

PLAN D' ACTIONS STRATEGIQUES 2015

OBJECTIF SPECIFIQUE 1 : Améliorer les performances en matière de mobilisation de recettes									
Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Tâches spécifiques	Période d'exécution		Point de la mise en œuvre	Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation	
				Date de début	Date de fin				
Politique d'actions 1 : Améliorer l'exploitation du potentiel fiscal									
1	cadastrer neuf (9) localités	Accroître l'assiette de l'impôt foncier	DGI	1.1 identification des localités	fev 2015	mars-15	exécuté	localités connues rapport ou compte rendu le document de convention rapport ou compte rendu rapport ou compte rendu	liste disponible rapport d'étape copie convention rapport d'étape rapport d'étape
				1.2 lancement des projets	fev 2015	mars-15	exécuté		
				1.3 convention BNETD/DGI	fev 2015	mars-15	exécuté		
				1.4 travaux cadastraux	mars-15	dec 2015	non exécuté; rapport d'étape NP		
				1.5 travaux immatriculation	mars-15	dec 2015	non exécuté; rapport d'étape NP		
2	Réaliser une étude sur la gestion et le rendement fiscal du régime simplifié d'imposition en Côte d'Ivoire	Etablir le diagnostic de la gestion et du rendement du RSI en vue de proposer des mesures pour renforcer la performance.	DGI	2.1 élaboration de TDR	fev 2015	mars-15	exécuté	rapport d'étude validé plan d'action avec les diligences	copie du rapport d'étude copie plan d'action
				2.2 validation du projet en CD	mars-15	juin-15	exécuté		
				2.3 élaboration de diligences	juil-15	dec 2015	exécuté		
				2.4 plan d'actions			exécuté		
3	Faire une étude sur la source de contreperformance du système déclaratif en Côte d'Ivoire.	Améliorer le système déclaratif	DGI	3.1 élaboration de TDR	juin-15	juil-15	exécuté	rapport d'étude validé convention de service plan d'action avec les diligences	copie du rapport d'étude copie convention de service copie plan d'action
				3.2 choix du cab d'étude	juil-15	sept-15	non exécuté		
				3.3 validation du projet d'étude	oct-15	dec 2015	non exécuté		
				3.4 élaboration de diligences			non exécuté		
				3.5 plan d'actions			non exécuté		
4	Réaliser une étude sur la notion d'équité en matière de paiement de l'impôt foncier à Abidjan.	Assurer le traitement équitable des contribuables en matière de paiement de l'impôt foncier	DGI	4.1 élaboration de TDR	juin-15	juil-15	exécuté	rapport d'étude validé plan d'action avec les diligences	copie du rapport d'étude copie plan d'action
				4.2 validation du projet d'étude	oct-15	dec 2015	non exécuté		
				4.3 élaboration de diligences			non exécuté		
				4.4 plan d'actions			non exécuté		
5	Procéder au croisement entre le fichier de la CIE et celui des maisons occupées à titre d'occupation principale.	Identifier les mauvaises déclarations sur le type d'occupation et procéder aux corrections nécessaires.	DGI	5.1 droit de a la CIE	fev 2015	mars-15	exécuté	courrier à la CIE compte rendu de reunion rapport d'étape non parvenu	copie courrier disponible copie compte rendu avis d'imposition
				5.2 réunion avec la CIE	fev 2015	mars-15	exécuté		
				5.3 exploitation du fichier	mars-15	dec 2015	non exécuté		

Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Tâches spécifiques	Période d'exécution		Point de la mise en œuvre	Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation	
				Date de début	Date de fin				
6	Etablir un fichier de détenteur de titres de propriété payant l'impôt foncier à Abidjan.	Optimiser le recouvrement de l'impôt foncier en faisant payer tous les détenteurs de titre de propriété.	DGI	6.1 élaboration de la liste des détenteurs	mai-15	juin-15	exécuté	le fichier des détenteurs existe rapport d'étape non parvenu	fichier consultable avis d'imposition
				6.2 exploitation du fichier	juin-15	dec 2015	non exécuté		
Politique d'actions 2 : Optimiser le recouvrement des recettes fiscales et douanières									
10	Faire le point mensuel des dégrèvements y compris la liste nominative des dégrèvements supérieurs à 200 millions.	Assurer la transparence dans les paiements des droits et taxes.	DGI		janv-15	dec 2015	non exécuté; cf tableau joint	les états mensuels des services	copie des états
11	Faire le point mensuel des actions de contrôle initiés, du montant potentiel à recouvrer et des recouvrements effectifs.	Optimiser le recouvrement des ressources.	DGI		janv-15	dec 2015	non exécuté; cf tableau joint	les états mensuels des services	copie des états
12	Produire une note mensuelle de synthèse sur la mobilisation des recettes en rapport avec les objectifs.	Disposer de l'état de la trésorerie et des notes analytiques de suivi régulier de la mobilisation des recettes.	DGD - DGI		janv-15	dec 2015	exécuté	les notes écrites	copie des notes
13	Produire mensuellement l'état de la collecte de la TVA y compris les versement journaliers sur le compte TVA ouvert dans les livres BCEAO.	Assurer la disponibilité effective de 10 % des ressources TVA par le remboursement des crédits de TVA.	DGD - DGI		fev 2015	dec 2015	exécuté	l'état de la collecte	copie de l'état de collecte

	Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Tâches spécifiques	Période d'exécution		Point de la mise en œuvre	Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
					Date de début	Date de fin			
16	Définir un objectif trimestriel de contrôle pour les services de contrôle et pour les vérificateurs.	Renforcer l'efficacité des services de contrôle et la performance de vérificateurs.	DGI - DGD	16.1 courrier définissant les objectifs	mai-15	juin-15	exécuté	courrier DG compte rendu	copie du courrier copie des compte rendus
				16.2 suivi évaluation	juin-15	dec 2015	non exécuté; cf tableau joint		
17	Définir un objectif quantitatif annuel à l'inspection générale des services fiscaux y compris l'ensemble des Directions régionales sur le territoire national. .	Renforcer l'efficacité des services d'inspection.	DGI	17.1 courrier définissant les objectifs	janv-15	feb 2015	exécuté	note d'orientation IGSF compte rendu	copie de la note copie du compte rendu
				17.2 suivi évaluation	feb 2015	dec 2015	non exécuté; rapport d'étape NP		
OBJECTIF SPECIFIQUE 4 : Renforcer le contrôle dans la gestion des finances publiques									
48	Transmettre mensuellement au Cabinet la situation des ressources et des dépenses dans le cadre de l'utilisation des revenus de la TSE.	Assurer un meilleur suivi des revenus de la TSE.	DGI		janv-15	dec 2015	Exécuté	courrier de transmission	copie de l'état
Politique d'actions 2 : Renforcer le contrôle des exonérations et des franchises									
54	Elabore un état mensuel et publier la liste des bénéficiaires faisant apparaître notamment la base légale, le montant et la date d'octroi.	Informers les autorités sur l'état des exonérations accordées.	DGI		janv-15	dec 2015	exécuté	courrier de transmission	copie de l'état
OBJECTIF SPECIFIQUE 5 : Améliorer la qualité de la gestion administrative									
65	Transmettre le point des courriers et dossiers reçus du cabinet pour traitement avec les détails d'instruction (arrivés, transmission après traitement).	Améliorer la réactivité du Ministre dans la gestion des correspondances.	DGBF - DGD - DGI - DPP	collecte des courriers reçus du cabinet	janv-15	dec 2015	non exécuté	état des courriers reçus état des courriers traités compte rendu	copie de l'état copie état de transmission copie du compte rendu
				collecte des courriers traités et transmis au cab	janv-15	dec 2015	non exécuté		
				délais de traitement du courrier	janv-15	dec 2015	non exécuté		

	Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Tâches spécifiques	Période d'exécution		Point de la mise en œuvre	Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation	
					Date de début	Date de fin				
Politique d'actions 2 : Renforcer les capacités techniques et opérationnelles										
66	Transmettre au Cabinet les comptes rendus des Comités de direction.	Tenir le Cabinet informé des activités du Comité de Direction.	DGBF - DGD - DGI - DPP	66.1 collecte des CR hebdo	début semaine	fin semaine	exécuté	courrier de transmission	copie du courrier de transmission	
				66.2 transmission mensuelle	janv-15	dec 2015	exécuté			
67	Elaborer et mettre en œuvre un programme de renforcement des capacités des agents.	Disposer d'un plan prévisionnel de formation continue des agents.	DGBF - DGD - DGI - DPP	67.1 collecte des besoins	nov-14	dec 2014	exécuté	programme de formation	CR des sessions	
				67.2 projet de programme	janv-15	mars-15	exécuté			
				67.3 validation du prog. Au comité direct.	mars-15	avr-15	exécuté			
	67.4 déroulement des formations	mars-15	dec 2015	non exécuté, rapport d'étape NP						
Politique d'actions 3 : Poursuivre la modernisation des services										
73	Organiser des campagnes de communication sur les télé-procédures.	Sensibiliser les contribuables à l'usage des télé-procédures.	DGI	73.1 élaborat* plan de communicat*	mai-15	juin-15	exécuté	plan de communication chronogramme des actions	copie du plan CR d'exécution des actions	
				73.2 validat* par le comit. direct*			non exécuté			
				73.3 lancement de la campagne			non exécuté			
76	Réaliser la dématérialisation des déclarations des impôts et taxes.	Faciliter les déclarations des impôts et taxes.	DGI	76.1 rédact* des projets de textes au cab	feb 2015	mars-15	avr-15	exécuté	note de transmission application disponible	copie des projets de textes application consultable
				76.2 concept* des applicat* informatiq			exécuté			
				76.3 mise à niveau du syst. Informatiq						
	76.3.1 audit informatiq	mars-15	avr-15	exécuté	rapport d'audit	copie du rapport				
	76.3.2 élaboration des diligences	mai-15	juin-15	non exécuté	matrices des diligences	copie de la matrice				
78	Faire de nouveaux croisements dans le cadre de l'infocentre entre les différentes bases d'information financière de l'entreprise disponible.	Accroître l'assiette et corriger les irrégularités.	DGI	78.1 élaborat* de bulletins de recoupement	mai-15	juin-15	non exécuté	avis d'imposition	état des impositions	
				78.2 exploit* des bulletins	juin-15	juil-15	non exécuté			
				78.3 opérations d'assiette	juil-15	dec 2015	non exécuté			
	78.3.1 recherches des contribuables									
	78.3.2 établissem. des taxations									

	Actions concrètes à mener	Objectifs opérationnels	Structures responsables	Tâches spécifiques	Période d'exécution		Point de la mise en œuvre	Indicateurs de résultats	Preuves de réalisation
					Date de début	Date de fin			
83	Mettre en œuvre la solution Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences à la DGI.	Assurer une gestion optimale des effectifs et des compétences.	DGI	83.1 élaborat* tableau des définitions	mars-15	mars-15	exécuté	tableau de définitions chronogramme + liste appenants matrice des actions logiciel utilisé par les acteurs	rapport d'étude CR des sessions rapport d'exécution application consultable
				83.2 formation des acteurs	mars-15	avr-15	exécuté		
				83.3 mise à niveau du syst. Informatiq.	mai-15	déc-15	non exécuté		
				83.4 déploiement du logiciel	mai-15	dec 2015	non exécuté		
Politique d'actions 4 : Améliorer l'accès du public aux informations									
88	Introduire au LIFE, le module d'horodatage et imposer par voie réglementaire la validité de la consultation du LIFE par les notaires en lieu et place de l'usage de l'Etat Foncier.	Réduire le délai de traitement de propriété de 42 à 27 jours et le nombre de procédure de 6 à 4.	DGI	88.1 rédaction projets de textes	janv-15	mai-15		textes rédigés et transmis au cab	copie des textes
				88.1.1 décret sur modalit. applicat*			exécuté		
				88.1.2 ordonnance instituant le LIFE			exécuté		
				88.1.3 circulaire MPMB sur mise en serv. LIFE			exécuté		
88.2 mise à niveau du syst. Informat.	mai-15	dec. 2015	non exécuté	rapport d'étape non parvenu	application consultable				