supplémentaires. Il couvre l'administration budgétaire centrale pour le dernier budget présenté au parlement.

Notes attribuées aux indicateurs et composantes et analyse

INDICATEURS/COMPOSANTES	ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE	NOTE
PI-5. Documentation budgétaire		
5.1 Documentation budgétaire	<i>Décrire brièvement les performances, en expliquant dans quelle mesure les critères de notation sont remplis, sur la base d'éléments documentés. Les arguments exposés devraient permettre au lecteur de comprendre l'analyse utilisée par l'équipe d'évaluation pour justifier une note particulière.</i>	

Éléments sur lesquels repose la notation

Compléter les tableaux suivants qui décrivent les conclusions tirées des données observées concernant les éléments requis pour chaque note. Pour cet indicateur, il est possible de choisir entre différents éléments, la troisième colonne devant servir à indiquer quel élément a été retenu.

Il faudrait inclure ici toute explication ou donnée supplémentaire qui complète les tableaux en fournissant des informations pertinentes pour l'évaluation de la performance, mais qui ne sont pas relevées dans les tableaux. Les évaluateurs doivent veiller à ce que cette explication soit brève et contribue effectivement à l'analyse de la performance.

Le rapport devrait faire état de tout écart par rapport aux directives ou de tout problème lié à la disponibilité et la fiabilité des données.

Il faudrait veiller à ce que les éléments présentés dans les sections ci-après soient cohérents :

- *PI-9 : élément 1*
- *Élément 4 : PI-4*
- *Élément 6 : PI-14.1*
- *Élément 7 : PI-13.1*
- *Élément 8 : PI-12.1*
- *Élément 9 : PI-10.3*
- *Élément 10 : PI-15.1*
- *Élément 11 : PI-16.1 (pour les dépenses)*

TABLEAU 5.1 : Documentation budgétaire (dernier budget présenté au pouvoir législatif)

	Rubrique	Inclus (O/N)	Source des données et observations
Éléments de base			
1	Prévisions du déficit ou de l'excédent budgétaire, ou des résultats d'exploitation de l'exercice.		
2	Résultats budgétaires de l'exercice précédent, présentés selon le même format que le projet de budget.		
3	Budget de l'exercice en cours, présenté selon le même format que le projet de budget. Il peut s'agir du budget révisé ou des résultats prévus.		
4	Données budgétaires agrégées (recettes et dépenses) pour les principales rubriques des classifications utilisées, concernant l'exercice en cours et l'exercice précédent, avec une ventilation détaillée des estimations des recettes et des dépenses.		
Éléments supplémentaires			
5	Financement du déficit, avec une description de la composition prévue.		
6	Hypothèses macroéconomiques, y compris, au minimum, des estimations du taux de croissance du PIB, du taux d'inflation, des taux d'intérêt et du taux de change.		
7	Stock de la dette, y compris des détails au moins pour le début de l'exercice en cours (présentés conformément aux normes SFP ou à une autre norme comparable).		
8	Actifs financiers, y compris des détails pour au moins le début de l'exercice en cours (présentés conformément aux normes des SFP ou à une autre norme comparable).		
9	Données récapitulatives sur les risques budgétaires, y compris les engagements conditionnels tels que les garanties, et les obligations prévues par des instruments de financement structuré tels que les contrats de partenariat public-privé (PPP), etc.		
10	Explications sur les répercussions budgétaires de nouvelles politiques et de nouveaux investissements publics d'envergure, et estimation de l'impact budgétaire de toutes les modifications importantes apportées à la politique budgétaire et/ou aux programmes de dépenses.		
11	Documents relatifs aux prévisions budgétaires à moyen terme.		
12	Quantification des dépenses fiscales.		

PI-6. Opérations de l'administration centrale non comptabilisées dans les états financiers

Cet indicateur évalue dans quelle mesure les recettes et les dépenses de l'État sont comptabilisées en dehors des états financiers de l'administration centrale. Il couvre l'administration centrale pour le dernier exercice clos.

Notes attribuées aux indicateurs et composantes et analyse

INDICATEURS/COMPOSANTES	ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE	NOTE
PI-6. Opérations de l'administration centrale non comptabilisées dans les états financiers (M2)		
6.1 Dépenses non comptabilisées dans les états financiers	<i>Pour chaque composante, décrire brièvement les performances, en expliquant dans quelle mesure les critères de notation sont remplis, sur la base d'éléments documentés.</i>	
6.1 Recettes non comptabilisées dans les états financiers		
6.3 États financiers des unités extrabudgétaires		

Éléments sur lesquels repose la notation

Compléter les tableaux suivants qui décrivent les conclusions tirées des données observées concernant les éléments requis pour chaque note.

Inclure dans cette section toute explication ou donnée supplémentaire qui complète les tableaux en fournissant des informations pertinentes pour l'évaluation de la performance, mais qui ne sont pas relevées dans les tableaux. Les évaluateurs doivent veiller à ce que cette explication soit brève et contribue effectivement à l'analyse de la performance.

En complétant le tableau 6, ils pourront recenser les opérations extrabudgétaires et les entités et institutions dont les données ne figurent pas dans les rapports financiers de l'État. Indiquer pour chaque élément s'il est respecté : O=Oui, N=Non, P=Partiellement, et NA=Non applicable.

Il est important que les évaluateurs vérifient l'annexe 2 par souci de cohérence, tout en sachant que le contenu de cette annexe peut évoluer au fur et à mesure que les entités sont identifiées et que leur statut est déterminé au cours de l'évaluation. Lorsqu'il n'est pas possible de recueillir toutes les informations voulues sur les opérations extrabudgétaires, les évaluateurs peuvent procéder par échantillonnage. Pour faire ressortir l'importance relative, il faut s'assurer que l'échantillon comprend au moins cinq opérations extrabudgétaires dont les deux plus importantes (sur la base des éléments disponibles).

TABLEAU 6 : Recensement des opérations extrabudgétaires (dernier exercice clos)

Existence d'opérations extrabudgétaires	Dans la documentation budgétaire (O/N)	Dans les états financiers de l'administration centrale (O/N)	Présentation d'informations financières à l'administration (O/N)	Tout élément supplémentaire en dehors du budget (décrire/N)
Unités budgétaires				
Entités extrabudgétaires				
Administrations de sécurité sociale <i>(en fonction de la couverture institutionnelle)</i>				
Partenaires au développement et bailleurs de fonds :				
● Appui budgétaire				
● Fonds liés à des projets gérés au moyen des systèmes du pays d'accueil				
● Fonds liés à des projets gérés par des unités de mise en œuvre des projets en dehors des systèmes du pays				

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

TABLEAUX 6.1 ET 6.2 : Dépenses et recettes non comptabilisées dans les états financiers (dernier exercice clos)

Entité	Type de recettes non comptabilisées dans les états financiers de l'État (O/N)	Montant estimé des recettes non comptabilisées dans les états financiers de l'État (O/N)	Type de dépenses non comptabilisées dans les états financiers de l'État (O/N)	Montant estimé des dépenses non comptabilisées dans les états financiers de l'État (O/N)	Éléments de preuve et reporting (O/N)
Unités budgétaires					
1					
2					
3					
...					
Unités extrabudgétaires					
1					
2					
3					
...					
Administrations de sécurité sociale <i>(en fonction de la couverture institutionnelle)</i>					
1					
2					
3					
...					

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

TABLEAU 6.3 : États financiers des unités extrabudgétaires (dernier exercice clos)

Nom de l'unité extrabudgétaire	Date de réception des états financiers annuels par l'administration centrale	Contenu des états financiers annuels (O/N):			Dépenses en pourcentage des dépenses totales (ou d'un échantillon des dépenses) des cinq unités extrabudgétaires retenues (estimation)
		Dépenses et recettes par classification économique	Actifs et passifs financiers et non financiers	Garanties et obligations à long terme	
1					
2					
3					
...					

Source des données : Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.

Note à l'intention des évaluateurs : Lorsque les unités extrabudgétaires ont des exercices différents de ceux de l'administration centrale, la notation doit être fondée sur les exercices respectifs des unités extrabudgétaires, et non sur celui de l'administration centrale. Voir le Guide pratique d'évaluation PEFA, 6.3:5.

PI-7. Transferts aux administrations infranationales

Cet indicateur évalue la transparence et la rapidité des transferts de l'administration centrale aux administrations infranationales qui ont des liens financiers directs avec elle. Il examine les fondements des transferts de l'administration évaluée et vise à déterminer si, pour faciliter la planification budgétaire, les administrations infranationales obtiennent en temps voulu des informations sur les crédits qui leur sont alloués. Il couvre l'administration centrale et les administrations infranationales ayant des liens financiers directs avec elle pour le dernier exercice clos.

Notes attribuées aux indicateurs et composantes et analyse

INDICATEURS/COMPOSANTES	ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE	NOTE
PI-7. Transferts aux administrations infranationales (M2)		
7.1 Système d'affectation des transferts	<i>Pour chaque composante, décrire brièvement les performances, en expliquant dans quelle mesure les critères de notation sont remplis, sur la base d'éléments documentés.</i>	
7.2. Communication en temps voulu d'informations sur les transferts		

Éléments sur lesquels repose la notation

Compléter les tableaux suivants qui décrivent les conclusions tirées des données observées concernant les éléments requis pour chaque note.

Inclure dans cette section toute explication ou donnée supplémentaire qui complète les tableaux en fournissant des informations pertinentes pour l'évaluation de la performance, mais qui ne sont pas relevées dans les tableaux. Les évaluateurs doivent veiller à ce que cette explication soit brève et contribue effectivement à l'analyse de la performance.

Ils doivent également s'assurer que les tableaux et/ou le texte explicatif comportent des éléments probants et des informations détaillées sur les éventuelles formules utilisées pour les transferts de l'administration centrale aux administrations infranationales (notamment concernant la législation ou les déterminants applicables à ces transferts) ainsi que des éléments documentés relatifs à la période considérée pour les transferts (tels que des lettres de notification de l'administration centrale aux administrations infranationales).

TABLEAU 7.1 : Système d'affectation des transferts (dernier exercice clos)

Type de transfert	Source des règles	Prévu			Réalisé		
		Montant	% du total	Mécanismes transparents et fondés sur des règles (O/N)	Montant	% du total	Mécanismes transparents et fondés sur des règles (O/N)
1							
2							
3							
...							

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

TABLEAU 7.2 : Communication en temps voulu d'informations sur les transferts (dernier exercice clos)

Type de transfert	Date à laquelle les informations concernant les transferts sont reçues par les AIN	Source des données — date de la notification des transferts	Date de présentation du budget au pouvoir législatif de l'AIN
1			
2			
3			
...			

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

PI-8. Information sur la performance des services publics

Cet indicateur examine les informations sur la performance des services publics qui sont présentées dans le projet de budget de l'exécutif ou dans les rapports de fin d'exercice et leurs annexes. Il détermine si des audits ou des évaluations de la performance sont effectués. Il évalue également dans quelle mesure les informations sur les ressources reçues par une unité opérationnelle participant à l'exercice d'une mission de service public sont recueillies et enregistrées. Son champ d'application est l'administration centrale pour les quatre composantes, les indicateurs de performance et les produits et résultats prévus pour l'exercice suivant (PI-8.1) ; les produits et résultats du dernier exercice clos (PI-8.2) ; et les trois derniers exercices clos (PI-8.3 et 8.4).

Notes attribuées aux indicateurs et composantes et analyse

INDICATEURS/COMPOSANTES	ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE	NOTE
PI-8. Information sur la performance des services publics (M2)		
8.1. Plans de performance pour assurer les prestations de services	<i>Pour chaque composante, décrire brièvement les performances, en expliquant dans quelle mesure les critères de notation sont remplis, sur la base d'éléments documentés.</i>	
8.2. Performance des fonctions de prestation de services		
8.3. Ressources reçues par les unités opérationnelles de prestation de services		
8.4. Évaluation de la performance des fonctions de prestation de services		

Éléments sur lesquels repose la notation

Compléter les tableaux suivants qui décrivent les conclusions tirées des données observées concernant les éléments requis pour chaque note.

Inclure dans cette section toute explication ou donnée supplémentaire qui complète les tableaux en fournissant des informations pertinentes pour l'évaluation de la performance, mais qui ne sont pas relevées dans les tableaux. Les évaluateurs doivent veiller à ce que cette explication soit brève et contribue effectivement à l'analyse de la performance.

Le rapport devrait faire état de tout écart par rapport aux directives ou de tout problème lié à la disponibilité et la fiabilité des données.

Pour des besoins de calibrage et d'évaluation de l'importance relative, il faut inclure le tableau 8 qui donne la liste des ministères et des programmes de prestation de services conformément aux clarifications apportées aux paragraphes 8:7 et 8:8 du Volume II (page 58). Les évaluateurs doivent noter que les données du tableau 8 devraient provenir du dernier budget approuvé. Les évaluateurs doivent vérifier (et formuler des observations en conséquence) qu'il n'y a pas eu de changement substantiel dans la part relative des ministères et des programmes de prestation de services depuis le dernier budget approuvé (lorsque la période couverte par ce budget n'est pas « l'exercice suivant ») — comme cela peut se produire si, dans l'intervalle, il y a eu des changements dans l'organisation administrative, des réformes majeures ou de fortes perturbations de l'activité économique.

Lorsqu'il n'est pas possible de recueillir toutes les informations voulues sur la gestion de la performance de l'ensemble des entités de l'administration centrale (y compris les unités extrabudgétaires), les évaluateurs peuvent procéder par échantillonnage. Pour faire ressortir l'importance relative, l'échantillon doit être représentatif et inclure au moins les deux plus grands ministères chargés de la prestation de services (sur la base des éléments disponibles).

TABLEAU 8 : Organismes de prestation de services

Nom du ministère chargé de la prestation de services ou d'autres unités selon le cas	Prévu		
	Total (montant)	Services fournis (montant)	Pourcentage des services fournis (%)
1			
2			
3			
...			

Source des données : *Indiquer les sources/documents. Insérer l'adresse du site Web, le cas échéant.*

TABLEAU 8.1 : Plans de performance des plus grands organismes de prestation de services (exercice suivant)

Nom du ministère chargé de la prestation de services ou d'autres unités selon le cas	Objectifs du programme spécifiés (O/N)	Indicateur de performance clé (O/N)	Performance prévue	
			Produits prévus (O/N)	Résultats prévus (O/N)
1				
2				
3				
...				

Source des données : *Indiquer les sources/documents. Insérer l'adresse du site Web, le cas échéant.*

TABLEAU 8.2 : Rapports sur la performance des plus grands organismes de prestation de services (dernier exercice clos)

Nom de l'organisme de prestation de services (ministère ou unité, selon le cas)	Données sur les produits obtenus (O/N)	Données sur les résultats obtenus (O/N)	Informations sur les activités entreprises (en l'absence de produits ou de résultats) (O/N)
1			
2			
3			
...			
<i>Identique au tableau 8.1</i>			

Source des données : *Indiquer les sources/documents. Insérer l'adresse du site Web, le cas échéant.*

TABLEAU 8.3 : Ressources reçues par les unités opérationnelles de prestation de services (trois derniers exercices clos)

Ministère ou autre unité, selon le cas	Prévisions annuelles par unité opérationnelle de prestation de services (O/N)	Ressources effectivement reçues par unité opérationnelle de prestation de services (O/N)	Rapport annuel élaboré (O/N)
1			
2			
3			
...			

Source des données : *Indiquer les sources/documents. Insérer l'adresse du site Web, le cas échéant.*

TABLEAU 8.4 : Évaluation de la performance des fonctions de prestation de services (trois derniers exercices clos)

Ministère ou autre unité, selon le cas	Pourcentage d'unités ou de ministères chargés de la prestation de services (O/N)	Programmes ou services évalués au cours des trois derniers exercices (O/N)	Type d'évaluation	Entité indépendante (O/N)	Efficiency évaluée (O/N)	Efficacité évaluée (O/N)
1						
2						
3						
...						

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

PI-9. Accès public aux informations budgétaires

Cet indicateur évalue l'exhaustivité des informations budgétaires rendues publiques, sur la base de neuf éléments d'information précis (cinq éléments de base et quatre éléments supplémentaires) auxquels on estime essentiel que le public ait accès. Il couvre l'administration budgétaire centrale pour le dernier exercice clos.

Le rapport devrait faire état de tout écart par rapport aux directives ou de tout problème lié à la disponibilité et la fiabilité des données.

Notes attribuées aux indicateurs et composantes et analyse

INDICATEURS/COMPOSANTES	ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE	NOTE
PI-9. Accès public aux informations budgétaires		
9.1 Accès public aux informations budgétaires	<i>Pour cette composante, décrire brièvement les performances, en expliquant dans quelle mesure les critères de notation sont remplis, sur la base d'éléments documentés.</i>	

Éléments sur lesquels repose la notation

Compléter les tableaux suivants qui décrivent les conclusions tirées des données observées concernant les éléments requis pour chaque note.

Inclure dans cette section toute explication ou donnée supplémentaire qui complète les tableaux en fournissant des informations pertinentes pour l'évaluation de la performance, mais qui ne sont pas relevées dans les tableaux. Les évaluateurs doivent veiller à ce que cette explication soit brève et contribue effectivement à l'analyse de la performance.

TABLEAU 9.1 : Documentation budgétaire (dernier exercice clos)

	Élément requis	Critères satisfaits (O/N)	Dans les délais impartis (O/N)	Explication (dont précisions sur le calendrier)	Source des données
Éléments de base					
1	Documents relatifs au projet de budget annuel du pouvoir exécutif. Une série complète de documents relatifs au projet de budget annuel du pouvoir exécutif (tels que présentés par le pays au titre de l'indicateur PI-5) est rendue publique dans un délai d'une semaine à compter de leur présentation au pouvoir législatif par l'exécutif.				
2	Budget adopté. La loi de finances annuelle approuvée par le pouvoir législatif est rendue publique dans les deux semaines suivant son adoption.				
3	Rapports sur l'exécution du budget en cours d'exercice. Les rapports sont systématiquement rendus publics dans un délai d'un mois après leur établissement, ainsi qu'évalué sous l'indicateur PI-28.				

TABLEAU 9.1 : Documentation budgétaire (dernier exercice clos) (suite)

	Élément requis	Critères satisfaits (O/N)	Dans les délais impartis (O/N)	Explication (dont précisions sur le calendrier)	Source des données
4	Rapport sur l'exécution du budget annuel. Le rapport est rendu public dans les six mois suivant la fin de l'exercice.				
5	États financiers audités , incorporant le rapport d'audit externe ou accompagné de ce rapport, tels qu'évalués par les indicateurs PI-29 et PI-30. Les rapports sont rendus publics dans les douze mois suivant la fin de l'exercice.				
Éléments supplémentaires					
6	États préalables à l'établissement du budget. Les paramètres généraux du projet de budget du pouvoir exécutif concernant les dépenses, les recettes prévues et la dette sont rendus publics au moins quatre mois avant le début de l'exercice.				
7	Autres rapports d'audit externe. Tous les rapports non confidentiels sur les opérations consolidées de l'administration centrale sont rendus publics dans les six mois suivant leur soumission.				
8	Récapitulatif du projet de budget. Un résumé clair et simple du projet de budget du pouvoir exécutif ou du budget adopté, compréhensible par des non-spécialistes du budget, souvent qualifié de « budget citoyen » et traduit si nécessaire dans les langues locales les plus couramment parlées, est rendu public, dans les deux semaines suivant la présentation du projet du budget au pouvoir législatif par l'exécutif dans le premier cas, et dans un délai d'un mois après l'approbation du budget, dans le second.				
9	Prévisions macroéconomiques. Les prévisions, ainsi qu'évaluées par l'indicateur PI-14.1, sont rendues publiques dans un délai d'une semaine après leur approbation.				

PILIER III : Gestion des actifs et des passifs

Le Pilier III comporte quatre indicateurs qui évaluent l'efficacité de la gestion par le gouvernement des actifs et des passifs, ainsi que la mesure dans laquelle celle-ci permet de s'assurer que les ressources sont utilisées de manière optimale dans le cadre des investissements publics, les actifs sont comptabilisés et gérés, les risques budgétaires sont identifiés et suivis, et les dettes et garanties sont prudemment planifiées, approuvées et contrôlées.

Performance globale

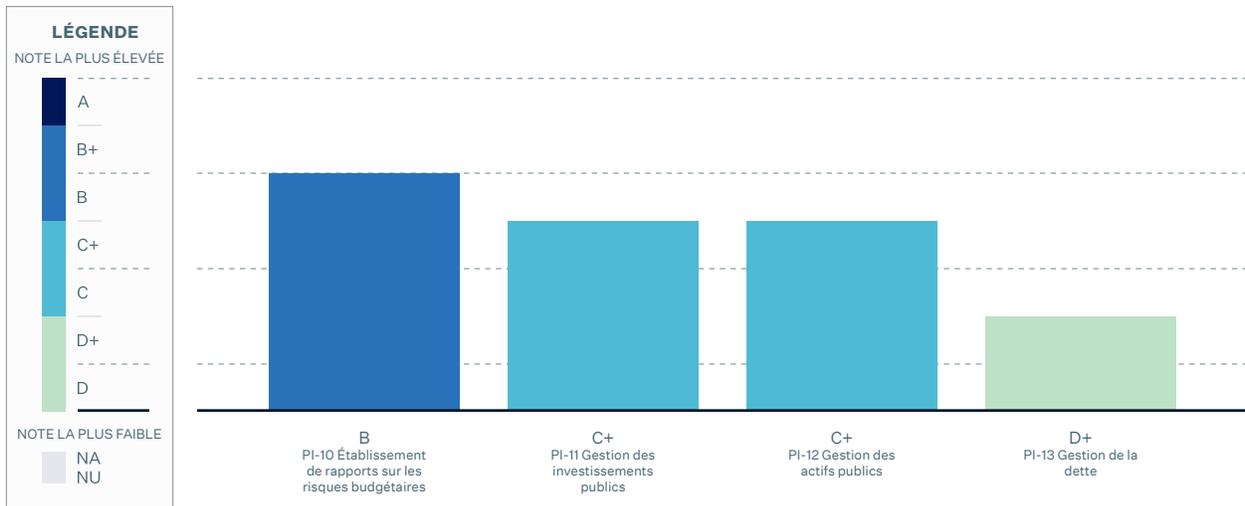
Décrire la performance globale des quatre indicateurs de ce pilier.

Examiner les liens réciproques avec d'autres indicateurs et piliers. Le tableau ci-dessous a pour objet d'aider les évaluateurs dans cette tâche. Le texte explicatif concernant ces liens devrait se limiter à un ou deux paragraphes et éviter de reprendre les informations contenues dans la section pertinente sous d'autres piliers.

Indicateur/composante	Piliers						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
Pilier III – Gestion des actifs et des passifs							
PI-10. Établissement de rapports sur les risques budgétaires							
10.1. Suivi des entreprises publiques			12.1				
10.2. Suivi des administrations infranationales							
10.3. Passifs éventuels et autres risques budgétaires		5 (El.9)					
PI-11. Gestion des investissements publics							
11.1. Analyse économique des projets d'investissement							
11.2. Sélection des projets d'investissement							
11.3. Calcul du coût des projets d'investissement							
11.4. Suivi des projets d'investissement							
PI-12. Gestion des actifs publics							
12.1. Suivi des actifs financiers		5 (El.8)	10.1			29.1	
12.2. Suivi des actifs non financiers						29.1	
12.3. Transparence de la cession des actifs							
PI-13. Gestion de la dette							
13.1. Enregistrement et présentation des données sur la dette et les garanties		5 (El.7)					
13.2. Autorisation d'emprunter et d'octroyer des garanties							
13.3. Stratégie de gestion de la dette							

Inclure un graphique illustrant la performance sous ce pilier comme dans l'exemple ci-dessous.

FIGURE XX : PILIER III : Gestion des actifs et des passifs (exemple)



Activités de réforme récentes et en cours

Résumer les activités de réforme récentes et en cours et leurs effets sur la performance ainsi que sur les points forts et les points faibles du système de GFP.

PI-10 : Établissement de rapports sur les risques budgétaires

Cet indicateur évalue dans quelle mesure les risques budgétaires encourus par l'administration centrale sont signalés, notamment les risques associés aux administrations infranationales et aux entreprises publiques, ainsi que les passifs éventuels des propres programmes et activités de l'administration centrale, y compris les unités extrabudgétaires. Pour le dernier exercice clos, cet indicateur couvre les entreprises publiques placées sous le contrôle de l'administration centrale (PI-10.1), les entités de l'AIN qui ont des liens budgétaires directs avec l'administration centrale (PI-10.2), et l'administration centrale (PI-10.3).

Notes attribuées aux indicateurs et composantes et analyse

INDICATEURS/COMPOSANTES	ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE	NOTE
PI-10 : Établissement de rapports sur les risques budgétaires (M2)		
10.1. Suivi des entreprises publiques	<i>Pour chaque composante, décrire brièvement les performances, en expliquant dans quelle mesure les critères de notation sont remplis, sur la base d'éléments documentés.</i>	
10.2. Suivi des administrations infranationales		
10.3. Passifs éventuels et autres risques budgétaires		

Éléments sur lesquels repose la notation

Compléter les tableaux suivants qui décrivent les conclusions tirées des données observées concernant les éléments requis pour chaque note.

Inclure dans cette section toute explication ou donnée supplémentaire qui complète les tableaux en fournissant des informations pertinentes pour l'évaluation de la performance, mais qui ne sont pas relevées dans les tableaux. Les évaluateurs doivent veiller à ce que cette explication soit brève et contribue effectivement à l'analyse de la performance.

Le rapport devrait faire état de tout écart par rapport aux directives ou de tout problème lié à la disponibilité et la fiabilité des données.

Lorsqu'il n'est pas possible de recueillir toutes les informations voulues sur les rapports de l'ensemble des entreprises publiques, les évaluateurs peuvent procéder par échantillonnage. Pour faire ressortir l'importance relative, il faut s'assurer que l'échantillon comprend au moins cinq opérations extrabudgétaires dont les deux plus importantes (sur la base des éléments disponibles).

TABLEAU 10.1 : Suivi des entreprises publiques (dernier exercice clos)

Entreprises publiques	Dépenses totales (montant)	Pourcentage de toutes les entreprises publiques (ou de l'échantillon)	Date de publication des états financiers audités	Date de présentation des états financiers à l'administration	Les états financiers rendent compte des recettes, des dépenses, des actifs, des passifs et des obligations à long terme (O/N)	Publication annuelle du rapport consolidé (O/N)
1						
2						
3						
...						
Total						

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

TABLEAU 10.2 : Suivi des administrations infranationales (dernier exercice clos)

Administration infranationale	Dépenses totales	Pourcentage de l'ensemble (ou de l'échantillon) des AIN	Date de publication des états financiers audités	Date de présentation des états financiers à l'administration	Publication annuelle du rapport consolidé (O/N)
1					
2					
3					
...					
Total					

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

TABLEAU 10.3 : Passifs éventuels et autres risques budgétaires (dernier exercice clos)

Champ d'application	Garanties de prêt (administration centrale)	Régime public d'assurance	PPP	Inclus dans le rapport financier (O/N)	Date de publication	Rapport consolidé (O/N)
	(Indiquer les montants ou inscrire la mention « NE » en l'absence de données probantes)					
Unités budgétaires						
Unités extrabudgétaires						

Source des données : *Indiquer les sources/documents. Insérer l'adresse du site Web, le cas échéant.*

Inclure toute observation pertinente sur la mesure dans laquelle une évaluation qualitative des passifs éventuels implicites a été effectuée.

PI-11. Gestion des investissements publics

Cet indicateur évalue les méthodes d'évaluation économique, de sélection, de calcul du coût et de suivi des projets d'investissements publics de l'État. Il évalue également la mesure dans laquelle l'État publie des informations sur la progression des projets, l'accent étant mis sur les projets les plus importants. Il couvre l'administration centrale pour le dernier exercice clos.

Notes attribuées aux indicateurs et composantes et analyse

INDICATEURS/COMPOSANTES	ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE	NOTE
PI-11 Gestion des investissements publics (M2)		
11.1 Analyse économique des projets d'investissement	<i>Pour chaque composante, décrire brièvement les performances, en expliquant dans quelle mesure les critères de notation sont remplis, sur la base d'éléments documentés.</i>	
11.2 Sélection des projets d'investissement		
11.3 Calcul du coût des projets d'investissement		
11.4 Suivi des projets d'investissement		

Éléments sur lesquels repose la notation

Compléter les tableaux suivants qui décrivent les conclusions tirées des données observées concernant les éléments requis pour chaque note.

Inclure dans cette section toute explication ou donnée supplémentaire qui complète les tableaux en fournissant des informations pertinentes pour l'évaluation de la performance, mais qui ne sont pas relevées dans les tableaux. Les évaluateurs doivent veiller à ce que cette explication soit brève et contribue effectivement à l'analyse de la performance.

Le rapport devrait faire état de tout écart par rapport aux directives ou de tout problème lié à la disponibilité et la fiabilité des données.

Les éléments sur lesquels repose la notation devraient uniquement couvrir les grands projets d'investissement. Pour la définition des « grands » projets d'investissement, voir le Volume II du Manuel PEFA — Guide pratique d'évaluation PEFA.

Lorsqu'il n'est pas possible de recueillir toutes les informations voulues sur les grands projets d'investissement, les évaluateurs peuvent procéder par échantillonnage. Pour faire ressortir l'importance relative, il faut s'assurer que l'échantillon comprend au moins cinq grands projets d'investissement dont les deux plus importants (sur la base des éléments disponibles).

Pour le calibrage et l'évaluation de l'importance relative, il faut inclure le tableau 11 qui donne la liste des grands projets et leur valeur relative. Un grand projet d'investissement est un projet dont le coût d'investissement total représente au moins 1 % du montant total des dépenses annuelles de l'administration budgétaire centrale et qui compte parmi les dix projets les plus importants (sur la base du coût d'investissement total) de chacune des cinq plus grandes entités de l'administration centrale, évaluées sur la base de leurs dépenses d'investissement.

TABLEAU 11 : Grands projets d'investissement (dernier exercice clos)

Grands projets d'investissement (>1 % des dépenses de l'administration budgétaire centrale)	Coût d'investissement total du projet	En % du coût total des projets listés
1		
2		
3		
...		
Total/Champ d'application	Somme des montants ci-dessus	100%

Source des données : Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.

Note: Un grand projet d'investissement est un projet dont le coût d'investissement total représente au moins 1 % du montant total des dépenses annuelles de l'administration budgétaire centrale.

PI-12. Gestion des actifs publics

Cet indicateur évalue la gestion et le suivi des actifs publics ainsi que la transparence de la cession d'actifs. Pour le dernier exercice clos, il couvre l'administration centrale (PI-12.1), l'administration budgétaire centrale (PI-12.2), ainsi que l'administration centrale et l'administration budgétaire centrale (PI-12.3).

Notes attribuées aux indicateurs et composantes et analyse

INDICATEURS/COMPOSANTES	ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE	NOTE
PI-12. Gestion des actifs publics (M2)		
12.1. Suivi des actifs financiers	<i>Pour chaque composante, décrire brièvement les performances, en expliquant dans quelle mesure les critères de notation sont remplis, sur la base d'éléments documentés.</i>	
12.2. Suivi des actifs non financiers		
12.3. Transparence de la cession des actifs		

Éléments sur lesquels repose la notation

Compléter les tableaux suivants qui décrivent les conclusions tirées des données observées concernant les éléments requis pour chaque note.

Inclure dans cette section toute explication ou donnée supplémentaire qui complète les tableaux en fournissant des informations pertinentes pour l'évaluation de la performance, mais qui ne sont pas relevées dans les tableaux. Les évaluateurs doivent veiller à ce que cette explication soit brève et contribue effectivement à l'analyse de la performance.

Le rapport devrait faire état de tout écart par rapport aux directives ou de tout problème lié à la disponibilité et la fiabilité des données.

TABLEAU 12.1 : Suivi des actifs financiers (dernier exercice clos)

Type d'actif	Registre des actifs financiers détenus (O/N)	Coût d'achat comptabilisé (O/N)	Juste valeur comptabilisée (O/N)	Conformément aux normes comptables internationales (O/N)	Informations sur la performance publiées chaque année (O/N)
1					
2					
3					
...					

Source des données : *Indiquer les sources/documents. Insérer l'adresse du site Web, le cas échéant.*

TABLEAU 12.2 : Suivi des actifs non financiers (dernier exercice clos)

Registre des immobilisations corporelles (O/N)	Informations sur l'utilisation et l'âge (O/N/Partielles)	Registre des biens fonciers (O/N)	Registre des gisements (le cas échéant) (O/N/NA)	Informations sur la performance publiées chaque année (O/N)

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

TABLEAU 12.3 : Transparence de la cession des actifs (dernier exercice clos)

Procédures établies pour le transfert ou la cession d'actifs non financiers (O/N)	Procédures établies pour le transfert ou la cession d'actifs financiers (O/N)	Informations incluses dans les documents budgétaires, les rapports financiers ou autres rapports (complètes/partielles)	Informations sur le transfert et la cession d'actifs présentées au pouvoir législatif (O/N)

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

PI-13. Gestion de la dette

Cet indicateur évalue la gestion de la dette intérieure et extérieure et des garanties. Il vise à déterminer si les méthodes de gestion, les registres et les mesures de contrôle en place permettent d'assurer l'utilisation de dispositifs efficaces et efficaces. Il couvre l'administration centrale pour les trois composantes — à la date d'évaluation (PI-13.1), pour le dernier exercice achevé (13.2) et à la date d'évaluation, en se référant aux trois derniers exercices clos (PI-13.3).

Notes attribuées aux indicateurs et composantes et analyse

INDICATEURS/COMPOSANTES	ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE	NOTE
PI-13. Gestion de la dette (M2)		
13.1. Enregistrement et présentation des données sur la dette et les garanties	<i>Pour chaque composante, décrire brièvement les performances, en expliquant dans quelle mesure les critères de notation sont remplis, sur la base d'éléments documentés.</i>	
13.2. Autorisation d'emprunter et d'octroyer des garanties		
13.3. Stratégie de gestion de la dette		

Éléments sur lesquels repose la notation

Compléter les tableaux suivants qui décrivent les conclusions tirées des données observées concernant les éléments requis pour chaque note.

Inclure dans cette section toute explication ou donnée supplémentaire qui complète les tableaux en fournissant des informations pertinentes pour l'évaluation de la performance, mais qui ne sont pas relevées dans les tableaux. Les évaluateurs doivent veiller à ce que cette explication soit brève et contribue effectivement à l'analyse de la performance.

Le rapport devrait faire état de tout écart par rapport aux directives ou de tout problème lié à la disponibilité et la fiabilité des données.

TABLEAU 13.1 : Enregistrement et présentation des données sur la dette et les garanties (à la date d'évaluation)

Catégorie de passif	Données à jour, exhaustives et précises (O/N)	Fréquence d'actualisation des données (M/T/A)	Fréquence des rapprochements M=Mensuelle T=Trimestrielle A=Annuelle N=Néant (Indiquer si : tous ; la plupart ; certains ; quelques)	Rapports statistiques établis (couvrant le service et le stock de la dette, ainsi que les opérations relatives à celle-ci) (M/T/A/N)	Lacunes dans les rapprochements répertoriés (O/N)
Dette intérieure					
Dette extérieure					
Garanties					

Source des données : Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.

TABLEAU 13.2 : Autorisation d'emprunter et d'octroyer des garanties (dernier exercice clos)

Des lois existant (O/N ; intitulé de la loi)	Politiques et procédures répertoriées (remplir les deux colonnes ci-dessous, mais noter qu'elles peuvent se substituer mutuellement)		Responsabilité de la gestion de la dette (pour chaque colonne ci-dessous : O/N ; nom et lieu de l'entité)		Emprunts annuels approuvés par l'administration centrale ou le pouvoir législatif (O/N, indiquer la date de la dernière approbation)
	Directives à la seule entité compétente pour la gestion de la dette (O/N)	Directives à plusieurs entités (O/N, intitulé de la réglementation/politique)	Autorisation d'emprunter accordée à une seule entité compétente	Opérations signalées et suivies par une seule entité compétente	

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

TABLEAU 13.3 : Stratégie de gestion de la dette (à la date d'évaluation, en se référant aux trois derniers exercices clos)

Stratégie de gestion de la dette préparée (O/N)	Date de la dernière mise à jour	Horizon temporel (Nombre d'exercices)	Objectifs inclus dans la stratégie de gestion de la dette				Rapport annuel sur la stratégie de gestion de la dette communiqué au pouvoir législatif (O/N, date)
			Taux d'intérêt (O/N)	Refinancement (O/N)	Risque de change (O/N)	Évolution des facteurs de risque uniquement (O/N)	

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

PILIER IV : Stratégie budgétaire et budget fondés sur les politiques publiques

Ce pilier comporte cinq indicateurs qui visent à déterminer si la stratégie budgétaire et le budget de l'État sont élaborés en tenant dûment compte des politiques budgétaires et des plans stratégiques de l'État, et sur la base de prévisions macroéconomiques et budgétaires adéquates. Il évalue également le caractère organisé du processus de préparation du budget et l'examen du projet de budget par le pouvoir législatif.

Performance globale

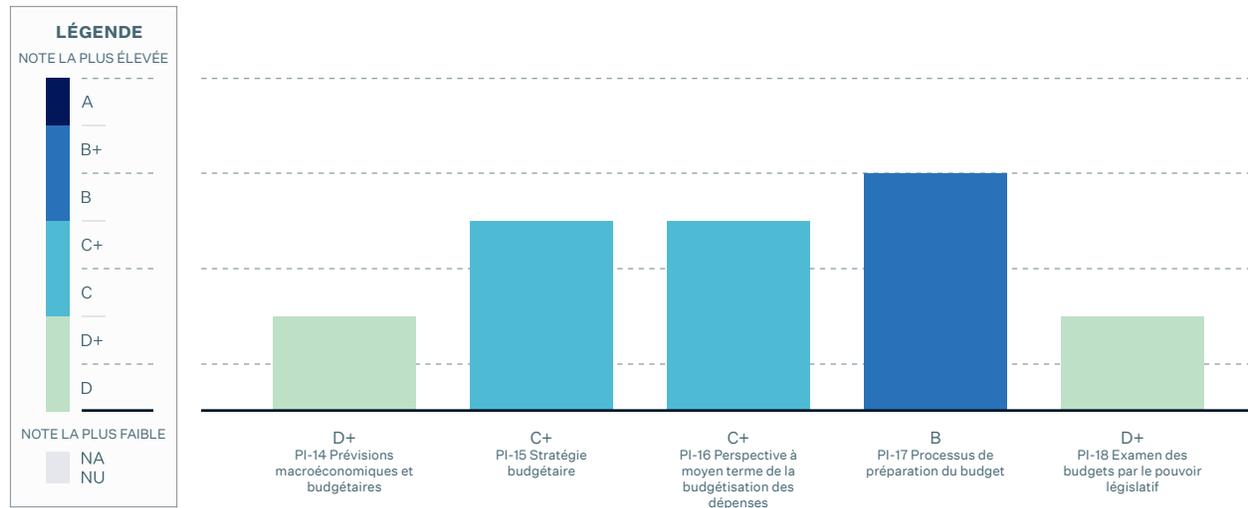
Décrire la performance globale des cinq indicateurs de ce pilier.

Examiner les liens réciproques avec d'autres indicateurs et piliers. Le tableau ci-dessous a pour objet d'aider les évaluateurs dans cette tâche. Le texte explicatif concernant ces liens devrait se limiter à un ou deux paragraphes et éviter de reprendre les informations contenues dans la section pertinente sous d'autres piliers.

Indicateur/composante	Piliers						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
Pilier IV – Stratégie budgétaire et établissement du budget fondés sur les politiques publiques							
PI-14. Prévisions macroéconomiques et budgétaires							
14.1. Prévisions macroéconomiques		5 (El.6) 9 (El.9)					
14.2. Prévisions budgétaires	1 3.1 3.2			16.4			
14.3. Analyse de sensibilité macro-budgétaire							
PI-15. Stratégie budgétaire							
15.1. Impact budgétaire des politiques proposées		5 (El.10)					
15.2. Adoption de la stratégie budgétaire							
15.3. Présentation des résultats budgétaires							
PI-16. Perspectives à moyen terme de la budgétisation des dépenses							
16.1. Prévisions de dépenses à moyen terme	2.1 2.2	4 9 (El.11)					
16.2. Plafonnement des dépenses à moyen terme							
16.3. Cohérence des plans stratégiques et des budgets à moyen terme							
16.4. Cohérence des budgets et des estimations de l'exercice précédent				14.2			
PI-17. Processus de préparation du budget							
17.1. Calendrier budgétaire		7.2					
17.2. Directives pour l'élaboration du budget	1.1						
17.3. Présentation du budget au pouvoir législatif							
PI-18. Examen des budgets par le pouvoir législatif							
18.1. Portée de l'examen des budgets							
18.2. Procédures d'examen des budgets par le pouvoir législatif							
18.3. Calendrier d'approbation des budgets							
18.4. Règles d'ajustement budgétaire par l'exécutif	1.1				21.4		

Inclure un graphique illustrant la performance sous ce pilier comme dans l'exemple ci-dessous.

FIGURE XX : PILIER IV : Stratégie budgétaire et budget fondés sur les politiques publiques (exemple)



Activités de réforme récentes et en cours

Résumer les activités de réforme récentes et en cours et leurs effets sur la performance ainsi que sur les points forts et les points faibles du système de GFP.

PI-14. Prévisions macroéconomiques et budgétaires

Cet indicateur évalue la capacité d'un pays à élaborer des prévisions macroéconomiques et budgétaires solides indispensables à la formulation d'une stratégie budgétaire viable et assurant une prévisibilité plus grande des affectations budgétaires. Il évalue également la capacité des pouvoirs publics à estimer l'impact d'éventuels changements des conditions économiques sur le budget. Il couvre l'ensemble de l'économie (PI-14.1) et l'administration centrale (PI-14.2 et 14.3) pour les trois derniers exercices clos.

Notes attribuées aux indicateurs et composantes et analyse

INDICATEURS/COMPOSANTES	ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE	NOTE
PI-14. Prévisions macroéconomiques et budgétaires (M2)		
14.1. Prévisions macroéconomiques	<i>Pour chaque composante, décrire brièvement les performances, en expliquant dans quelle mesure les critères de notation sont remplis, sur la base d'éléments documentés.</i>	
14.2. Prévisions budgétaires		
14.3. Analyse de sensibilité macro-budgétaire		

Éléments sur lesquels repose la notation

Compléter les tableaux suivants qui décrivent les conclusions tirées des données observées concernant les éléments requis pour chaque note.

Inclure dans cette section toute explication ou donnée supplémentaire qui complète les tableaux en fournissant des informations pertinentes pour l'évaluation de la performance, mais qui ne sont pas relevées dans les tableaux. Les évaluateurs doivent veiller à ce que cette explication soit brève et contribue effectivement à l'analyse de la performance.

Le rapport devrait faire état de tout écart par rapport aux directives ou de tout problème lié à la disponibilité et la fiabilité des données.

TABLEAU 14.1 : Prévisions macroéconomiques (trois derniers exercices clos)

Indicateur	Exercice couvert par la documentation budgétaire	Exercices couverts par les prévisions			Hypothèses sous-jacentes fournies (O/N)	Fréquence d'actualisation 1= Une fois par an 2= Plus d'une fois par an N= Néant	Submitted to legislature 1= Exercice budgétaire uniquement 3= Exercice budgétaire plus les deux exercices suivants N= Non
		Budget	Exercice suivant 1	Exercice suivant 2			
Croissance du PIB	Ex. T Ex. T-1 Ex. T-2						
Inflation	Ex. T Ex. T-1 Ex. T-2						
Taux d'intérêt	Ex. T Ex. T-1 Ex. T-2						
Taux de change	Ex. T Ex. T-1 Ex. T-2						

Source des données : Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.

TABLEAU 14.2 : Prévisions budgétaires (trois derniers exercices clos)

Indicateur	Exercice couvert par la documentation budgétaire	Exercices couverts par les prévisions			Hypothèses sous-jacentes fournies (O/N)	Explication des principales différences incluse (O/N)	Présentation au parlement 1= Exercice budgétaire uniquement 3= Exercice budgétaire plus les deux exercices suivants N= Non
		Budget	Exercice suivant 1	Exercice suivant 2			
Recettes par catégorie	Ex. T Ex. T-1 Ex. T-2						
Recettes totales	Ex. T Ex. T-1 Ex. T-2						
Dépenses totales	Ex. T Ex. T-1 Ex. T-2						
Solde budgétaire	Ex. T Ex. T-1 Ex. T-2						

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

TABLEAU 14.3 : Analyse de sensibilité macro-budgétaire

Type d'analyse de sensibilité macro-budgétaire (aucune/qualitative uniquement/scénario quantitatif)	Analyse publiée (aucune, dans les documents budgétaires, scénario chiffré)

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

PI-15. Stratégie budgétaire

Cet indicateur analyse la capacité à définir et appliquer une stratégie budgétaire claire. Il mesure en outre l'aptitude à déterminer et évaluer l'impact budgétaire des propositions de recettes et de dépenses visant à favoriser la concrétisation des objectifs budgétaires de l'administration centrale. Il couvre l'administration centrale pour les trois derniers exercices clos (PI-15.1) et le dernier exercice clos (PI-15.2 et 15.3).

Notes attribuées aux indicateurs et composantes et analyse

INDICATEURS/COMPOSANTES	ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE	NOTE
PI-15. Stratégie budgétaire (M2)		
15.1. Impact budgétaire des politiques proposées	<i>Pour chaque composante, décrire brièvement les performances, en expliquant dans quelle mesure les critères de notation sont remplis, sur la base d'éléments documentés.</i>	
15.2. Adoption de la stratégie budgétaire		
15.3. Présentation des résultats budgétaires		

Éléments sur lesquels repose la notation

Compléter les tableaux suivants qui décrivent les conclusions tirées des données observées concernant les éléments requis pour chaque note.

Inclure dans cette section toute explication ou donnée supplémentaire qui complète les tableaux en fournissant des informations pertinentes pour l'évaluation de la performance, mais qui ne sont pas relevées dans les tableaux. Les évaluateurs doivent veiller à ce que cette explication soit brève et contribue effectivement à l'analyse de la performance.

Le rapport devrait faire état de tout écart par rapport aux directives ou de tout problème lié à la disponibilité et la fiabilité des données.

TABLEAU 15.1 : Impact budgétaire des politiques proposées (trois derniers exercices clos)

Estimations de l'impact budgétaire effectuées pour TOUTES les modifications proposées à la politique (O/N/Partielles)	Exercice budgétaire (O/N)	Deux exercices suivants (O/N)	Présentation au parlement (O/N)

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

TABLEAU 15.2 : Adoption de la stratégie budgétaire (dernier exercice clos)

Stratégie budgétaire préparée (O/N)	Présentée au parlement (O/N, date)	Publiée (O/N, date)	Usage interne uniquement (O/N)	Comprend des informations quantitatives (O/N)			Comprend des objectifs qualitatifs (O/N) – Préciser dans le texte explicatif
				Objectifs et cibles assortis d'échéances	Ou objectifs uniquement		
					Budget	Exercices suivants	

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

TABLEAU 15.3 : Présentation des résultats budgétaires (dernier exercice clos)

Rapport d'avancement établi (O/N)	Dernier exercice couvert	Présenté au parlement (O/N, date)	Publié avec le budget (O/N, date)	Expose les raisons de tout écart constaté par rapport aux objectifs et cibles (O/N)	Précise les mesures prévues pour corriger les écarts

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

PI-16. Perspectives à moyen terme de la budgétisation des dépenses

Cet indicateur permet de déterminer dans quelle mesure des dépenses à moyen terme sont budgétisées dans le respect de plafonds de dépenses faisant explicitement l'objet d'un cadrage à moyen terme. Il examine également dans quelle mesure les estimations à moyen terme sont déclinées dans les budgets annuels et quel est le degré d'alignement entre les estimations budgétaires à moyen terme et les plans stratégiques. Il couvre l'administration budgétaire centrale pour le dernier budget présenté au parlement (PI-16.1, 16.2 et 16.3), ainsi que le dernier budget à moyen terme et l'actuel budget à moyen terme (PI-16.4).

Notes attribuées aux indicateurs et composantes et analyse

INDICATEURS/COMPOSANTES	ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE	NOTE
PI-16. Perspectives à moyen terme de la budgétisation des dépenses (M2)		
16.1. Prévisions de dépenses à moyen terme	<i>Pour chaque composante, décrire brièvement les performances, en expliquant dans quelle mesure les critères de notation sont remplis, sur la base d'éléments documentés.</i>	
16.2. Plafonnement des dépenses à moyen terme		
16.3. Cohérence des plans stratégiques et des budgets à moyen terme		
16.4. Cohérence des budgets et des estimations de l'exercice précédent		

Éléments sur lesquels repose la notation

Compléter les tableaux suivants qui décrivent les conclusions tirées des données observées concernant les éléments requis pour chaque note.

Inclure dans cette section toute explication ou donnée supplémentaire qui complète les tableaux en fournissant des informations pertinentes pour l'évaluation de la performance, mais qui ne sont pas relevées dans les tableaux. Les évaluateurs doivent veiller à ce que cette explication soit brève et contribue effectivement à l'analyse de la performance.

Le rapport devrait faire état de tout écart par rapport aux directives ou de tout problème lié à la disponibilité et la fiabilité des données.

TABLEAU 16.1 : Prévisions de dépenses à moyen terme (dernier budget présenté au parlement)

Classification	Niveau de ventilation	Exercice budgétaire (O/N)	Deux exercices suivants (O/N)
Administrative			
Économique			
Par programme (fonctionnelle)			

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

TABLEAU 16.2 : Plafonnement des dépenses à moyen terme (dernier budget présenté au parlement)

Niveau	Exercice budgétaire (O/N)	Deux exercices suivants (O/N)	Date d'approbation des plafonds budgétaires	Date de diffusion de la première circulaire budgétaire
Plafonds cumulés				
Plafonds ministériels				

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

TABLEAU 16.3 : Cohérence des plans stratégiques et des budgets à moyen terme (cinq plus grands ministères au moins) (dernier budget présenté au parlement)

Ministère	Dotation budgétaire	Plan stratégique à moyen terme préparé (O/N)	PSMT chiffré (O/N)	Propositions de dépenses alignées sur le PSMT (la plupart, la majorité, certaines, aucune)
1				
2				
3				
...				
Total				

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

TABLEAU 16.4 : Cohérence des budgets et des estimations de l'exercice précédent (cinq plus grands ministères au moins) (budget approuvé par le parlement au titre du dernier exercice clos)

Ministère	Modification des prévisions de dépenses (montant)	Explication des modifications apportées aux prévisions de dépenses de l'exercice précédent figurant dans les documents budgétaires (O/N)	Rapprochement avec les prévisions budgétaires à moyen terme (O/N)	Rapprochement avec le premier exercice des nouvelles prévisions budgétaires (O/N)
1				
2				
3				
...				
Total				

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

PI-17. Processus de préparation du budget

Cet indicateur mesure le degré de participation effective des acteurs concernés, notamment les décideurs politiques, au processus de préparation du budget, et détermine dans quelle mesure cette participation intervient en bon ordre et en temps opportun. Il couvre l'administration budgétaire centrale pour le dernier budget présenté au parlement (PI-17.1 et 17.2) et pour les trois derniers exercices clos (17.3).

Notes attribuées aux indicateurs et composantes et analyse

INDICATEURS/COMPOSANTES	ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE	NOTE
PI-17. Processus de préparation du budget (M2)		
17.1 Calendrier budgétaire	<i>Pour chaque composante, décrire brièvement les performances, en expliquant dans quelle mesure les critères de notation sont remplis, sur la base d'éléments documentés.</i>	
17.2 Directives pour l'élaboration du budget		
17.3 Présentation du budget au pouvoir législatif		

Éléments sur lesquels repose la notation

Compléter les tableaux suivants qui décrivent les conclusions tirées des données observées concernant les éléments requis pour chaque note.

Inclure dans cette section toute explication ou donnée supplémentaire qui complète les tableaux en fournissant des informations pertinentes pour l'évaluation de la performance, mais qui ne sont pas relevées dans les tableaux. Les évaluateurs doivent veiller à ce que cette explication soit brève et contribue effectivement à l'analyse de la performance.

Le rapport devrait faire état de tout écart par rapport aux directives ou de tout problème lié à la disponibilité et la fiabilité des données.

Si les évaluateurs constatent que la portée de la circulaire budgétaire est limitée (du point de vue de la période, de l'inclusion de toutes les catégories de dépenses et de toutes les sources de financement), cela doit être pris en compte dans le calcul du pourcentage (qui est basé sur le montant des dépenses de l'unité budgétaire concernée).

Si plusieurs circulaires budgétaires exigent la soumission de prévisions par unité budgétaire, celles-ci doivent être énumérées dans le tableau 17.2.

TABLEAUX 17.1 ET 17.2 : Calendrier budgétaire et circulaire budgétaire (dernier budget présenté au parlement)

Existence d'un calendrier budgétaire (O/N)	Date(s) de la (des) circulaire(s) budgétaire(s)	Date butoir pour la soumission des estimations	Champ d'application : dépenses – d'investissement et de fonctionnement, pour l'ensemble de l'exercice (totales/partielles)	% d'unités budgétaires respectant le délai imparti	Date d'approbation des plafonds par le Conseil des ministres	Les estimations budgétaires sont examinées et approuvées par le Conseil des ministres après leur élaboration (si les plafonds ne sont pas communiqués) (O/N)

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

TABLEAU 17.3 : Présentation du budget au pouvoir législatif (trois derniers exercices clos)

Exercice budgétaire (trois derniers exercices clos)	Date de présentation du projet de budget

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

PI-18. Examen des budgets par le pouvoir législatif

Cet indicateur évalue la nature et la portée de l'examen du budget annuel par le parlement. Il considère dans quelle mesure le législateur examine, discute et approuve le budget annuel, y compris en évaluant si des procédures législatives encadrant l'examen du budget sont établies et respectées. Il évalue aussi l'existence de règles régissant les modifications apportées au budget en cours d'exercice en dehors d'une approbation préalable du législateur. Son champ d'application est l'administration budgétaire centrale pour le dernier exercice clos (PI-18.1, 18.2 et 18.4) et les trois derniers exercices achevés (PI-18.3).

Notes attribuées aux indicateurs et composantes et analyse

INDICATEURS/COMPOSANTES	ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE	NOTE
PI-18. Examen des budgets par le pouvoir législatif (M1)		
18.1. Portée de l'examen des budgets	<i>Pour chaque composante, décrire brièvement les performances, en expliquant dans quelle mesure les critères de notation sont remplis, sur la base d'éléments documentés.</i>	
18.2. Procédures d'examen des budgets par le pouvoir législatif		
18.3. Calendrier d'approbation des budgets		
18.4. Règles d'ajustement budgétaire par l'exécutif		

Éléments sur lesquels repose la notation

Compléter les tableaux suivants qui décrivent les conclusions tirées des données observées concernant les éléments requis pour chaque note.

Inclure dans cette section toute explication ou donnée supplémentaire qui complète les tableaux en fournissant des informations pertinentes pour l'évaluation de la performance, mais qui ne sont pas relevées dans les tableaux. Les évaluateurs doivent veiller à ce que cette explication soit brève et contribue effectivement à l'analyse de la performance.

Le rapport devrait faire état de tout écart par rapport aux directives ou de tout problème lié à la disponibilité et la fiabilité des données.

TABLEAU 18.1 : Portée de l'examen des budgets (dernier exercice clos)

Examen du budget par le pouvoir législatif (O/N)	Champ d'application (préciser)				
	Politiques budgétaires (O/N)	Prévisions budgétaires à moyen terme (O/N)	Priorités à moyen terme (O/N)	Dépenses et recettes totales (O/N)	Éléments détaillés des dépenses et des recettes (O/N)

Source des données : Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.

TABLEAU 18.2 : Procédures d'examen des budgets par le pouvoir législatif (dernier exercice clos)

Des procédures législatives existent (O/N)	Sont approuvées avant les séances d'examen du budget (O/N)	Sont respectées (O/N)	Comportent des dispositions pour la tenue de consultations publiques (O/N)	Couvrent les modalités d'organisation (O/N)

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

TABLEAU 18.3 : Calendrier d'approbation des budgets (trois derniers exercices clos)

Exercice budgétaire	Budget de l'exercice	Date d'approbation du budget

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

TABLEAU 18.4 : Règles d'ajustement budgétaire par l'exécutif (dernier exercice clos)

Des règles claires existent (O/N)	Elles définissent des limites strictes (ampleur et valeur)	Elles limitent les demandes d'approbation rétroactive des crédits (O/N)	Le montant réel des réaffectations est conforme aux règles (% du budget de l'administration budgétaire centrale)	Degré d'adhésion aux règles (toutes, la plupart, certaines)

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

PILIER V : Prévisibilité et contrôle de l'exécution du budget

Ce pilier comporte huit indicateurs qui évaluent si le budget est exécuté dans le cadre d'un système reposant sur des normes, processus et contrôles internes efficaces, visant à garantir que les ressources sont obtenues et utilisées comme prévu.

Performance globale

Décrire la performance globale des huit indicateurs de ce pilier.

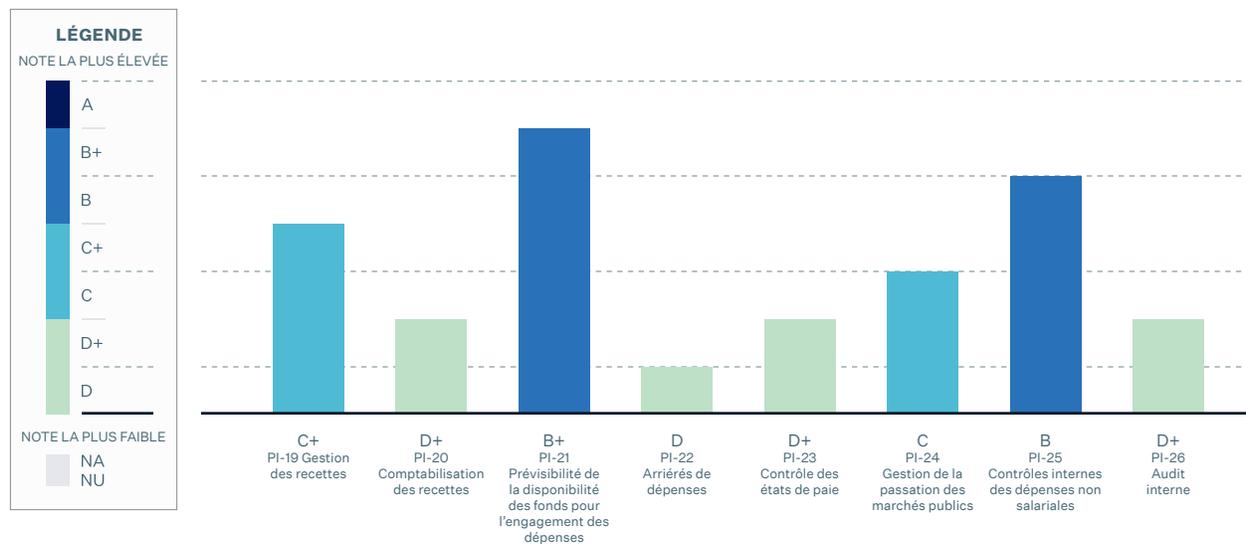
Examiner les liens réciproques avec d'autres indicateurs et piliers. Le tableau ci-dessous a pour objet d'aider les évaluateurs dans cette tâche. Le texte explicatif concernant ces liens devrait se limiter à un ou deux paragraphes et éviter de reprendre les informations contenues dans la section pertinente sous d'autres piliers.

Indicateur/composante	Piliers						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
Pilier V – Prévisibilité et contrôle de l'exécution du budget							
PI-19. Gestion des recettes	3				20 26.1		
19.1. Droits et obligations en matière de recettes							
19.2. Gestion des risques liés aux recettes							
19.3. Audits et enquêtes sur les recettes							
19.4. Suivi des arriérés de recettes							
PI-20. Comptabilisation des recettes	3				19 26.1		
20.1. Informations sur le recouvrement des recettes							
20.2. Transfert des recettes recouvrées							
20.3. Rapprochement des comptes de recettes							
PI-21. Prévisibilité de la disponibilité des fonds pour l'engagement des dépenses							
21.1. Consolidation des soldes de trésorerie							
21.2. Prévisions de trésorerie et suivi					21.3		
21.3. Informations sur les plafonds d'engagement					21.2		
21.4. Ampleur des ajustements budgétaires en cours d'exercice				18.4			
PI-22. Arriérés de dépenses							
22.1. Stock d'arriérés de dépenses	1.1				25.2		
22.2. Suivi des arriérés de dépenses		4.1					
PI-23. Contrôle des états de paie							
23.1. Intégration des états de paie et des dossiers du personnel							
23.2. Gestion des modifications apportées aux états de paie							
23.3. Contrôle interne des états de paie							
23.4. Audit des états de paie					26.3		

Indicateur/composante	Piliers						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
PI-24. Gestion de la passation des marchés							
24.1. Suivi de la passation des marchés							
24.2. Méthodes de passation des marchés							
24.3. Accès du public aux informations sur la passation des marchés							
24.4. Règlement des litiges en matière de passation des marchés							
PI-25. Contrôles internes des dépenses non salariales							
25.1. Séparation des fonctions							
25.2. Efficacité du contrôle des engagements de dépenses					22.1		
25.3. Respect des règles et procédures de paiement							
PI-26. Audit interne							
26.1. Portée de l'audit interne					19 20		
26.2. Nature des audits et normes appliquées							
26.3. Conduite d'audits internes et rapports d'audit					23.4		
26.4. Suite donnée aux audits internes							

Inclure un graphique illustrant la performance sous ce pilier comme dans l'exemple ci-dessous.

FIGURE XX : PILIER V : Prévisibilité et contrôle de l'exécution du budget (exemple)



Activités de réforme récentes et en cours

Résumer les activités de réforme récentes et en cours et leurs effets sur la performance ainsi que sur les points forts et les points faibles du système de GFP.

P-19. Gestion des recettes

Cet indicateur se rapporte aux entités chargées d'administrer les recettes de l'administration centrale, telles que les services fiscaux, l'administration des douanes et l'administration responsable des cotisations sociales. Il porte également sur les organismes chargés d'administrer les recettes d'autres sources importantes telles que l'extraction des ressources naturelles, y compris les entreprises publiques agissant en qualité d'organes de réglementation et de sociétés holdings publiques, auquel cas l'évaluation doit être étayée par des informations recueillies auprès d'entités indépendantes des administrations publiques. Il évalue les procédures de recouvrement et de suivi des recettes de l'administration centrale. Il couvre l'administration centrale au moment de l'évaluation (PI-19.1 et 19,2) et pour le dernier exercice clos (PI-19.3 et 19.4).

Notes attribuées aux indicateurs et composantes et analyse

INDICATEURS/COMPOSANTES	ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE	NOTE
PI-19. Gestion des recettes (M2)		
19.1. Droits et obligations en matière de recettes	<i>Pour chaque composante, décrire brièvement les performances, en expliquant dans quelle mesure les critères de notation sont remplis, sur la base d'éléments documentés.</i>	
19.2. Gestion des risques liés aux recettes		
19.3. Audits et enquêtes sur les recettes		
19.4. Suivi des arriérés de recettes		

Éléments sur lesquels repose la notation

Compléter les tableaux suivants qui décrivent les conclusions tirées des données observées concernant les éléments requis pour chaque note.

Inclure dans cette section toute explication ou donnée supplémentaire qui complète les tableaux en fournissant des informations pertinentes pour l'évaluation de la performance, mais qui ne sont pas relevées dans les tableaux. Les évaluateurs doivent veiller à ce que cette explication soit brève et contribue effectivement à l'analyse de la performance.

Le rapport devrait faire état de tout écart par rapport aux directives ou de tout problème lié à la disponibilité et la fiabilité des données.

Le texte explicatif de cette composante doit déterminer la nature et le champ d'application de l'approche de gestion des risques. Il peut être inclus dans le tableau 19.1, dans l'exposé présenté sous cette rubrique, ou brièvement dans le tableau « Évaluation de la performance ».

Pour le calibrage et l'évaluation de l'importance relative, il faut inclure le tableau 19 qui présente les principaux types de recettes. Les évaluateurs doivent noter que les données du tableau 19 sont recueillies « au moment de l'évaluation », tandis que les composantes 19.3 et 19.4 portent sur le dernier exercice clos. Les évaluateurs doivent garantir qu'il n'y a pas eu de changement substantiel dans la part relative des recettes perçues par les administrations depuis le dernier exercice jusqu'au moment de l'évaluation — comme cela peut se produire si, dans l'intervalle, il y a eu des changements dans l'organisation administrative, des réformes majeures ou de fortes perturbations de l'activité économique.

S'il existe un grand nombre d'entités chargées de recouvrer les recettes et que la collecte de données auprès de toutes ces entités pose un problème, les évaluateurs peuvent procéder par échantillonnage. Toutefois, l'échantillon retenu doit comprendre au moins cinq entités ; s'il est plus large, il devra inclure les cinq plus gros contribuables (en valeur des recettes perçues). Même lorsque les évaluateurs procèdent par échantillonnage, l'importance relative des recouvrements de ces entités/recettes doit être évaluée en déterminant le pourcentage de ces recettes par rapport au total des recettes perçues par toutes les entités (et non par l'ensemble de l'échantillon).

TABLEAU 19 : Recettes perçues par entité et par catégorie (au moment de l'évaluation)

Entité	Catégorie de recettes	Recettes perçues (montant)	Pourcentage des recettes totales
1			
2			
3			
...			
Total			

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

TABLEAU 19.1 : Droits et obligations en matière de recettes (au moment de l'évaluation)

Entité chargée du recouvrement	Informations à la disposition des contribuables sur les droits et obligations en matière de recettes				
	Obligations en matière de recettes (O/N)	Voies et procédures de recours (O/N)	Complètes (O/N)	À jour (O/N)	Source d'informations (préciser)
1					
2					
3					
...					

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

TABLEAU 19.2 : Gestion des risques liés aux recettes

Entité chargée du recouvrement	Démarches pour évaluer et hiérarchiser les risques d'irrégularités		Champ d'application	
	Complète (O/N)	Structurée et systématique (O/En partie/N)	Gros contribuables (O/N)	Contribuables moyens (O/N)
1				
2				
3				
...				

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

TABLEAU 19.3 : Audits et enquêtes sur les recettes (au moment de l'évaluation)

Entité chargée du recouvrement	Audits et enquêtes sur les fraudes réalisés (O/N)	En application d'un plan d'amélioration de la conformité réglementaire (O/N)	Plan d'amélioration de la conformité réglementaire documenté (O/N)	Taux de réalisation des plans d'audit et d'enquête		
				Réalisations	Prévisions	Réalisations/prévisions (%)
1						
2						
3						
...						

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

TABLEAU 19.4 : Suivi des arriérés de recettes (au moment de l'évaluation)

Entité	Montants des recettes (USD)	Stock d'arriérés			
		Montant (USD)	Pourcentage des recettes perçues pour l'exercice	Ancienneté (O/N)	Arriérés de plus de 12 mois en pourcentage des recettes perçues pour l'exercice

Source des données : *Indiquer les sources/documents. Insérer l'adresse du site Web, le cas échéant.*

PI-20. Comptabilisation des recettes

Cet indicateur évalue les procédures d'enregistrement et d'établissement de rapports sur le recouvrement des recettes, la consolidation des recettes perçues et la réconciliation des comptes de recettes fiscales. Il couvre à la fois les recettes fiscales et non fiscales recouvrées par l'administration centrale. Il couvre l'administration centrale au moment de l'évaluation.

Notes attribuées aux indicateurs et composantes et analyse

INDICATEURS/COMPOSANTES	ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE	NOTE
PI-20. Comptabilisation des recettes (M1)		
20.1. Informations sur le recouvrement des recettes	<i>Pour chaque composante, décrire brièvement les performances, en expliquant dans quelle mesure les critères de notation sont remplis, sur la base d'éléments documentés.</i>	
20.2. Transfert des recettes recouvrées		
20.3. Rapprochement des comptes de recettes		

Éléments sur lesquels repose la notation

Compléter les tableaux suivants qui décrivent les conclusions tirées des données observées concernant les éléments requis pour chaque note.

Inclure dans cette section toute explication ou donnée supplémentaire qui complète les tableaux en fournissant des informations pertinentes pour l'évaluation de la performance, mais qui ne sont pas relevées dans les tableaux. Les évaluateurs doivent veiller à ce que cette explication soit brève et contribue effectivement à l'analyse de la performance.

Le rapport devrait faire état de tout écart par rapport aux directives ou de tout problème lié à la disponibilité et la fiabilité des données.

TABLEAUX 20.1 ET 20.2 : Informations sur le recouvrement des recettes et le transfert des recettes recouvrées (au moment de l'évaluation)

Entité	Données sur les recettes et % de toutes les recettes de l'administration centrale	Données recueillies par un organisme central			Dépôt des recettes perçues :	
		Au moins une fois par mois (O/N)	Type de recettes (O/N)	Rapport consolidé (O/N)	Fréquence (quotidienne, hebdomadaire, bimensuelle)	Sur le compte du Trésor contrôlé par le ministère des Finances
1						
2						
3						
...						

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

TABLEAU 20.3 : Rapprochement des comptes de recettes (au moment de l'évaluation)

Entité chargée du recouvrement	Données sur les recettes et % de toutes les recettes de l'administration centrale	Fréquence des rapprochements (mensuelle, trimestrielle, semestrielle, annuelle)	Calendrier des rapprochements (2 mois, 8 semaines, 4 semaines)	Type de données rapprochées (O/N)			
				Estimations des recettes	Sommes recouvrées	Arriérés	Transferts au Trésor
1							
2							
3							
...							

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

PI-21. Prévisibilité de la disponibilité des fonds pour l'engagement des dépenses

Cet indicateur évalue la capacité du ministère des Finances à prévoir les engagements et les besoins de trésorerie et à fournir des informations fiables sur les fonds dont disposeront les unités budgétaires en vue de la réalisation de leurs missions de service public. Il couvre l'administration budgétaire centrale au moment de l'évaluation (PI-21.1) et le dernier exercice clos (PI-21.2, 21.3 et 21.4).

Notes attribuées aux indicateurs et composantes et analyse

INDICATEURS/COMPOSANTES	ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE	NOTE
PI-21. Prévisibilité de la disponibilité des fonds pour l'engagement des dépenses (M2)		
21.1. Consolidation des soldes de trésorerie	<i>Pour chaque composante, décrire brièvement les performances, en expliquant dans quelle mesure les critères de notation sont remplis, sur la base d'éléments documentés.</i>	
21.2. Prévisions de trésorerie et suivi		
21.3. Informations sur les plafonds d'engagement		
21.4. Ampleur des ajustements budgétaires en cours d'exercice		

Éléments sur lesquels repose la notation

Compléter les tableaux suivants qui décrivent les conclusions tirées des données observées concernant les éléments requis pour chaque note.

Inclure dans cette section toute explication ou donnée supplémentaire qui complète les tableaux en fournissant des informations pertinentes pour l'évaluation de la performance, mais qui ne sont pas relevées dans les tableaux. Les évaluateurs doivent veiller à ce que cette explication soit brève et contribue effectivement à l'analyse de la performance.

Le rapport devrait faire état de tout écart par rapport aux directives ou de tout problème lié à la disponibilité et la fiabilité des données.

TABLEAU 21.1 : Consolidation des soldes bancaires et des soldes de trésorerie (au moment de l'évaluation)

Mesure de la consolidation (tous, la plupart, < la plupart)	Fréquence de la consolidation (Q, H, M)

Note: Q = Quotidienne, H = Hebdomadaire, M = Mensuelle

Source des données : *Indiquer les sources/documents. Insérer l'adresse du site Web, le cas échéant.*

TABLEAU 21.2 : Prévisions de flux de trésorerie (dernier exercice clos)

Prévisions de flux de trésorerie (O/N)	Fréquence des mises à jour (Q/M/T/A)	Période couverte par les prévisions (Q/M/T/A)	Mise à jour basée sur les flux de trésorerie (O/N)

Note: Q = Quotidienne, M = Mensuel, T = Trimestriel, A = Annuel

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

TABLEAU 21.3 : Informations sur les plafonds d'engagement

Informations sur les plafonds d'engagement		
Fiabilité (O/N)	Fréquence de communication des plafonds d'engagement (Q/T/S/A)	Sur la base des crédits et des liquidités/ engagements libérés (O/N)

Note: Q = Quotidienne, T = Trimestrielle, S = Semestrielle, A = Annuelle

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

TABLEAU 21.4 : Ampleur des ajustements budgétaires en cours d'exercice (dernier exercice clos)

Fréquence (décrire)	% des dépenses de l'administration budgétaire centrale	Transparence (partielle, relative, totale)	Procédures documentées (O/N)	Règles d'ajustement	
				Définies (O/N)	Respectées (O/N)

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

PI-22. Arriérés de dépenses

Cet indicateur mesure l'existence et l'importance du stock d'arriérés et, s'il s'agit d'un problème systémique, dans quelle mesure il est corrigé et maîtrisé. Il couvre l'administration budgétaire centrale pour le dernier exercice clos (PI-22.1) et au moment de l'évaluation (PI-22.2).

Notes attribuées aux indicateurs et composantes et analyse

INDICATEURS/COMPOSANTES	ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE	NOTE
PI-22. Arriérés de dépenses (M1)		
22.1. Stock d'arriérés de dépenses	<i>Pour chaque composante, décrire brièvement les performances, en expliquant dans quelle mesure les critères de notation sont remplis, sur la base d'éléments documentés.</i>	
22.2. Suivi des arriérés de dépenses		

Éléments sur lesquels repose la notation

Compléter les tableaux suivants qui décrivent les conclusions tirées des données observées concernant les éléments requis pour chaque note. Les évaluateurs peuvent ajouter des lignes supplémentaires au tableau 22-2 pour différentes catégories liées à l'analyse des arriérés (par exemple, arriérés de paiement ou arriérés du service de la dette).

Inclure dans cette section toute explication ou donnée supplémentaire qui complète les tableaux en fournissant des informations pertinentes pour l'évaluation de la performance, mais qui ne sont pas relevées dans les tableaux. Les évaluateurs doivent veiller à ce que cette explication soit brève et contribue effectivement à l'analyse de la performance.

Le rapport devrait faire état de tout écart par rapport aux directives ou de tout problème lié à la disponibilité et la fiabilité des données.

TABLEAU 22.1 : Stock d'arriérés de dépenses (trois derniers exercices clos)

Stock d'arriérés		
Exercice	Montant	Pourcentage des dépenses de l'administration budgétaire centrale

Source des données : *Indiquer les sources/documents. Insérer l'adresse du site Web, le cas échéant.*

TABLEAU 22.2 : Suivi des arriérés de dépenses (au moment de l'évaluation)

Stock et composition (O/N/NA)	Ancienneté (O/N/NA)	Fréquence des rapports (M/T/A)	Temps nécessaire pour générer des données (4 semaines, 8 semaines, plus de 8 semaines)

Note: M = Mensuel, T = Trimestriel, A = Annuel

Source des données : *Indiquer les sources/documents. Insérer l'adresse du site Web, le cas échéant.*

PI-23. Contrôle des états de paie

Cet indicateur traite uniquement des salaires des fonctionnaires, et plus particulièrement des modalités de gestion des états de paie, du traitement des changements et de la correspondance avec la gestion des dossiers du personnel. Les salaires versés à la main-d'œuvre temporaire et les indemnités discrétionnaires n'entrant pas dans le système de paie sont couverts dans l'évaluation des contrôles internes hors salaires, à savoir par l'indicateur PI-25. Cet indicateur couvre l'administration centrale au moment de l'évaluation (PI-23.1, 23.2 et 23.3) et les trois derniers exercices clos (PI-23.4).

Notes attribuées aux indicateurs et composantes et analyse

INDICATEURS/COMPOSANTES	ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE	NOTE
PI-23. Contrôle des états de paie (M1)		
23.1. Intégration des états de paie et des dossiers du personnel	<i>Pour chaque composante, décrire brièvement les performances, en expliquant dans quelle mesure les critères de notation sont remplis, sur la base d'éléments documentés.</i>	
23.2. Gestion des modifications apportées aux états de paie		
23.3. Contrôle interne des états de paie		
23.4. Audit des états de paie		

Éléments sur lesquels repose la notation

Compléter les tableaux suivants qui décrivent les conclusions tirées des données observées concernant les éléments requis pour chaque note.

Inclure dans cette section toute explication ou donnée supplémentaire qui complète les tableaux en fournissant des informations pertinentes pour l'évaluation de la performance, mais qui ne sont pas relevées dans les tableaux. Les évaluateurs doivent veiller à ce que cette explication soit brève et contribue effectivement à l'analyse de la performance.

Le rapport devrait faire état de tout écart par rapport aux directives ou de tout problème lié à la disponibilité et la fiabilité des données.

Il est rappelé aux évaluateurs que l'indicateur PI-23 couvre l'ensemble de l'administration centrale, le Guide pratique disposant que « chaque état de paie important » doit être évalué. Par conséquent, les éléments fournis doivent tenir compte de l'importance relative des différents dispositifs et, comme indiqué également dans le Guide pratique, l'échantillonnage peut être approprié lorsque les procédures ne sont pas normalisées et/ou que la gestion des états de paie est décentralisée.

TABLEAU 23.1 : Intégration des états de paie et des dossiers du personnel (au moment de l'évaluation)

Fonction	O/N	Entité responsable	Fréquence (le cas échéant)	Pratiques divergentes dans l'administration centrale (ou dans l'échantillon)
Vérification des recrutements et des promotions par référence aux tableaux d'effectifs approuvés				
Rapprochement des états de paie et de la base de données sur le personnel				
Documentation des modifications apportées aux états de paie				
Vérification et examen des états de paie pour déceler les différences par rapport aux derniers états de paie				
Mises à jour des dossiers du personnel et des états de paie				
Mises à jour incluant la validation par référence aux tableaux d'effectifs approuvés				
Piste d'audit des contrôles internes				
Audits des états de paie au cours des trois derniers exercices. Définir le champ d'application.				

Source des données : *Indiquer les sources/documents. Insérer l'adresse du site Web, le cas échéant.*

PI-24. Gestion de la passation des marchés

Cet indicateur examine les principaux aspects de la gestion de la passation des marchés. Il porte plus particulièrement sur la transparence des dispositions, l'importance accordée au caractère ouvert et concurrentiel des procédures, au suivi des résultats des marchés attribués et à l'accès aux voies de recours et de réparation. Il couvre l'administration centrale pour le dernier exercice clos.

Notes attribuées aux indicateurs et composantes et analyse

INDICATEURS/COMPOSANTES	ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE	NOTE
PI-24. Gestion de la passation des marchés (M2)		
24.1. Suivi de la passation des marchés	<i>Pour chaque composante, décrire brièvement les performances, en expliquant dans quelle mesure les critères de notation sont remplis, sur la base d'éléments documentés.</i>	
24.2. Méthodes de passation des marchés		
24.3. Accès du public aux informations sur la passation des marchés		
24.4. Règlement des litiges en matière de passation des marchés		

Éléments sur lesquels repose la notation

Compléter les tableaux suivants qui décrivent les conclusions tirées des données observées concernant les éléments requis pour chaque note.

Inclure dans cette section toute explication ou donnée supplémentaire qui complète les tableaux en fournissant des informations pertinentes pour l'évaluation de la performance, mais qui ne sont pas relevées dans les tableaux. Les évaluateurs doivent veiller à ce que cette explication soit brève et contribue effectivement à l'analyse de la performance.

Le rapport devrait faire état de tout écart par rapport aux directives ou de tout problème lié à la disponibilité et la fiabilité des données.

TABLEAU 24.1 : Suivi de la passation des marchés (dernier exercice clos)

Méthodes de passation des marchés (indiquer la méthode dans la deuxième colonne)	Champ d'application (tiré du tableau 24.2)	Tenue de bases de données ou de dossiers (O/N)			Données exactes et complètes	
		Nature des acquisitions	Valeur des acquisitions	Identité des fournisseurs	Garantie tierce (O/N, préciser)	Échantillon (O/N, préciser)
Avec mise en concurrence/au-dessus du seuil						
Sans mise en concurrence/en deçà du seuil						

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

TABLEAU 24.2 : Méthodes de passation des marchés (dernier exercice clos)

Méthodes de passation des marchés (indiquer la méthode dans la deuxième colonne)	Montant	Champ d'application (% du total)
Avec mise en concurrence/au-dessus du seuil		
Sous-total 1/Champ d'application 1		
Sans mise en concurrence/en deçà du seuil		
Sous-total 2/Champ d'application 2		
Valeur totale des marchés/Champ d'application		100%

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

TABLEAU 24.3 : Accès du public aux informations sur la passation des marchés (dernier exercice clos)

Les principales informations à fournir au public au sujet de la passation des marchés sont :

Élément requis	Satisfait (O/N)	Éléments/Commentaires
(1) Le cadre juridique et réglementaire régissant la passation de marchés		
(2) Les plans de passation de marchés publics		
(3) Les opportunités de soumissions		
(4) Les marchés attribués (objet, fournisseur et valeur)		
(5) Les informations sur le règlement des plaintes relatives à la passation de marchés		
(6) Les statistiques annuelles de passation de marchés.		

TABLEAU 24.4 : Règlement des litiges en matière de passation des marchés (dernier exercice clos)

Les plaintes sont examinées par un organe qui :

Élément requis	Satisfait (O/N)	Éléments/Commentaires
(1) ne participe à aucun titre à la passation des marchés publics ou au processus décisionnel conduisant à leur attribution ;		
(2) ne facture aucune commission constituant un obstacle pour les parties intéressées ;		
(3) applique des procédures de dépôt et de règlement des plaintes clairement définies et mises à la disposition du public ;		
(4) a le pouvoir de suspendre le processus de passation des marchés ;		
(5) rend des décisions dans les délais spécifiés par les règles/la réglementation ; et,		
(6) rend des décisions ayant force exécutoire pour toutes les parties (sans exclure la possibilité d'un éventuel recours ultérieur auprès d'une autorité supérieure externe).		

PI-25. Contrôles internes des dépenses non salariales

Cet indicateur mesure l'efficacité des contrôles internes généraux des dépenses non salariales. Les contrôles spécifiquement axés sur les salaires des fonctionnaires font l'objet de l'indicateur PI-23. Il couvre l'administration centrale au moment de l'évaluation.

Notes attribuées aux indicateurs et composantes et analyse

INDICATEURS/COMPOSANTES	ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE	NOTE
PI-25. Contrôles internes des dépenses non salariales (M2)		
25.1. Séparation des fonctions	<i>Pour chaque composante, décrire brièvement les performances, en expliquant dans quelle mesure les critères de notation sont remplis, sur la base d'éléments documentés.</i>	
25.2. Efficacité du contrôle des engagements de dépenses		
25.3. Respect des règles et procédures de paiement		

Éléments sur lesquels repose la notation

Compléter les tableaux suivants qui décrivent les conclusions tirées des données observées concernant les éléments requis pour chaque note.

Inclure dans cette section toute explication ou donnée supplémentaire qui complète les tableaux en fournissant des informations pertinentes pour l'évaluation de la performance, mais qui ne sont pas relevées dans les tableaux. Les évaluateurs doivent veiller à ce que cette explication soit brève et contribue effectivement à l'analyse de la performance.

Le rapport devrait faire état de tout écart par rapport aux directives ou de tout problème lié à la disponibilité et la fiabilité des données.

TABLEAUX 25.1. ET 25.2 : Séparation des fonctions et contrôle des engagements (au moment de l'évaluation)

Séparation des fonctions		Contrôle des engagements		
Prévue tout au long du processus (O/N)	Responsabilités C= Clairement définies M= Clairement définies pour la plupart des étapes clés N= Clarification nécessaire	En place (O/N)	Limités aux disponibilités A= Toutes les dépenses M= La plupart des dépenses P= Couverture partielle	Limités aux allocations budgétaires approuvées A= Toutes les dépenses M= La plupart des dépenses P= Couverture partielle

Source des données : Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.

TABLEAU 25.3 : Respect des règles et procédures de paiement (au moment de l'évaluation)

Paiements conformes aux procédures A= Tous les paiements M= La plupart des paiements Maj. = La majorité des paiements	Exceptions dûment autorisées au préalable et justifiées A= Tous les paiements M= La plupart des paiements Maj. = La majorité des paiements

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

PI-26. Audit interne

Cet indicateur évalue les normes et procédures appliquées aux audits internes. Il couvre l'administration centrale au moment de l'évaluation (PI-26.1 et 26.2), pour le dernier exercice clos (PI-26.3) et pour les rapports d'audit qui auraient dû être publiés au cours des trois derniers exercices (PI-26.4).

Notes attribuées aux indicateurs et composantes et analyse

INDICATEURS/COMPOSANTES	ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE	NOTE
PI-26. Audit interne (M1)		
26.1. Portée de l'audit interne	<i>Pour chaque composante, décrire brièvement les performances, en expliquant dans quelle mesure les critères de notation sont remplis, sur la base d'éléments documentés.</i>	
26.2. Nature des audits et normes appliquées		
26.3. Conduite d'audits internes et rapports d'audit		
26.4. Suite donnée aux audits internes		

Éléments sur lesquels repose la notation

Compléter les tableaux suivants qui décrivent les conclusions tirées des données observées concernant les éléments requis pour chaque note.

Inclure dans cette section toute explication ou donnée supplémentaire qui complète les tableaux en fournissant des informations pertinentes pour l'évaluation de la performance, mais qui ne sont pas relevées dans les tableaux. Les évaluateurs doivent veiller à ce que cette explication soit brève et contribue effectivement à l'analyse de la performance.

Le rapport devrait faire état de tout écart par rapport aux directives ou de tout problème lié à la disponibilité et la fiabilité des données.

Dans les systèmes décentralisés ou lorsqu'il n'est pas possible d'accéder à des informations complètes, l'approche par échantillonnage doit être appliquée pour les composantes PI 26.1, 26.2 et 26.3, en s'appuyant sur les cinq plus grandes unités budgétaires ou institutionnelles telles que mesurées par les dépenses brutes engagées durant le dernier exercice clos. Cette approche doit être exposée ici.

Dans les pays où la fonction d'audit interne est décentralisée, un échantillon des cinq plus grandes entités (au moins) — telles que mesurées par les dépenses et les recettes budgétisées — peut être défini avec l'administration.

TABLEAU 26.1 : Portée de l'audit interne (au moment de l'évaluation)

Ministère (ou direction ou organisme)	Fonction d'audit interne opérationnelle (O/N)	Unité d'audit interne compétente (préciser)	Dépenses budgétisées		Recettes budgétisées	
			Montant	% du total	Montant	% du total
1						
2						
3						
...						

Source des données : *Indiquer les sources/documents. Insérer l'adresse du site Web, le cas échéant.*

TABLEAU 26.2 : Nature des audits et normes appliquées (au moment de l'évaluation)

Objectif principal (Conformité/pertinence et efficacité du contrôle interne)	Processus d'assurance qualité (O/N)	Normes professionnelles (O/N)	Approche fondée sur les risques (O/N)

Source des données : *Indiquer les sources/documents. Insérer l'adresse du site Web, le cas échéant.*

TABLEAU 26.3 : Conduite d'audits internes et rapports d'audit (dernier exercice clos)

Ministère (ou direction ou organisme)	Dépenses engagées durant le dernier exercice clos (montant)	Existence d'un programme annuel (O/N)	Proportion des audits prévus menés à bien (%)	Rapports d'audit préparés et communiqués aux parties concernées (O/N)
1				
2				
3				
...				

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

Note à l'intention des évaluateurs : *La part totale des audits menés à bien doit être pondérée en fonction du montant des dépenses.*

TABLEAU 26.4 : Suite donnée aux audits internes (rapports publiés au cours des trois derniers exercices)

Ministère (ou direction ou organisme)	Dépenses engagées durant le dernier exercice clos (montant)	Dépenses engagées durant le dernier exercice clos (%)	Mesure de la réponse apportée par la direction aux recommandations d'audit			Réponse de la direction dans un délai de 12 mois (O/N)
			Réponse complète (O/N)	Réponse partielle (O/N)	Aucune réponse (O/N)	
1						
2						
3						
...						
Total		100%				

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

PILIER VI : Comptabilité et reporting

Ce pilier comporte trois indicateurs qui évaluent dans quelle mesure des données exactes et fiables sont tenues à jour, et des rapports sont établis et diffusés en temps voulu pour répondre aux besoins en matière de prise de décisions, de gestion et d'information.

Performance globale

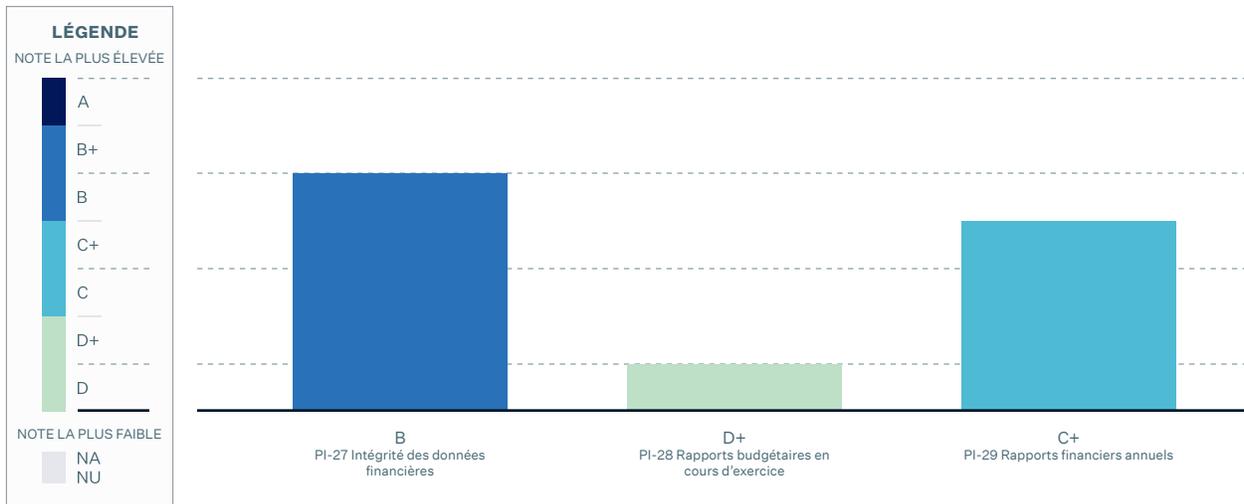
Décrire la performance globale des trois indicateurs de ce pilier.

Examiner les liens réciproques avec d'autres indicateurs et piliers. Le tableau ci-dessous a pour objet d'aider les évaluateurs dans cette tâche. Le texte explicatif concernant ces liens devrait se limiter à un ou deux paragraphes et éviter de reprendre les informations contenues dans la section pertinente sous d'autres piliers.

Indicateur/composante	Piliers						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
Pilier VI – Comptabilité et reporting							
PI-27. Intégrité des données financières							
27.1. Rapprochement des comptes bancaires							
27.2. Comptes d'attente							
27.3. Comptes d'avances							
27.4. Processus en place pour assurer l'intégrité des données financières							
PI-28. Rapports budgétaires en cours d'exercice							
28.1. Portée et comparabilité des rapports		4					
28.2. Calendrier de publication des rapports		9 (El.3)					
28.3. Exactitude des rapports							
PI-29. Rapports financiers annuels		6 9 (El.5)					30.1 30.2 31.1 31.2
29.1. Exhaustivité des rapports financiers annuels		4	12.1 12.2				
29.2. Soumission des rapports financiers à l'audit externe							
29.3. Normes comptables							

Inclure un graphique illustrant la performance sous ce pilier comme dans l'exemple ci-dessous.

FIGURE XX : PILIER VI : Comptabilité et reporting (exemple)



Activités de réforme récentes et en cours

Résumer les activités de réforme récentes et en cours et leurs effets sur la performance ainsi que sur les points forts et les points faibles du système de GFP.

PI-27. Intégrité des données financières

Cet indicateur évalue dans quelle mesure les comptes bancaires du trésor, les comptes d'attente et les comptes d'avances font l'objet d'un rapprochement régulier et comment les méthodes en place favorisent l'intégrité des données financières. Il couvre l'administration centrale (PI-27.1) et l'administration budgétaire centrale (PI-27.2, 27.3 et 27.4). La période correspond au moment de l'évaluation pour les quatre composantes, en particulier l'exercice précédent pour les composantes PI-27.1, PI-27.2 et PI-27.3.

Notes attribuées aux indicateurs et composantes et analyse

INDICATEURS/COMPOSANTES	ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE	NOTE
PI-27. Intégrité des données financières (M2)		
27.1. Rapprochement des comptes bancaires	<i>Pour chaque composante, décrire brièvement les performances, en expliquant dans quelle mesure les critères de notation sont remplis, sur la base d'éléments documentés.</i>	
27.2. Comptes d'attente		
27.3. Comptes d'avances		
27.4. Processus en place pour assurer l'intégrité des données financières		

Éléments sur lesquels repose la notation

Compléter les tableaux suivants qui décrivent les conclusions tirées des données observées concernant les éléments requis pour chaque note.

Inclure dans cette section toute explication ou donnée supplémentaire qui complète les tableaux en fournissant des informations pertinentes pour l'évaluation de la performance, mais qui ne sont pas relevées dans les tableaux. Les évaluateurs doivent veiller à ce que cette explication soit brève et contribue effectivement à l'analyse de la performance.

Le rapport devrait faire état de tout écart par rapport aux directives ou de tout problème lié à la disponibilité et la fiabilité des données.

TABLEAU 27.1 : Rapprochement des comptes bancaires (au moment de l'évaluation, couvre l'exercice budgétaire précédent)

Tous les comptes actifs (O/N)	Fréquence (H/M/T)	Délai (1/4/8 semaines)	Niveau global et détaillé (O/N)

Source des données : Indiquer les sources/documents. Insérer l'adresse du site Web, le cas échéant.

Note : Décrire toute procédure d'échantillonnage utilisée.

TABLEAUX 27.2. ET 27.3 : Comptes d'attente et comptes d'avances (au moment de l'évaluation, couvre l'exercice budgétaire précédent)

Rapprochement des comptes d'attente			Rapprochement des comptes d'avances		
Fréquence (M/T/A)	Délai 1 mois ; 2 mois ; N = >2	Ponctualité de l'apurement O=Au plus tard à la clôture de l'exercice (sauf si dûment justifié)/N	Fréquence (M/T/A)	Délai 1 mois ; 2 mois ; N = >2	Comptes apurés dans les délais prévus A= Tous dans les délais prévus M= La plupart dans les délais prévus F= Souvent en retard N= <F

Source des données : Indiquer les sources/documents. Insérer l'adresse du site Web, le cas échéant.

Note : Décrire toute procédure d'échantillonnage utilisée.

TABLEAU 27.4 : Intégrité des données financières (au moment de l'évaluation)

Accès aux données et modification des données		
Limités et répertoriés (O/N)	Se traduisent par une piste d'audit (O/N)	Intégrité des données financières vérifiée par une équipe opérationnelle (O/N)

Source des données : Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.

PI-28. Rapports budgétaires en cours d'exercice

Cet indicateur évalue l'exhaustivité, l'exactitude et la ponctualité de l'information sur l'exécution du budget. Les rapports en cours d'exercice sur le budget doivent être conformes à la couverture et la classification du budget pour permettre un pilotage budgétaire performant et, le cas échéant, de prendre les mesures correctrices appropriées. Il couvre l'administration budgétaire centrale pour le dernier exercice clos.

Notes attribuées aux indicateurs et composantes et analyse

INDICATEURS/COMPOSANTES	ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE	NOTE
PI-28. Rapports en cours d'exercice sur l'exécution du budget (M1)		
28.1. Portée et comparabilité des rapports	<i>Pour chaque composante, décrire brièvement les performances, en expliquant dans quelle mesure les critères de notation sont remplis, sur la base d'éléments documentés.</i>	
28.2. Calendrier de publication des rapports		
28.3. Exactitude des rapports		

Éléments sur lesquels repose la notation

Compléter les tableaux suivants qui décrivent les conclusions tirées des données observées concernant les éléments requis pour chaque note.

Inclure dans cette section toute explication ou donnée supplémentaire qui complète les tableaux en fournissant des informations pertinentes pour l'évaluation de la performance, mais qui ne sont pas relevées dans les tableaux. Les évaluateurs doivent veiller à ce que cette explication soit brève et contribue effectivement à l'analyse de la performance.

Le rapport devrait faire état de tout écart par rapport aux directives ou de tout problème lié à la disponibilité et la fiabilité des données.

TABLEAUX 28.1, 28.2 ET 28.3 : Rapports budgétaires en cours d'exercice

Portée et comparabilité			Calendrier		Exactitude		
Permet d'effectuer des comparaisons directes avec le budget initial (O/N)	Niveau de détail A = Toutes les lignes du budget P= Certain degré d'agrégation M= Principales lignes administratives E=Principales rubriques économiques	Inclut les transferts aux unités déconcentrées (O/N)	Fréquence H/M/T N= >T	Délai 2/4/8 semaines N= >8 semaines	Préoccupations significatives (O/N)	Analyse semestrielle/annuelle effectuée (O/N)	Informations sur les paiements E= Dépenses C= Engagements

Note : H=Hebdomadaire ; M=Mensuel ; T=Trimestriel

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

PI-29. Rapports financiers annuels

Cet indicateur évalue dans quelle mesure les états financiers annuels sont complets, établis dans les délais prévus et conformes aux principes et normes comptables généralement acceptés. Le champ couvert est l'administration budgétaire centrale pour le dernier exercice clos (PI-29.1), le dernier rapport financier annuel soumis à un audit (PI-29.2) et les rapports financiers des trois derniers exercices (PI-29.3).

Notes attribuées aux indicateurs et composantes et analyse

INDICATEURS/COMPOSANTES	ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE	NOTE
PI-29. Rapports financiers annuels (M1)		
29.1. Exhaustivité des rapports financiers annuels	<i>Pour chaque composante, décrire brièvement les performances, en expliquant dans quelle mesure les critères de notation sont remplis, sur la base d'éléments documentés.</i>	
29.2. Rapports financiers soumis à des audits externes		
29.3. Normes comptables		

Éléments sur lesquels repose la notation

Compléter les tableaux suivants qui décrivent les conclusions tirées des données observées concernant les éléments requis pour chaque note.

Inclure dans cette section toute explication ou donnée supplémentaire qui complète les tableaux en fournissant des informations pertinentes pour l'évaluation de la performance, mais qui ne sont pas relevées dans les tableaux. Les évaluateurs doivent veiller à ce que cette explication soit brève et contribue effectivement à l'analyse de la performance.

Le rapport devrait faire état de tout écart par rapport aux directives ou de tout problème lié à la disponibilité et la fiabilité des données.

TABLEAUX 29.1 ET 29.2 : Rapports financiers annuels

Contenu des rapports financiers annuels			Dernier rapport financier annuel soumis pour audit			
Préparé sur une base annuelle (O/N)	Comparable avec le budget approuvé (O/N)	Résultat d'exploitation et tableau des flux de trésorerie (recettes et dépenses) (O/N)	Bilan C=Trésorerie uniquement FO=Actifs et passifs financiers uniquement F=Complet	Exercice couvert par le dernier rapport soumis	Date de soumission	Délai (3/6/9 mois)

Source des données : Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.

Note à l'intention des évaluateurs : Les informations « de base » comprennent uniquement les recettes, les dépenses et les soldes de trésorerie – sauf dans le cas d'un bilan plus détaillé.

TABLEAU 29.3 : Normes comptables (dernier rapport financier annuel soumis pour audit)

Normes comptables appliquées à tous les rapports financiers				
Type de norme I = Internationales N = Nationales	Cohérence M=La plupart des NI sont appliquées Mj= La majorité des NI sont appliquées C=Cohérence dans le temps uniquement	Divulgarion des normes (O/N)	Variations divulguées (O/N)	Écarts expliqués (O/N)

Note : NI=Normes internationales

Source des données : Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.

PILIER VII : Supervision et audit externes

Ce pilier comporte deux indicateurs qui évaluent dans quelle mesure les finances publiques sont surveillées de manière indépendante et dans quelle mesure il existe un dispositif de suivi externe de la mise en œuvre par l'exécutif des mesures d'amélioration recommandées.

Overall performance

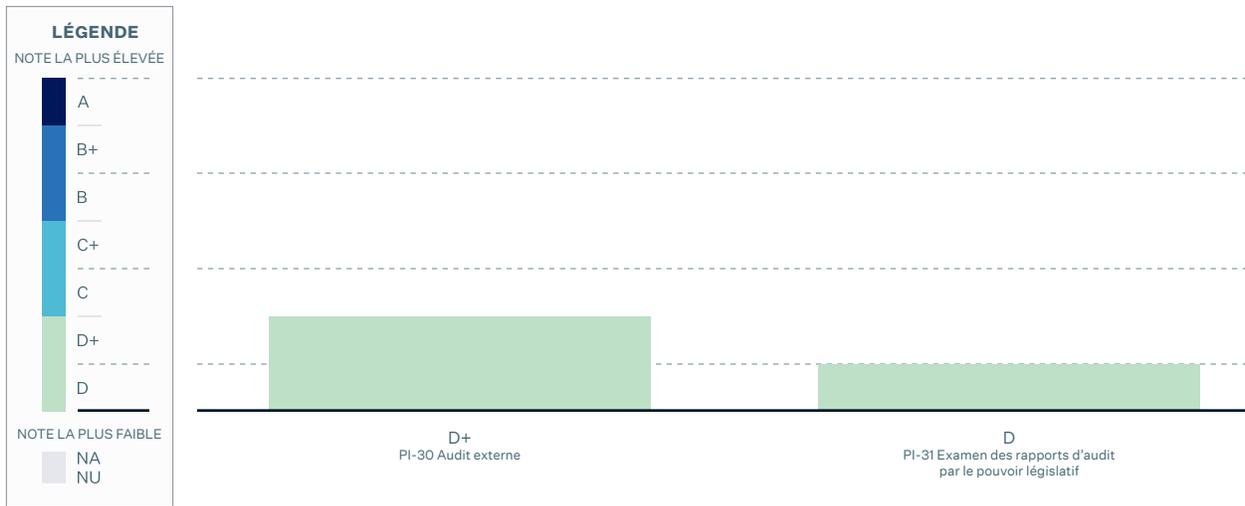
Décrire la performance globale des deux indicateurs de ce pilier.

Examiner les liens réciproques avec d'autres indicateurs et piliers. Le tableau ci-dessous a pour objet d'aider les évaluateurs dans cette tâche. Le texte explicatif concernant ces liens devrait se limiter à un ou deux paragraphes et éviter de reprendre les informations contenues dans la section pertinente sous d'autres piliers.

Indicateur/dimension	Pillars						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
Pilier VII – Supervision et audit externes							
PI-30. Audit externe		9 (EI.5)					
30.1. Portée de l'audit et normes d'audit						29	
30.2. Soumission des rapports d'audit au pouvoir législatif						29	31.1
30.3. Suite donnée aux audits externes							
30.4. Indépendance de l'institution supérieure de contrôle		9 (EI.7)					
PI-31. Examen des rapports d'audit par le pouvoir législatif							
31.1. Calendrier d'examen des rapports d'audit						29 30.2	
31.2. Auditions sur les conclusions de l'audit						29 30.2	
31.3. Recommandations du pouvoir législatif concernant l'audit							
31.4. Transparence de l'examen des rapports d'audit par le pouvoir législatif							

Inclure un graphique illustrant la performance sous ce pilier comme dans l'exemple ci-dessous.

FIGURE XX : PILIER VII : Supervision et audit externes (exemple)



Activités de réforme récentes et en cours

Résumer les activités de réforme récentes et en cours et leurs effets sur la performance ainsi que sur les points forts et les points faibles du système de GFP.

PI-30. Audit externe

Cet indicateur examine les caractéristiques de l'audit externe. Il couvre l'administration centrale pour les trois derniers exercices clos (PI-30.1, 30.2, 30.3) et au moment de l'évaluation (PI-30.4).

Notes attribuées aux indicateurs et composantes et analyse

INDICATEURS/COMPOSANTES	ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE	NOTE
PI-30. Audit externe (M1)		
30.1. Portée de l'audit et normes d'audit	<i>Pour chaque composante, décrire brièvement les performances, en expliquant dans quelle mesure les critères de notation sont remplis, sur la base d'éléments documentés.</i>	
30.2. Soumission des rapports d'audit au pouvoir législatif		
30.3. Suite donnée aux audits externes		
30.4. Indépendance de l'Institution supérieure de contrôle (ISC)		

Éléments sur lesquels repose la notation

Compléter les tableaux suivants qui décrivent les conclusions tirées des données observées concernant les éléments requis pour chaque note.

Inclure dans cette section toute explication ou donnée supplémentaire qui complète les tableaux en fournissant des informations pertinentes pour l'évaluation de la performance, mais qui ne sont pas relevées dans les tableaux. Les évaluateurs doivent veiller à ce que cette explication soit brève et contribue effectivement à l'analyse de la performance.

Le rapport devrait faire état de tout écart par rapport aux directives ou de tout problème lié à la disponibilité et la fiabilité des données. Les évaluateurs doivent prendre note du paragraphe 30.2:4 du Guide pratique qui précise que l'indicateur PI-30.2 se rapporte à l'activité de l'ISC au cours des trois derniers exercices clos. Les rapports financiers effectivement reçus et vérifiés par l'ISC durant cette période peuvent se rapporter à des exercices différents (et à plus/moins d'exercices) des trois derniers exercices clos (par exemple, s'il y a eu des retards et/ou ceux-ci ont été rattrapés, etc.). Les évaluateurs doivent énumérer dans la première colonne de ce tableau les exercices pour lesquels les rapports financiers ont été reçus et vérifiés par l'ISC au cours des trois derniers exercices clos.

TABLEAUX 30.1 ET 30.2 : Portée de l'audit, normes d'audit et soumission des rapports d'audit au pouvoir législatif (trois derniers exercices clos)

Exercice audité	Date de soumission à l'auditeur externe	Date de soumission au pouvoir législatif	Normes appliquées ISSAI/nationales (cohérent)/nationales (autres)	Questions mises en évidence M=Questions importantes/risques systémiques/risques au niveau des contrôles OU S=Questions importantes

Source des données : Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.

TABLEAU 30.3 : Suite donnée aux audits externes (trois derniers exercices clos)

Mesures prises pour donner suite aux audits externes			
Réponse officielle (O/N)	Réponse officielle et complète (O/N)	Mesures prises à temps (O/N)	Mesures efficaces et prises à temps (O/N)

Source des données : *Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.*

TABLEAU 30.4 : Indépendance des ISC – critères (au moment de l'évaluation)

Critères d'indépendance	Critères satisfaits (O/N)	Observations
Nomination et relèvement des fonctions du président de l'ISC		
Planification des missions d'audit		
Organisation de la publication des rapports		
Approbation du budget		
Exécution du budget		
Indépendance consacrée par la loi		
Accès illimité et dans les délais prévus aux données (la majorité/la plupart/toutes les entités)	<i>(La majorité/la plupart/toutes les entités)</i>	

Source des données : *Indiquer les sources/documents. Insérer l'adresse du site Web, le cas échéant.*

PI-31. Examen des rapports d'audit par le pouvoir législatif

Cet indicateur met l'accent sur l'examen par le pouvoir législatif des rapports financiers vérifiés de l'administration centrale, y compris les unités institutionnelles, dans la mesure où, soit a) elles sont tenues par la loi de présenter des rapports d'audit au pouvoir législatif, soit b) l'unité à laquelle elles rendent compte ou par laquelle elles sont contrôlées doit répondre aux questions et prendre des mesures pour leur compte. Il couvre l'administration centrale pour les trois derniers exercices clos.

Notes attribuées aux indicateurs et composantes et analyse

INDICATEURS/COMPOSANTES	ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE	NOTE
PI-31. Examen des rapports d'audit par le pouvoir législatif (M2)		
31.1. Calendrier d'examen des rapports d'audit	<i>Pour chaque composante, décrire brièvement les performances, en expliquant dans quelle mesure les critères de notation sont remplis, sur la base d'éléments documentés.</i>	
31.2. Auditions sur les conclusions de l'audit		
31.3. Recommandations du pouvoir législatif concernant l'audit		
31.4. Transparence de l'examen des rapports d'audit par le pouvoir législatif		

Éléments sur lesquels repose la notation

Compléter les tableaux suivants qui décrivent les conclusions tirées des données observées concernant les éléments requis pour chaque note.

Inclure dans cette section toute explication ou donnée supplémentaire qui complète les tableaux en fournissant des informations pertinentes pour l'évaluation de la performance, mais qui ne sont pas relevées dans les tableaux. Les évaluateurs doivent veiller à ce que cette explication soit brève et contribue effectivement à l'analyse de la performance.

Le rapport devrait faire état de tout écart par rapport aux directives ou de tout problème lié à la disponibilité et la fiabilité des données.

TABLEAU 31.1 : Calendrier d'examen des rapports d'audit par le pouvoir législatif (trois derniers exercices clos)

États financiers annuels audités pour l'exercice budgétaire	Date de réception des rapports d'audit des états financiers	Date d'achèvement de l'examen par le pouvoir législatif

Source des données : Indiquer les sources/documents. Insérer l'adresse du site Web, le cas échéant.

Note : Cette composante évalue l'activité du pouvoir législatif au cours des trois derniers exercices clos. Les rapports financiers ne couvrent pas nécessairement les trois derniers exercices clos.

TABLEAUX 31.2. ET 31.3 : Auditions sur les conclusions de l'audit et émission de recommandations (trois derniers exercices clos)

États financiers annuels audités pour l'exercice budgétaire	Auditions sur les rapports d'audit qui ont été assortis de réserves, d'opinions négatives ou de refus d'exprimer une opinion (O/N)	Auditions conduites – entités ayant fait l'objet d'un audit assorti de réserves A = Toutes M = La plupart F = Quelques N=Aucune	Recommandations du pouvoir législatif (O/N)	Suivi des recommandations S = Suivi systématique F = Suivi N= Aucun suivi

Source des données : Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.

TABLEAU 31.4 : Transparence de l'examen des rapports d'audit par le pouvoir législatif (trois derniers exercices clos)

États financiers annuels audités pour l'exercice budgétaire	Rapports des comités			Auditions publiques conduites A=Toutes sauf circonstances déterminées F=Oui, sauf dans quelques cas
	Publiés (O/N – Méthode)	Présentés en séance plénière de l'Assemblée législative (O/N)	Debated in the full chamber of legislature (O/N)	

Source des données : Indiquer les sources/documents, y compris les adresses Web.

Note : Cette composante évalue l'activité du pouvoir législatif au cours des trois derniers exercices clos. Les rapports financiers ne couvrent pas nécessairement les trois derniers exercices clos.

Annexe 1: Modalités de gestion et d'assurance qualité de l'évaluation

Équipe de supervision		
Nom	Poste/Organisation	Fonction
Équipe d'évaluation		
Nom	Poste/Organisation	Fonction
Assurance qualité		
Réviseurs :		
Note conceptuelle		
Date de soumission pour examen :		
Date de la note conceptuelle définitive :		
Rapport PEFA		
Date de soumission pour examen :		
Date de la soumission pour suivi :		
Date de la version finale :		
Date proposée pour la publication :		

Annexe 2: Organismes du secteur public couverts par l'évaluation

Tableau 2 : Structures du secteur public (liste)			
Unités budgétaires (toutes)	Extrabudgetary units (or those covered by sampling)	Entreprises publiques (ou celles retenues par échantillonnage)	Administrations de sécurité sociale (lorsqu'elles font partie du secteur public, mais ne relèvent pas du secteur des administrations publiques)

Annexe 3 : Éléments pour la notation des indicateurs

Indicateurs (Cadre PEFA 2016)	Éléments
1. Dépenses totales exécutées	
2. Composition des dépenses exécutées	
3. Recettes exécutées	
4. Classification du budget	
5. Documentation budgétaire	
6. Opérations de l'administration centrale non comptabilisées dans les états financiers	
7. Transferts aux administrations infranationales	
8. Information sur la performance des services publics	
9. Accès public aux informations budgétaires	
10. Établissement de rapports sur les risques budgétaires	
11. Gestion des investissements publics	
12. Gestion des actifs publics	
13. Gestion de la dette	
14. Prévisions macroéconomiques et budgétaires	
15. Stratégie budgétaire	
16. Perspectives à moyen terme de la budgétisation des dépenses	
17. Processus de préparation du budget	
18. Examen des budgets par le pouvoir législatif	
19. Gestion des recettes	
20. Comptabilisation des recettes	
21. Prévisibilité de la disponibilité des fonds pour l'engagement des dépenses	
22. Arriérés de dépenses	
23. Contrôle des états de paie	
24. Gestion de la passation des marchés	
25. Contrôles internes des dépenses non salariales	
26. Audit interne	
27. Intégrité des données financières	
28. Rapports budgétaires en cours d'exercice	
29. Rapports financiers annuels	
30. Audit externe	
31. Examen des rapports d'audit par le pouvoir législatif	

Annexe 4 : Sources des données – personnes interrogées

Nom	Poste
Ministère des Finances	
Ministère du Budget	
Cour des comptes	
Cabinet du Premier ministre	
Ministères de tutelle	
Parlement	
Partenaires au développement	
Autres institutions (préciser)	

Annexe 5 : Observations sur les contrôles internes

Composantes et éléments du contrôle interne	Résumé des observations
1. Environnement du contrôle	
1.1. Intégrité personnelle et professionnelle et valeurs éthiques de la direction et du personnel, notamment une attitude bienveillante constante envers le contrôle interne dans toute l'organisation	
1.2. Attachement à la compétence	
1.3. « Donner le ton au sommet » (c'est-à-dire la philosophie et le style de management de la direction)	
1.4. Structure de l'organisation	
1.5. Politiques et pratiques en matière de ressources humaines	
2. Évaluation des risques	
2.1. Identification des risques	
2.2. Appréciation des risques (importance et probabilité)	<p>P. ex. :</p> <p>L'analyse économique des projets d'investissement dans la composante 11.1 est notée X.</p> <p>La stratégie de gestion de la dette dans la composante 13.3 est notée X.</p> <p>L'analyse de sensibilité macrobudgétaire dans la composante 14.3 est notée X.</p> <p>La gestion des risques liés aux recettes dans la composante 19.2 est notée X.</p> <p>Les prévisions de trésorerie et le suivi dans la composante 21.2 sont notés X.</p>
2.3. Évaluation des risques	
2.4. Évaluation de l'appétence pour le risque	
2.5. Réactions aux risques (transfert, tolérance, traitement ou élimination)	
3. Activités de contrôle	
3.1. Procédures d'autorisation et d'approbation	
3.2. Séparation des fonctions (autorisation, traitement, enregistrement, examen)	<p>P. ex. :</p> <p>La séparation des fonctions est notée X dans la composante 25.1.</p>
3.3. Contrôles de l'accès aux ressources et aux données	<p>P. ex. :</p> <p>Le respect des règles et procédures de paiement est noté X dans la composante 25.3.</p> <p>Les processus en place pour assurer l'intégrité des données financières sont notés X dans la composante 27.4.</p>
3.4. Vérifications	<p>P. ex. :</p> <p>L'exactitude des rapports budgétaires en cours d'exercice est notée X dans la composante 28.3.</p> <p>L'efficacité des contrôles des données utilisées pour vérifier le calcul des états de paie dans la composante 23.3 est notée X.</p>
3.5. Rapprochement	<p>P. ex. :</p> <p>Les comptes de recettes sont régulièrement rapprochés, mais ils ne couvrent pas les arriérés d'impôts, ce qui donne la note X pour la composante 20.3.</p> <p>Le rapprochement des comptes bancaires dans la composante 27.1 est noté X.</p>

Composantes et éléments du contrôle interne	Résumé des observations
3.6. Examens de la performance opérationnelle	
3.7. Examens des opérations, des processus et des activités	
3.8. Supervision (affecter, examiner et approuver, orientations et formation)	
Information et communication	
	<p>P. ex. :</p> <p>L'intégrité des données financières est notée X dans la composante 27.4.</p> <p>Le volume d'informations sur les performances évalué dans la composante 8.2 est noté X.</p>
5. Suivi	
5.1. Suivi continu	<p>P. ex. :</p> <p>Les ressources reçues par les unités opérationnelles de prestation de services dans la composante 8.3 sont notées X.</p> <p>Le suivi des entreprises publiques dans la composante 10.1 est noté X.</p> <p>Le suivi des AIN dans la composante 10.2 est noté X.</p> <p>Les passifs éventuels et autres risques budgétaires dans la composante 10.3 sont notés X.</p> <p>Le suivi des projets d'investissement dans la composante 11.4 est noté X.</p> <p>La qualité du suivi des actifs financiers de l'administration centrale dans la composante 12.1 est notée X.</p> <p>La qualité du suivi des actifs non financiers de l'administration centrale dans la composante 12.2 est notée X.</p> <p>Le suivi des arriérés de recettes dans la composante 19.4 est noté X.</p> <p>Le suivi des arriérés de dépenses dans la composante 22.2 est noté X.</p> <p>Le suivi de la passation des marchés dans la composante 24.1 est noté X.</p>
5.2. Évaluations	<p>P. ex. :</p> <p>L'évaluation de la performance des fonctions de prestation de services dans la composante 8.4 est notée X.</p> <p>Les pratiques d'évaluation des organismes d'exécution pour la sélection des projets d'investissement dans la composante 11.2 sont notées X.</p>
5.3. Réponses de la direction	<p>P. ex. :</p> <p>La suite donnée aux recommandations de l'audit interne dans la composante 26.4 est notée X.</p> <p>La suite donnée aux audits externes dans la composante 30.3 est notée X.</p>

Annexe 6 A : Suivi des performances depuis la précédente évaluation PEFA fondée sur le Cadre PEFA 2005/2011

Indicateur/Composante	Année de l'évaluation précédente	Année de l'évaluation actuelle	Évolution	Description des critères remplis et des progrès réalisés entre 20XX et 20XX sur la base de la méthodologie PEFA 2005/2011
A. RÉSULTATS DU SYSTÈME DE GFP : CRÉDIBILITÉ DU BUDGET				
PI-1 Dépenses réelles totales par rapport au budget initialement approuvé				
PI-2 Composition des dépenses réelles par rapport au budget initialement approuvé				
PI-3 Recettes réelles totales par rapport au budget initialement approuvé				
PI-4 Stock et suivi des arriérés de paiement sur les dépenses				
(1) Stock des arriérés de paiement sur les dépenses et toute variation récente du stock				
(2) Disponibilité de données pour le suivi du stock d'arriérés de paiement sur les dépenses				
B. EXHAUSTIVITÉ ET TRANSPARENCE				
PI-5 Classification du budget				
PI-6 Exhaustivité des informations contenues dans la documentation budgétaire				
PI-7 Importance des opérations non rapportées de l'administration centrale				
(1) Niveau des opérations non rapportées de l'administration centrale				
(2) Informations sur les recettes/dépenses liées aux projets financés par les bailleurs de fonds				
PI-8 Transparence de relations budgétaires entre différents niveaux d'administration				
(1) Transparence et objectivité des règles d'affectation horizontale entre les administrations infranationales				
(2) Communication en temps voulu d'informations fiables aux administrations infranationales sur leurs dotations budgétaires				
(3) Degré de consolidation des informations budgétaires des administrations publiques selon les catégories sectorielles				
PI-9 Surveillance du risque budgétaire global imputable aux autres entités du secteur public				
(1) Étendue de la surveillance exercée par l'administration centrale sur les entités publiques autonomes et les entreprises publiques				
(2) Étendue du contrôle de l'administration centrale sur la situation budgétaire des administrations infranationales				
PI-10 Accès du public aux principales informations budgétaires				

Indicateur/Composante	Année de l'évaluation précédente	Année de l'évaluation actuelle	Évolution	Description des critères remplis et des progrès réalisés entre 20XX et 20XX sur la base de la méthodologie PEFA 2005/2011
C. CYCLE BUDGÉTAIRE				
C1) Préparation du budget sur la base des politiques publiques				
PI-11 Caractère organisé et participatif du processus annuel de préparation du budget				
(1) Existence d'un calendrier budgétaire fixe et respect dudit calendrier				
(2) Directives pour la préparation des propositions budgétaires				
(3) Approbation du budget par le pouvoir législatif dans les délais prévus				
PI-12 Perspective pluriannuelle dans la planification budgétaire, la politique des dépenses et la budgétisation				
(1) Préparation des prévisions budgétaires pluriannuelles et allocations fonctionnelles des fonds publics				
(2) Portée et fréquence de l'analyse de la soutenabilité de la dette				
(3) Existence de stratégies sectorielles chiffrées				
(4) Liens entre les budgets d'investissement et les prévisions de dépenses				
C 2) Prévisibilité et contrôle de l'exécution du budget				
PI-13 Transparence de l'assujettissement et des obligations des contribuables				
(1) Caractère clair et exhaustif des obligations fiscales et douanières				
(2) Accès des contribuables aux informations relatives aux obligations fiscales et douanières et aux procédures administratives afférentes				
(3) Existence et fonctionnement d'un mécanisme de recours à l'encontre des décisions des administrations fiscale et douanière				
PI-14 Efficacité des mesures d'immatriculation des contribuables et de l'évaluation de l'impôt, des taxes et des droits de douane				
(1) Contrôle du système d'immatriculation des contribuables				
(2) Efficacité des pénalités prévues pour les cas de non-respect des obligations d'immatriculation et de déclaration				
(3) Planification et suivi des programmes de contrôle fiscal et d'enquête sur les fraudes				

Indicateur/Composante	Année de l'évaluation précédente	Année de l'évaluation actuelle	Évolution	Description des critères remplis et des progrès réalisés entre 20XX et 20XX sur la base de la méthodologie PEFA 2005/2011
PI-15 Efficacité du recouvrement des contributions fiscales et douanières				
(1) Taux de recouvrement des arriérés d'impôt/ de taxes bruts				
(2) Efficacité du transfert sur le compte du Trésor des montants d'impôt, taxes et droits de douane recouverts par les administrations fiscale et douanière				
(3) Fréquence du rapprochement complet des comptes entre les évaluations fiscales, les recouvrements, les arriérés et les montants perçus par le Trésor				
PI-16 Prévisibilité de la disponibilité des fonds pour l'engagement des dépenses				
(1) Degré de prévisibilité et de suivi des flux de trésorerie				
(2) Fiabilité et fréquence des informations périodiques fournies en cours d'exercice aux unités budgétaires sur les plafonds d'engagement de dépenses				
(3) Fréquence et transparence des ajustements des dotations budgétaires dont la décision est prise à un niveau hiérarchique supérieur à la direction des unités budgétaires				
PI-17 Suivi et gestion de la trésorerie, des dettes et des garanties				
(1) Qualité de l'enregistrement des données sur la dette et des rapports s'y rapportant				
(2) État de consolidation des soldes de trésorerie de l'administration centrale				
(3) Mécanisme de contraction des emprunts et d'octroi des garanties				
PI-18 Efficacité des contrôles des états de paie				
(1) Degré d'intégration et de rapprochement des données relatives à l'état de paie et au fichier nominatif				
(2) Modifications apportées en temps opportun au fichier nominatif et aux états de paie				
(3) Contrôles internes des modifications apportées au fichier nominatif et aux états de paie				
(4) Existence de mesures de vérification des états de paie pour déceler les failles du système de contrôle interne et/ou des employés fantômes				

Indicateur/Composante	Année de l'évaluation précédente	Année de l'évaluation actuelle	Évolution	Description des critères remplis et des progrès réalisés entre 20XX et 20XX sur la base de la méthodologie PEFA 2005/2011
PI-19 Passation des marchés publics : transparence, mise en concurrence et mécanismes de dépôt de plaintes				
(1) Preuve de l'utilisation d'une méthode basée sur la mise en concurrence pour la passation des marchés publics dont le montant excède le seuil national établi pour les achats de faible valeur (pourcentage du nombre de marchés passés d'un montant supérieur au seuil)				
(2) Étendue de la justification du recours à des modes de passation des marchés basés sur une approche moins concurrentielle				
(3) Existence et fonctionnement d'un mécanisme d'enregistrement et de traitement des réclamations				
PI-20 Efficacité des contrôles internes des dépenses non salariales				
(1) Efficacité du contrôle des engagements de dépenses				
(2) Exhaustivité, pertinence et clarté des autres règles/procédures de contrôle interne				
(3) Degré de respect des règles de traitement et d'enregistrement des transactions				
PI-21 Efficacité du système de vérification interne				
(1) Couverture et qualité de la fonction d'audit interne				
(2) Fréquence et diffusion des rapports				
(3) Mesure de la suite donnée par les autorités responsables aux conclusions de la vérification interne				
C 3) Comptabilité, enregistrement de l'information et rapports financiers				
PI-22 Régularité et respect des délais des opérations de rapprochement des comptes				
(1) Régularité du rapprochement bancaire				
(2) Régularité du rapprochement et de l'ajustement des comptes d'attente et d'avances				
PI-23 Disponibilité des informations sur les ressources reçues par les unités de prestation des services				

Indicateur/Composante	Année de l'évaluation précédente	Année de l'évaluation actuelle	Évolution	Description des critères remplis et des progrès réalisés entre 20XX et 20XX sur la base de la méthodologie PEFA 2005/2011
PI-24 Qualité et respect des délais des rapports d'exécution budgétaire produits en cours d'exercice				
(1) Portée des rapports en termes de couverture et de compatibilité avec les prévisions budgétaires				
(2) Publication des rapports dans les délais				
(3) Qualité de l'information				
PI-25 Qualité et respect des délais des états financiers annuels				
(1) Exhaustivité des états financiers				
(2) Soumission des états financiers dans les délais				
(3) Normes comptables utilisées				
C 4) Supervision et audit externes				
PI-26 Étendue, nature et suivi de l'audit externe				
(1) Étendue/nature de l'audit effectué (y compris le respect des normes d'audit)				
(2) Soumission des rapports d'audit au parlement dans les délais				
(3) Preuve du suivi des recommandations formulées par les vérificateurs				
PI-27 Examen de la loi de finances annuelle par le pouvoir législatif				
(1) Portée de l'examen par le parlement				
(2) Mesure dans laquelle les procédures du parlement sont bien établies et respectées				
(3) Adéquation du temps imparti au parlement pour examiner le projet de budget en ce qui concerne les estimations détaillées et, le cas échéant, les agrégats budgétaires au début du processus de préparation du budget (temps imparti en pratique pour toutes les étapes combinées)				
(4) Règles régissant les modifications apportées au budget en cours d'exercice sans une approbation préalable du parlement				
PI-28 Examen des rapports d'audit externe par le pouvoir législatif				
(1) Respect des délais impartis pour l'examen des rapports d'audit par le parlement				
(2) Ampleur des auditions effectuées par le parlement concernant les principales conclusions				
(3) Formulation de recommandations de mesures par le parlement et suite donnée par l'exécutif				

Annexe 6 B : Suivi de la performance depuis la précédente évaluation PEFA à l'aide du cadre PEFA 2016

NOM DU PAYS :		Évaluation actuelle	Évaluation antérieure (utilisant PEFA 2016)		
Pilier	Indicateur/composante		Note	Note	Explication des changements (y compris les questions de comparabilité)
Fiabilité du budget	PI-1	Dépenses totales exécutées			
	PI-2	Composition des dépenses exécutées			
		1) Composition des dépenses exécutées par fonction			
		2) Composition des dépenses exécutées par catégorie économique			
		3) Dépenses financées sur les réserves pour imprévus			
	PI-3	Recettes exécutées			
	1) Recettes exécutées totales				
	2) Composition des recettes exécutées				
Transparence des finances publiques	PI-4	Classification du budget			
	PI-5	Documentation budgétaire			
	PI-6	Opérations de l'administration centrale non comptabilisées dans les états financiers			
		1) Dépenses non comptabilisées dans les états financiers			
		2) Recettes non comptabilisées dans les états financiers			
		3) États financiers des unités extrabudgétaires			
	PI-7	Transferts aux administrations infranationales			
		1) Système d'affectation des transferts			
		2) Communication en temps voulu d'informations sur les transferts			
	PI-8	Information sur la performance des services publics			
		1) Plans de performance pour assurer les prestations de services			
	2) Performance des fonctions de prestation de services				
	3) Ressources reçues par les unités opérationnelles de prestation de services				
	4) Évaluation de la performance des fonctions de prestation de services				
PI-9	Accès public aux informations budgétaires				

NOM DU PAYS :		Évaluation actuelle	Évaluation antérieure (utilisant PEFA 2016)	
Pilier	Indicateur/composante	Note	Note	Explication des changements (y compris les questions de comparabilité)
Gestion des actifs et des passifs	PI-10 Établissement de rapports sur les risques budgétaires			
	1) Suivi des entreprises publiques			
	2) Suivi des administrations infranationales			
	3) Passifs éventuels et autres risques budgétaires			
	PI-11 Gestion des investissements publics			
	1) Analyse économique des projets d'investissement			
	2) Sélection des projets d'investissement			
	3) Calcul du coût des projets d'investissement			
	4) Suivi des projets d'investissement			
	PI-12 Gestion des actifs publics			
	1) Suivi des actifs financiers			
	2) Suivi des actifs non financiers			
	3) Transparence de la cession des actifs			
PI-13 Gestion de la dette				
1) Enregistrement et présentation des données sur la dette et les garanties				
2) Autorisation d'emprunter et d'octroyer des garanties				
3) Stratégie de gestion de la dette				
Stratégie budgétaire et établissement du budget fondés sur les politiques publiques	PI-14 Prévisions macroéconomiques et budgétaires			
	1) Prévisions macroéconomiques			
	2) Prévisions budgétaires			
	3) Analyse de sensibilité macro-budgétaire			
	PI-15 Stratégie budgétaire			
	1) Impact budgétaire des politiques proposées			
	2) Adoption de la stratégie budgétaire			
	3) Présentation des résultats budgétaires			
	PI-16 Perspectives à moyen terme de la budgétisation des dépenses			
	1) Prévisions de dépenses à moyen terme			
	2) Plafonnement des dépenses à moyen terme			
	3) Cohérence des plans stratégiques et des budgets à moyen terme			
	4) Cohérence des budgets et des estimations de l'exercice précédent			
	PI-17 Processus de préparation du budget			
	1) Calendrier budgétaire			
2) Directives pour l'élaboration du budget				
3) Présentation du budget au pouvoir législatif				
PI-18 Examen des budgets par le pouvoir législatif				
1) Portée de l'examen des budgets				
2) Procédures d'examen des budgets par le pouvoir législatif				
3) Calendrier d'approbation des budgets				
4) Règles d'ajustement budgétaire par l'exécutif				

Comptabilité et reporting		Évaluation actuelle	Évaluation antérieure (utilisant PEFA 2016)	
Pilier	Indicateur/composante	Note	Note	Explication des changements (y compris les questions de comparabilité)
Prévisibilité et contrôle de l'exécution du budget	PI-19 Gestion des recettes			
	1) Droits et obligations en matière de recettes			
	2) Gestion des risques liés aux recettes			
	3) Audits et enquêtes sur les recettes			
	4) Suivi des arriérés de recettes			
	PI-20 Comptabilisation des recettes			
	1) Informations sur le recouvrement des recettes			
	2) Transfert des recettes recouvrées			
	3) Rapprochement des comptes de recettes			
	PI-21 Prévisibilité de la disponibilité des fonds pour l'engagement des dépenses			
	1) Consolidation des soldes de trésorerie			
	2) Prévisions de trésorerie et suivi			
	3) Informations sur les plafonds d'engagement			
	4) Ampleur des ajustements budgétaires en cours d'exercice			
	PI-22 Arriérés de dépenses			
	1) Stock d'arriérés de dépenses			
	2) Suivi des arriérés de dépenses			
	PI-23 Contrôle des états de paie			
	1) Intégration des états de paie et des dossiers du personnel			
	2) Gestion des modifications apportées aux états de paie			
	3) Contrôle interne des états de paie			
	4) Audit des états de paie			
	PI-24 Gestion de la passation des marchés			
	1) Suivi de la passation des marchés			
	2) Méthodes de passation des marchés			
	3) Accès du public aux informations sur la passation des marchés			
4) Règlement des litiges en matière de passation des marchés				
PI-25 Contrôles internes des dépenses non salariales				
1) Séparation des fonctions				
2) Efficacité du contrôle des engagements de dépenses				
3) Respect des règles et procédures de paiement				
PI-26 Audit interne				
1) Portée de l'audit interne				
2) Nature des audits et normes appliquées				
3) Conduite d'audits internes et rapports d'audit				
4) Suite donnée aux audits internes				

NOM DU PAYS :		Évaluation actuelle	Évaluation antérieure (utilisant PEFA 2016)	
Pilier	Indicateur/composante	Note	Note	Explication des changements (y compris les questions de comparabilité)
Comptabilité et reporting	PI-27 Intégrité des données financières			
	1) Rapprochement des comptes bancaires			
	2) Comptes d'attente			
	3) Comptes d'avances			
	4) Processus en place pour assurer l'intégrité des données financières			
	PI-28 Rapports budgétaires en cours d'exercice			
	1) Portée et comparabilité des rapports			
	2) Calendrier de production des rapports			
	3) Exactitude des rapports			
	PI-29 Rapports financiers annuels			
	1) Exhaustivité des rapports financiers annuels			
	2) Rapports financiers soumis à des audits externes			
	3) Normes comptables			
Supervision et audit externes	PI-30 Audit externe			
	1) Portée de l'audit et normes d'audit			
	2) Soumission des rapports d'audit au pouvoir législatif			
	3) Suite donnée aux audits externes			
	4) Indépendance de l'Institution supérieure de contrôle (ISC)			
	PI-31 Examen des rapports d'audit par le pouvoir législatif			
	1) Calendrier d'examen des rapports d'audit			
	2) Auditions sur les conclusions de l'audit			
3) Recommandations du pouvoir législatif concernant l'audit				
4) Transparence de l'examen des rapports d'audit par le pouvoir législatif				

Annexe 7 : Calcul de l'exécution budgétaire pour les indicateurs PI-1, PI -2 et PI -3

MÉTHODOLOGIE PEFA 2016

MÉTHODOLOGIE PEFA 2005/2011 (le cas échéant)



Secrétariat PEFA

1818 H Street NW
Washington DC 20433, Etats-Unis
services@pefa.org
pefa.org

Le programme PEFA est le fruit d'un partenariat entre :

la Commission européenne, le Fonds monétaire international, la Banque mondiale, la France, le Luxembourg, la Norvège, la République slovaque et la Suisse.

