



REPUBLIKAN'I MADAGASIKARA  
Fitiavana - Tanindrazana - Fandrosoana



MINISTÈRE  
DE LA SANTÉ PUBLIQUE

# Guide pratique

d'élaboration du  
**PLAN DE TRAVAIL  
ANNUEL (PTA)**

Août 2021



# Table de matières

---

	<b>Introduction</b>	<b>4</b>
<b>Chapitre 1</b>	<b>Concepts-clés et définitions</b>	<b>5</b>
1.1	Cadre logique de l'action publique .....	5
1.2	Logique d'intervention .....	5
1.3	Performance .....	7
<b>Chapitre 2</b>	<b>Le PTA</b>	<b>9</b>
2.1	Fonctions du PTA .....	9
2.2	Spécialisation des instruments .....	9
2.3	Cycle d'élaboration et de cadrage des PTA .....	11
<b>Chapitre 3</b>	<b>Présentation du canevas du PTA</b>	<b>13</b>
3.1	« Synthèse » .....	13
3.2	« Budgétisation » .....	14
3.3	« Programmation-suivi » .....	17
3.4	« Cumul PCOP » .....	19
3.5	PTA central et PTA déconcentrés .....	20
<b>Chapitre 4</b>	<b>Cadrage du PTA</b>	<b>21</b>
4.1	Procédure à suivre .....	21
4.2	Remarques .....	21
<b>Chapitre 5</b>	<b>Annexes</b>	<b>23</b>
Annexe 1	Liste des abréviations .....	23
Annexe 2	Exemples de remplissage des onglets du PTA .....	24
Annexe 3	Extrait de la nomenclature comptable .....	28
Annexe 4	Liste des activités / Logique d'intervention .....	31
Annexe 5	Schéma d'arbitrage (GAC-SOA) .....	35

# Introduction

---

S'inspirant du canevas en vigueur dans les Ministères du secteur de l'Éducation, le modèle de Plan de Travail Annuel (PTA) présenté ci-après a fait l'objet d'une présentation et d'une mise en œuvre lors d'un atelier de formation de formateurs qui s'est tenu en juillet 2021, en présence des représentants des programmes budgétaires du Ministère de la Santé, dans le cadre du programme NFD de l'Union européenne. Préalablement, des ateliers avaient été consacrés à la révision du référentiel d'activités du Ministère, débouchant sur un nouveau projet de logique d'intervention aligné sur la stratégie sectorielle, en vue de l'élaboration du projet de Loi de Finances 2022.

Le présent guide est destiné :

- Aux formateurs ayant participé aux ateliers de formation, afin de les aider dans la diffusion de la méthode de budgétisation, de cadrage et de suivi-évaluation des PTA ;
- Aux services du Ministère - administration centrale et services déconcentrés - qui, après la formation de leur personnel, devront mettre en œuvre cette méthode et renseigner les PTA à partir des informations propres aux activités dont ils ont la responsabilité ;
- Aux établissements publics et organismes rattachés.

# 1

# Concepts-clés et définitions

## 1.1 | Cadre logique de l'action publique

Le cadre logique de l'action publique est la description de l'articulation et de l'enchaînement des différents niveaux de l'action publique dans le contexte d'une Gestion Axée sur les Résultats (GAR). Il permet de faire le lien entre les grands objectifs d'une politique publique d'une part, les activités conduites au quotidien par l'administration d'autre part, en exécution du budget qui lui est confié par la Loi de Finances.

### LE CADRE LOGIQUE DE L'ACTION PUBLIQUE

NIVEAU POLITIQUE ET STRATÉGIQUE	PEM/PGE	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Identification des défis</li> <li>→ Enjeux stratégiques des politiques publiques</li> </ul>
	Politiques publiques sectorielles PDSS	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Axes stratégiques, engagements</li> <li>→ Programmes + objectifs associés</li> </ul>
NIVEAU DE LA PROGRAMMATION BUDGÉTAIRE	CDMT LFI	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Ventilation des axes stratégiques en programmes budgétaires</li> <li>→ Identification et allocation des ressources</li> </ul>
NIVEAU DE LA PLANIFICATION, DE LA MISE EN ŒUVRE OPÉRATIONNELLE ET DE L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE	Programmes Actions (OS) Activités	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Déclinaison, par Ministères et programmes, des objectifs, des activités et des résultats attendus</li> <li>→ Budgétisation</li> <li>→ Suivi-évaluation des résultats obtenus</li> </ul>

## 1.2 | Logique d'intervention

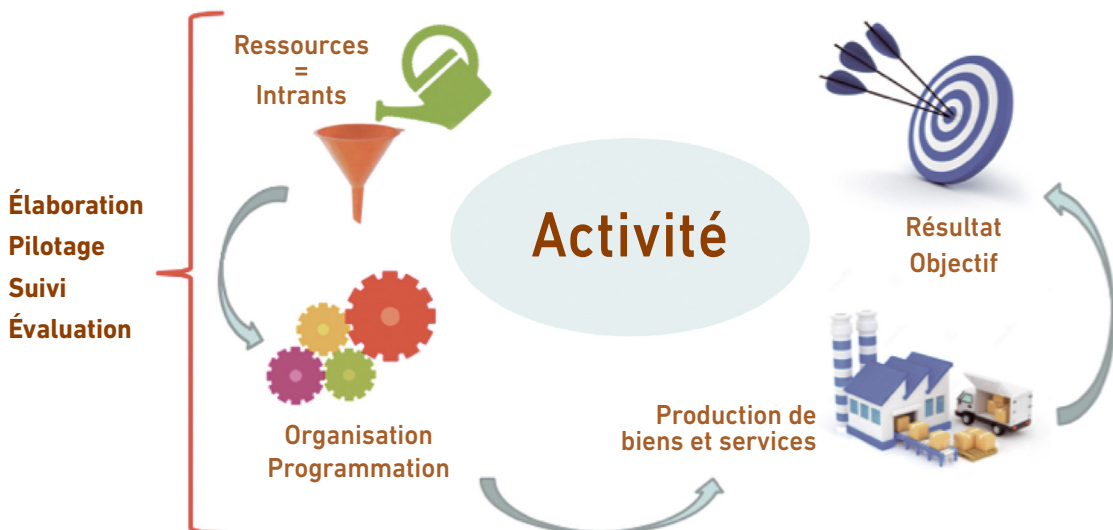
La Logique d'intervention reprend en partie le cadre logique, mais en étant tournée vers l'organisation de la dépense : missions, programmes, actions (ou objectifs spécifiques), activités. Les définitions qui suivent sont tirées du Guide pratique de l'exécution budgétaire (MEF/USAID 2019) ou de la LOLF de 2004.

## LOGIQUE D'INTERVENTION : DÉFINITIONS

<b>MISSION :</b>	« Ensemble de programmes concourant à une politique publique définie. »
<b>PROGRAMME :</b>	« Regroupement des crédits destinés à mettre en œuvre une action ou un ensemble cohérent d'actions [...] auxquels sont associés des objectifs précis, définis en fonction de finalité d'intérêt général ainsi que des résultats attendus et faisant l'objet d'une évaluation (LOLF art. 9). »
<b>ACTION :</b>	« Ensemble cohérent d'activités relevant d'un même programme, tournées vers une finalité commune [...] pour produire des résultats. [...] Comme pour le programme, il y a un responsable d'action. [...] L'action vise un objectif spécifique du programme. [...] Les actions sont décomposées en activités. »
<b>ACTIVITÉ :</b>	« Ensemble cohérent de tâches, nécessitant des moyens comme les ressources humaines, financières et matérielles pour la production d'un bien ou d'un service. L'activité doit être confiée à une seule unité administrative qui devient responsable de sa réalisation. Par contre, une unité administrative peut être responsable de plusieurs activités. »

Les « sous-activités » ou « tâches » ne font pas partie de la logique d'intervention. Elles correspondent à une composante de la mise en œuvre de l'activité et sont de simples modalités d'organisation. Elles peuvent aussi être utiles pour faciliter la budgétisation. Elles ne figurent pas dans les tableaux de synthèse et de programmation-suivi du PTA.

### ILLUSTRATION : L'ACTIVITÉ



La logique d'intervention propre à chaque Ministère figure dans le tome 1 des annexes à la Loi de Finances, sous la rubrique Documents de performance. Elle se présente de la façon suivante :

## ILLUSTRATION : LOGIQUE D'INTERVENTION DU MINISTÈRE DE LA SANTÉ LFI 2021 (EXTRAIT)

<b>LF 2021 : Logique d'Intervention / Description de Programme</b>	
MIN - MIS - PROG - OG - OS - RÉSULTATS - ACT/PRO	
<b>71</b>	<b>MINISTÈRE DE LA SANTÉ PUBLIQUE</b>
<b>710</b>	<b>Santé</b>
<b>506</b>	<b>Survie et développement de la mère et de l'enfant</b>
<b>506-1</b>	<b><u>ASSURER LA LUTTE DE LA MÈRE ET DE L'ENFANT</u></b>
<b>506-1-1</b>	<b>Renforcer la lutte contre les maladies évitables par la vaccination</b>
506-1-1-1	Enfants de 0-11 mois complètement vaccinés
506-1-1-1-01	<i>Mettre en œuvre l'approche Attendre Chaque Enfant (ACE)</i>
506-1-1-1-02	<i>Appui au Programme Elargi de Vaccination</i>
506-1-1-1-03	<i>Lutte contre la Poliomyélite</i>
<b>506-1-2</b>	<b>Améliorer l'état de santé de la mère et du nouveau-né</b>
506-1-2-3	Etat de santé de la mère et de l'enfant amélioré
506-1-2-3-01	<i>Appui à la Politique de survie de la mère et de l'enfant</i>
<b>506-1-4</b>	<b>Promouvoir la Planification familiale</b>
506-1-4-1	Utilisation des services de Planification familiale augmentée
506-1-4-1-01	<i>Renforcer l'offre de service de Qualité en FF notamment l'Implanon</i>
506-1-4-1-02	<i>Projet TipTop</i>

La logique d'intervention permet donc de connaître précisément l'articulation de chaque programme budgétaire ainsi que l'intitulé et le nombre des activités qui le composent.

### 1.3 | Performance

Le cadre logique, la logique d'intervention et la conduite des activités relèvent toutes d'une même préoccupation : la performance de l'action publique.

La performance se mesure à travers trois approches complémentaires :

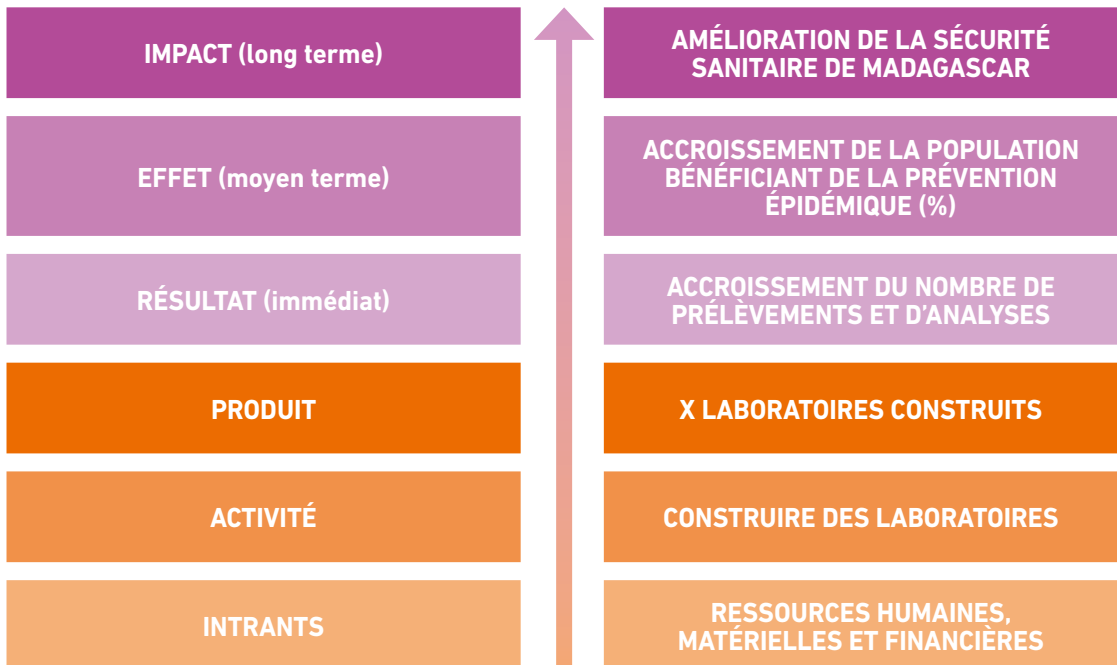
- **L'efficacité** (ex : le produit de l'activité est réalisé conformément à la prévision = respect de l'objectif) ;
- **L'efficience** (exemple : le produit de l'activité est réalisé à un moindre coût = optimisation des ressources) ;
- **La qualité** (exemple : le produit de l'activité satisfait les bénéficiaires).

Il est donc nécessaire, pour piloter et mesurer la performance d'une activité, de faire référence à des produits, des résultats et des indicateurs. La maîtrise de leurs définitions est importante pour ne pas entretenir de confusion. Elles sont rappelées ci-après :

## PERFORMANCE : DÉFINITIONS

<b>PRODUIT :</b>	Le produit est la raison d'être de l'activité. C'est ce qui la définit. Le produit peut être : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un bien (<i>exemple : « laboratoire d'analyses fonctionnel » = construit, équipé, mis aux normes...</i>) ;</li> <li>- Ou un service (<i>exemple : « action de sensibilisation et de vulgarisation »</i>).</li> </ul> Une activité peut contribuer à la réalisation d'un ou plusieurs produits.
<b>CIBLE :</b>	On associe le plus souvent au produit une « cible » qui correspond à la <b>quantité de prestations ou de produits</b> que l'activité doit réaliser dans l'année. Si l'on reprend les deux exemples ci-dessus, la cible précisera : « 2 laboratoires construits et fonctionnels », « 7 actions de sensibilisation et de vulgarisation ».
<b>RÉSULTAT :</b>	Le résultat est un <b>changement attendu et constaté</b> , provoqué par une ou plusieurs activités. Dans le premier exemple ci-dessus, la construction de 2 laboratoires d'analyses aura pour résultat « <b>l'amélioration de la prévention des maladies épidémiques</b> ».
<b>INDICATEUR :</b>	L'indicateur est l' <b>instrument de mesure du résultat</b> . Il s'exprime le plus souvent par une variation (expression du changement) formulée sous forme de pourcentage. Toujours dans le même exemple, l'amélioration de la prévention des maladies épidémiques pourra être mesurée par <b>l'augmentation de la part de la population dépistée</b> d'une année à l'autre ( <i>exemple : taux de dépistage passé de 50 à 75% de la population</i> ).

### ILLUSTRATION : ACTIVITÉ, PRODUIT, RÉSULTATS (LA « CHAÎNE DE RÉSULTATS »)





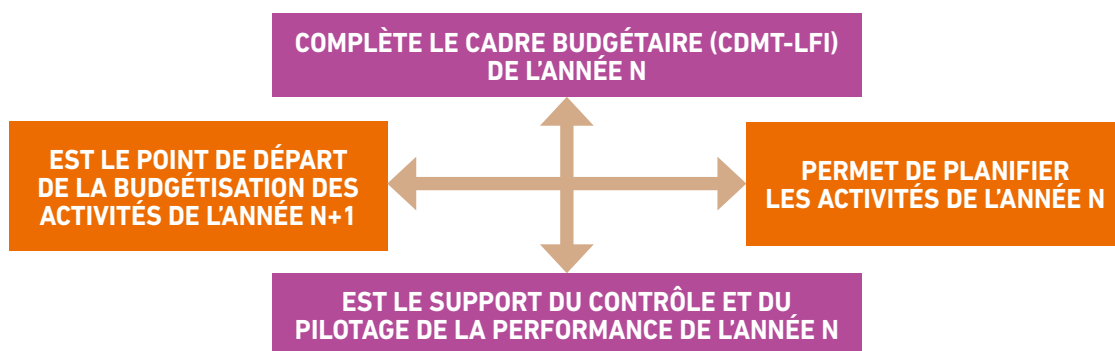
# 2 Le PTA

## 2.1 | Fonctions du PTA

Élaboré chaque année par les responsables d'activité (GAC ou SOA), le Plan de Travail Annuel (PTA) est un document à caractère « opérationnel ». En application de la stratégie nationale (PGE, PEM) et de la stratégie sectorielle (PDSS), du CDMT et des documents de performance, le PTA fixe les produits attendus et les activités à mettre en œuvre pour les obtenir. Il décrit ainsi de manière détaillée les « activités » que vont conduire les administrations au cours du cycle annuel de l'exécution budgétaire.

Enfin, le PTA correspond à un « changement de culture ». Il traduit l'évolution des modes d'action de l'administration, tournée vers l'obtention de résultats tangibles et évaluables conformément au principe de « redevabilité » inscrit dans la démarche de Gestion Axée sur les Résultats (GAR).

### LES QUATRE FONCTIONS DU PTA



Le PTA n'est donc pas seulement un outil de budgétisation. Il est aussi un instrument de contrôle et de pilotage de la performance placé dans la main des responsables opérationnels.

En résumé, le Plan de Travail Annuel (PTA) constitue la « feuille de route » des administrations :

- À l'horizon de l'exécution budgétaire de la Loi de Finances ;
- Dans une perspective de programmation financière pluriannuelle (CDMT) ;
- Au service de politiques publiques.

## 2.2 | Spécialisation des instruments

Pour que le PTA puisse être simple et pratique, dans son utilisation et sa mise en œuvre, il ne doit comprendre que les informations strictement nécessaires à la conduite des activités.

D'autres informations sont disponibles dans d'autres documents. Elles peuvent être consultées sans pour autant être intégrées dans le PTA.

Ainsi, les produits (prévision et suivi de leur réalisation) sont intégrés dans le PTA. En revanche, les résultats et indicateurs sont définis et suivis dans d'autres documents (fiches de performance pluriannuelles, CDMT).

DOMAINE DU PTA	DOMAINE DES DOCUMENTS DE PERFORMANCE
<i>Programme</i> <i>Action</i> <i>Activité</i> <i>Produit (avec sa cible)</i>	<i>Objectif global</i> <i>Objectif spécifique</i>  <i>Résultat (avec son indicateur)</i>

### ILLUSTRATION : FICHE DE PERFORMANCE PLURIANNUELLE (FPP)

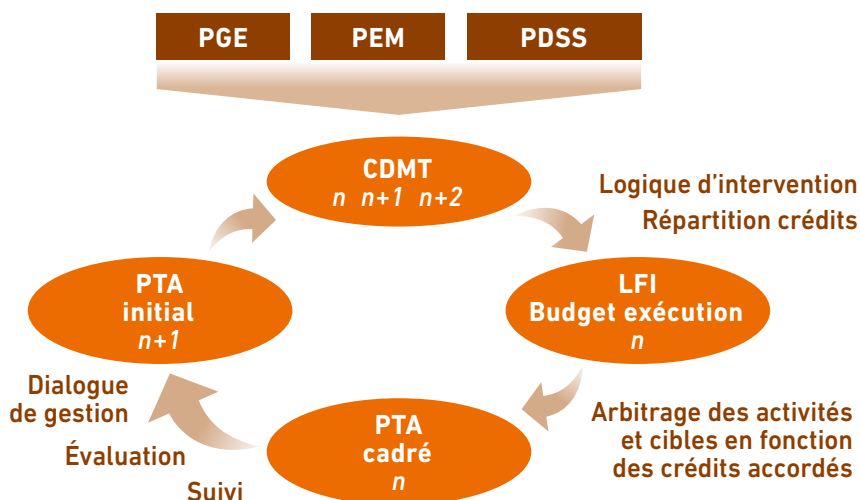
<b>LF 2021 : Fiche de Performance Pluriannuelle</b>					
MIN - MIS - PROG - OG - OS - RÉSULTATS	UNITÉ	2020	2021	2022	2023
<b>71 MINISTÈRE DE LA SANTÉ PUBLIQUE</b>					
<b>710 Santé</b>					
<b>506 Survie et développement de la mère et de l'enfant</b>					
<b><u>506-1 ASSURER LA SURVIE DE LA MÈRE ET DE L'ENFANT</u></b>					
<b>506-1-1 Renforcer la lutte contre les maladies évitables par la vaccination</b>					
506-1-1-1 Enfants de 0-11 mois complètement vaccinés					
506-1-1-1-R1 <i>Taux de couverture vaccinale pour tout antigène</i>	%	92	94	96	98
<b>506-1-2 Améliorer l'état de santé de la mère et du nouveau-né</b>					
506-1-2-3 Etat de santé de la mère et de l'enfant amélioré					
506-1-2-3-R1 <i>Taux d'accouchement aux formations sanitaires</i>	%	36	38	40	42
<b>506-1-4 Promouvoir la planification familiale</b>					
506-1-4-1 Utilisation des services de planification familiale augmentée					
506-1-4-1-R1 <i>Taux de couverture contraceptive</i>	%	35	37,5	40	42,5
<b>506-1-5 Renforcer la prévention et la prise en charge de la malnutrition</b>					
506-1-5-1 Prise en charge des enfants âgés moins de 5 ans malnutries aigues assurées					
506-1-5-1-R1 <i>Taux d'insuffisance pondérale en consultatin externe chez les moins de 5 ans</i>	%	9	8	7	6

## 2.3 | Cycle d'élaboration et de cadrage des PTA

Les PTA « budgétisés » de l'année N+1 sont élaborés en milieu d'année N par les responsables (GAC, SOA) et centralisés au niveau ministériel par les directions en charge des finances et de la planification (DAAF, DEPSI), afin de constituer la demande budgétaire ministérielle pour l'année N+1.

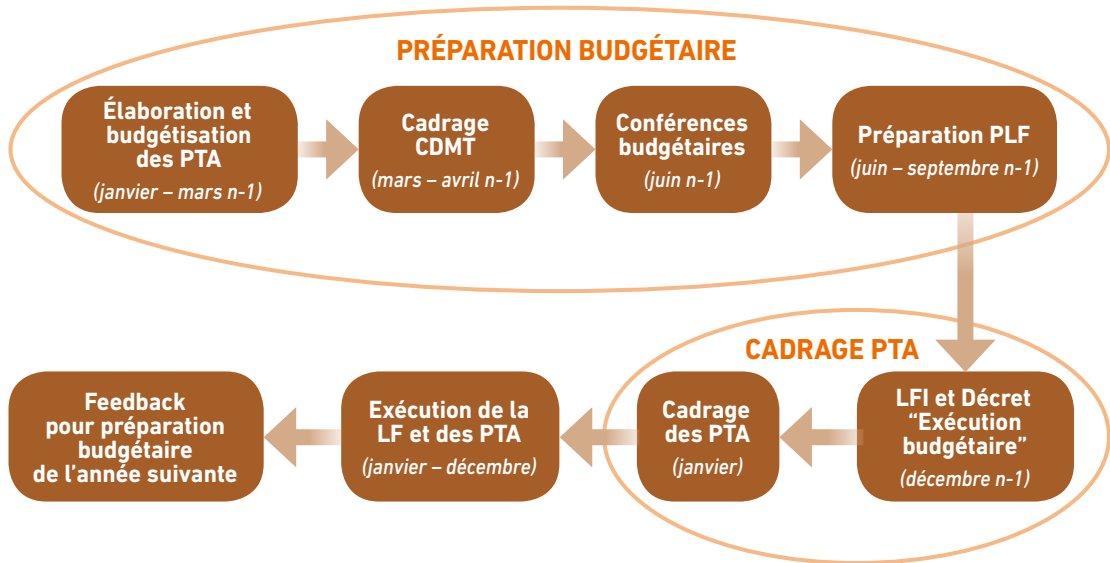
Ils doivent faire l'objet d'un « cadrage d'ajustement » après la publication de la Loi de Finances initiale de l'année N+1 accompagnée de son document d'exécution budgétaire.

### ILLUSTRATION : LE CYCLE SU PTA



Le cadrage des PTA intervient après la publication de la Loi de Finances (avec son document d'exécution budgétaire) et à l'issue des arbitrages internes (SG, GAC, SOA).

## ILLUSTRATION : LE CYCLE D'ÉLABORATION ET DE CADRAGE DES PTA



# 3

## Présentation du canevas du PTA

Le canevas du PTA se présente sous la forme d'un document Excel, organisé pour identifier chacune de ses quatre fonctions : synthèse, budgétisation, programmation-suivi et répartition comptable (PCOP), à partir de quatre onglets situés en bas de page Excel.

### ONGLETS DU DOCUMENT EXCEL (EN BAS DE FEUILLE)



Chaque SOA complète un canevas distinct pour chacun des programmes pour lesquels il dispose d'un budget.

### 3.1 | « Synthèse »

L'onglet « Synthèse » du PTA sert à regrouper l'essentiel des informations relatives à chaque activité : produit et cible, montant global, sources de financement, lien avec la stratégie sectorielle, responsable et autres acteurs. L'onglet synthèse regroupe sur une même feuille toutes les activités des actions et toutes les actions des programmes mis en œuvre par un SOA. Il est notamment destiné aux responsables et aux partenaires qui souhaitent, sur une page ou un écran, disposer de ces informations.

Les références de l'activité (n° et intitulé), le produit, le responsable, le lien avec la stratégie et le recensement des autres acteurs peuvent être renseignés sans avoir besoin de données budgétaires.

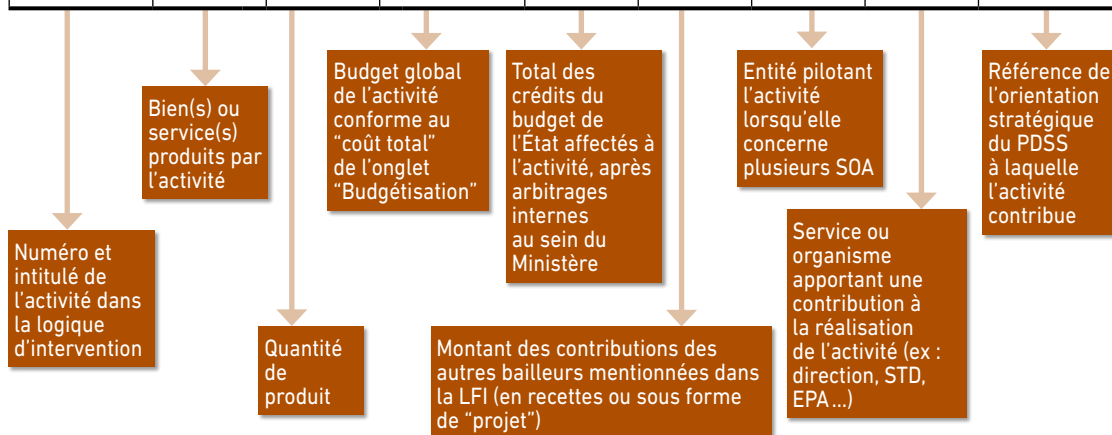
En revanche, le montant global, la cible et la répartition des sources de financement nécessitent que la budgétisation de l'activité (en phase de préparation du projet de Loi de Finances) ou son cadrage (après parution de la LFI et arbitrages internes) aient été réalisés, en utilisant l'onglet « Budgétisation ».

## ONGLET « SYNTHÈSE » DU PTA

Ministère	N°	Intitulé	
SOA	N°	Intitulé	
Mission	N°	Intitulé	
Programme	N°	Intitulé	
Action (OS)	N°	Intitulé	

ACTIVITÉ	PRODUIT	CIBLE	BUDGET GLOBAL (CP)	FINANCEMENT		PILOTE	AUTRES ACTEURS	RÉFÉRENCES STRATÉGIE
				ETAT	AUTRES			
N° et intitulé	P1							
	P2							



**Nota («Autres acteurs»)** : dans le canevas du PTA, la colonne «Autres acteurs» a pour but d'identifier les services ou établissements qui ne pilotent pas l'activité mais qui contribuent à sa réalisation.

### 3.2 | « Budgétisation »

L'onglet budgétisation est utilisé :

- Dans la phase de préparation du projet de Loi de Finances, pour procéder à l'évaluation des coûts d'une activité en fonction de la cible de produit qu'elle cherche à réaliser ;

Le coût global de l'activité est ainsi élaboré grâce à la somme des coûts des « sous-activités » ou des « tâches » dont le contenu est aisément budgétisable, en utilisant, soit la technique de la « budgétisation à base zéro » pour les activités nouvelles, soit la technique du « tendanciel » pour les activités dont le coût a été constaté l'année précédente.

- Dans la phase de cadrage du PTA à partir de la Loi de Finances initiale et des arbitrages des GAC ou SOA pour ajuster les cibles et les produits en fonction des ressources allouées à chaque activité.

Il s'agit alors de réintroduire le montant exact des ressources allouées et d'en déduire le niveau ajusté des produits et des cibles de l'activité.



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

Action (0S)		N°	Intitulé				
Activité		N°	Intitulé				
Produit		N°	Intitulé				
LIBELLÉ	MONTANT N-1	INITIAL		CADRÉ	FONCTIONNEMENT		
		TAUX D'ACTUALISATION	COÛT		COÛT	INDEMNITÉ	BIENS ET SERVICES
<i>Sous activité 1</i>							
	-					-	
	-					-	
<i>Sous activité 2</i>							
	-					-	
	-					-	
<b>TOTAUX</b>				<b>TOTAUX</b>		<b>TOTAUX</b>	

Description des sous-activités ou tâches et des fournitures ou services

Montant de l'année précédente

Produit du montant de l'année N-1 et du taux d'actualisation

Taux d'inflation de l'année (10% = 1,10)

Code du compte de la nature de la dépense dans le PCOP

Ventilation du budget par rubrique de dépenses sur la base du compte PCOP. L'investissement est toujours évalué à base zéro



Les coûts de chaque tâche ou sous-activités sont additionnés pour déterminer le coût de chaque activité.

Les coûts des activités sont additionnés pour déterminer le coût de l'action.

Les coûts des actions sont additionnés pour déterminer le coût du programme.

Les coûts sont globaux et ventilés entre indemnités, biens et services, transferts, Autorisation d'Engagements (AE) en crédits et Crédits de Paiement (CP) d'investissement, dans la perspective des négociations budgétaires.

**Nota 1 :** Cas des dépenses de frais généraux : produits d'entretien, loyers...

Les crédits correspondant à ces dépenses doivent figurer dans les activités des programmes auxquelles elles contribuent. Ainsi, à titre d'exemple :

- Le montant des dépenses d'entretien ou de loyer payé par un hôpital figurera dans les intrants des activités du programme 508 « Fourniture de soins de santé de qualité » ;
- Le montant des dépenses d'entretien ou de loyers des locaux administratifs figurera dans les intrants des activités du programme 024 « Administration coordination ».

**Nota 2 :** Dans le tableur Excel, le code du compte PCOP doit figurer sur 5 positions, un chiffre « 0 » doit être ajouté à droite des codifications à 4 chiffres.

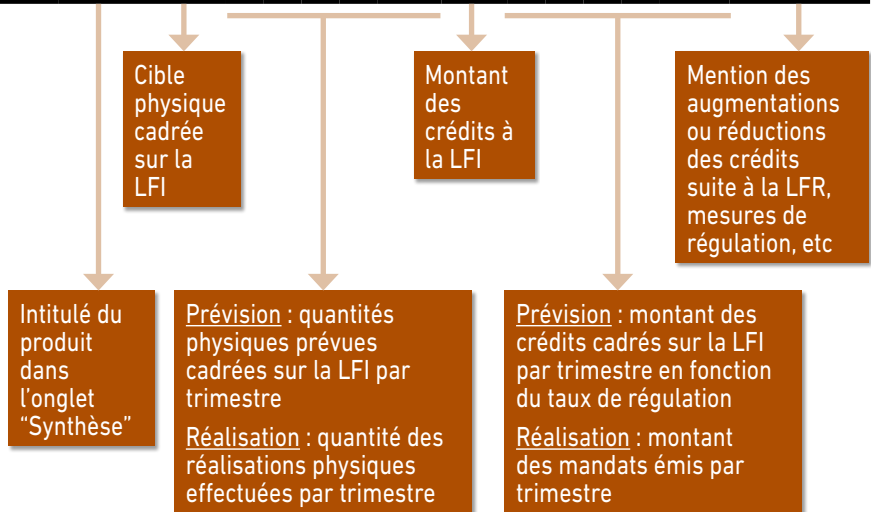
## 3.3 | « Programmation-suivi »

L'onglet « Programmation-suivi » est utilisé :

- Pour organiser le déroulement trimestriel de la réalisation du produit de l'activité, à partir d'une prévision trimestrielle de consommation des crédits qui lui sont alloués ;
- Pour assurer le suivi et le pilotage de l'activité, trimestre par trimestre, et procéder en cours d'année aux ajustements nécessaires tenant compte, notamment, des montants réellement disponibles constatés ou des modifications apportées en cours d'année par la loi (LFR) ou les mesures de régulation décidées par le Gouvernement. Ces ajustements ne donnent pas lieu à une modification du PTA initial, mais à une description succincte de leur contenu dans la colonne « Observations ».

## ILLUSTRATION : ONGLET « PROGRAMMATION-SUIVI » DU PTA

Action (OS)		N°	Intitulé		PHYSIQUES						FINANCIÈRES					OBSERVATIONS
ACTIVITÉ	PRÉVISION/ RÉALISATION	PRODUIT	CIBLE	T1	T2	T3	T4	TOTAL	LFI	T1	T2	T3	T4	TOTAL		
<i>N° et intitulé</i>	Prévision	P1													Modifications intervenues en cours d'année	
	Réalisation															
	Prévision	P2														
	Réalisation															
<i>N° et intitulé</i>	Prévision	P1														
	Réalisation															



Le montant des prévisions est le montant cadré sur la base du budget alloué.

Les modifications des crédits alloués en cours d'exercice sont mentionnées en observation sans modification de la cible des réalisations physiques et des crédits.

Les prévisions de réalisations physiques et d'allocation des crédits sont programmées par trimestre.

Les réalisations physiques sont complétées sur la base des réalisations constatées et la consommation des crédits sur la base du mandatement qui correspond au service fait.

## 3.4 | « Cumul PCOP »

L'onglet « cumul PCOP » du PTA permet :

- De visualiser la répartition des crédits des activités selon la nomenclature du « Plan Comptable des Opérations Publiques » (PCOP) et selon les grandes rubriques budgétaires ;
- De comparer les montants et la répartition des crédits de la demande budgétaire (prévisions), d'une part, de la LFI, d'autre part.

Le traitement du « gap » entre prévisions et LFI est au cœur du « cadrage » du PTA. Il s'agit d'arbitrer le réaménagement du contenu des activités en fonction des crédits arrêtés en Loi de Finances. Cela peut conduire à privilégier telle ou telle activité, à réduire le contenu de certaines d'entre elles, voire à supprimer certaines activités.

### ONGLET « CUMUL PCOP » DU PTA

CODE PCOP (5 POSITIONS)	MONTANT PRÉVISIONS INITIALES	MONTANT PRÉVISIONS CADRÉES	MONTANT LFI	ÉCART AVANT CADRAGE	ÉCART APRÈS CADRAGE	REGROUPEMENT PRÉVISIONS INITIALES			
						23	-	Investissement	-
23110						23	-	Investissement	-
23160						24	-	Indemnités	-
23180						60	-	Biens et services	-
23171						61	-	Transferts	-
23172						62	-		-
23173						65	-		-
23174									
23175						<b>Total</b>	-		-
24210						<b>REGROUPEMENT LFI</b>			
24310						23	-	Investissement	-
24320						24	-	Indemnités	-
24370						60	-	Biens et services	-
24380						61	-	Transferts	-
24510						62	-		-
24540						65	-		-
24550						<b>Total</b>	-		-

**NB** : L'inscription du numéro de compte PCOP dans la colonne « Code PCOP » du tableau budgétisation entraîne le calcul automatique du montant total de ce compte dans le programme budgétaire et l'inscrit dans la colonne « Montant Prévisions ». A la réception de la LFI saisir les montants par compte PCOP dans la colonne « Montant LFI », l'écart entre la prévision initiale et la LFI s'inscrit dans la colonne « Écart avant cadrage ». Au moment du cadrage les prévisions

initiales sont complétées dans l'onglet « Budgétisation » par les prévisions cadrées. Les montants des prévisions cadrées s'inscrivent dans la colonne « Montant Prévisions cadrées » et l'écart résiduel s'inscrit dans la colonne « Écart après cadrage ». Les opérations de cadrage sont poursuivies jusqu'à ce que les écarts après cadrage soient réduits à zéro.

Les montants des colonnes « Montant Prévisions initiales » et « Montant LFI » sont automatiquement regroupés par chapitre et par rubrique budgétaire dans le tableau de droite.

## 3.5 | **PTA central et PTA déconcentrés**

Chaque service ou chaque établissement déconcentré possède son propre PTA dans lequel figurent les activités dont il a la charge.

Le PTA central consolide l'ensemble des activités au niveau du Ministère et par programme.

# 4

## Cadrage du PTA

### 4.1 | Procédure à suivre

Afin de procéder chaque début d'année au cadrage des PTA, la procédure à suivre est la suivante :

- 1) **Exploitation des documents de cadrage** (LFI, document d'exécution budgétaire)
- 2) **Arbitrages des GAC ou SOA sur la liste des activités maintenues et les ressources** qui leur sont affectées.
  - Introduire le montant des ressources allouées pour l'année et par nature à l'onglet « Cumul-PCOP » pour mettre en évidence l'éventuel « gap » entre prévision et LFI et arbitrer la répartition des crédits de la LFI ;
  - Utiliser l'onglet « Budgétisation » pour ajuster les cibles et les produits en fonction des ressources prévisibles.

**Nota 1 :** la liste des activités figurant en Annexe 4 résulte d'un travail effectué sur la nomenclature des activités par les représentants des responsables des programmes.

**Nota 2 :** par convention, les « projets », qui figurent en lettres majuscules dans la logique d'intervention de la LFI, sont assimilés à des activités.

#### 3) **Mise à jour du PTA cadré**

- Introduire les ressources ainsi « cadrées », les nouvelles valeurs des cibles des produits et la programmation trimestrielle de l'activité dans l'onglet « Programmation-suivi » ;
- Mettre à jour l'onglet « Synthèse » avec les nouvelles données cadrées.

### 4.2 | Remarques

Une seule page Excel, avec ses quatre onglets (feuilles) est utilisée par programme pour agréger les PTA au niveau ministériel.



# 5

# Annexes

## ANNEXE 1. LISTE DES ABRÉVIATIONS

<b>AE</b>	Autorisations d'engagement
<b>AT</b>	Assistance technique
<b>CDMT</b>	Cadre de dépenses à moyen terme
<b>CP</b>	Crédits de Paiement
<b>DAAF</b>	Direction des affaires administratives et financières
<b>DEPSI</b>	Direction des études, de la planification et du système d'information
<b>EPA</b>	Etablissement public administratif
<b>FPP</b>	Fiche de performance pluriannuelle
<b>FS</b>	Formation sanitaire
<b>GAC</b>	Gestionnaire d'activités
<b>GAR</b>	Gestion Axée sur les Résultats
<b>LFI</b>	Loi de Finances initiale
<b>LFR</b>	Loi de Finances rectificative
<b>LI</b>	Logique d'intervention
<b>LOLF</b>	Loi organique sur les lois de finances (2004)
<b>PCOP</b>	Plan comptable des opérations publiques
<b>PEM</b>	Plan Emergence Madagascar
<b>PDSS</b>	Plan de développement du secteur de la santé
<b>PSEM</b>	Plan Sectoriel d'Emergence de Madagascar
<b>NFD</b>	"Ny Fanjakana ho an'ny Daholobe"
<b>PGE</b>	Politique Générale de l'Etat
<b>PTA</b>	Plan de Travail Annuel
<b>PTF</b>	Partenaires techniques et financiers
<b>SG</b>	Secrétaire général
<b>SOA</b>	Service opérationnel d'activités
<b>SSEMV</b>	Service de la surveillance épidémiologique et des maladies évitables par la vaccination
<b>STD</b>	Service technique déconcentré

## ANNEXE 2. EXEMPLES DE REMPLISSAGE DES ONGLETS DU PTA

### ONGLET « BUDGÉTISATION » (BASE ZÉRO)

Programme	505		Intitulé		Lutte contre les maladies							
	505-1-3	505-1-3-01	Intitulé	Intitulé	Renforcement de la lutte contre les maladies transmissibles, épidémiques et négligées							
Action (OS)	505 - 1-3-2-01		Intitulé Assurer la sécurité sanitaire des établissements de santé									
Activité	N°1		Intitulé Personnel de santé formés en gestion des déchets médicaux									
Produit	N°1		Intitulé Personnel de santé formés en gestion des déchets médicaux									
LIBELLÉ	UNITÉ	INITIAL		CADRÉ		COMPTES PCOP	FONCTIONNEMENT		INVESTISSEMENT			
		QUANTITÉ	PU	COÛT	QUANTITÉ		PU	COÛT	INDEMNITÉ	BIENS ET SERVICES	TRANSFERTS	AE
<i>Sous activité 1 : Former le personnel de santé en PCI</i>												
Papier A4	Rame 500 feuilles	5	16 000	80 000	5	16 000	80 000	61110	80 000			
Encre pour imprimante	Cartouche	1	300 000	300 000	1	250 000	250 000	61130	250 000			
Bloc note	Unité	110	4 000	440 000	110	4 000	440 000	61110	440 000			
Flip chart	Rouleau de 40	5	20 000	100 000	5	20 000	100 000	61110	100 000			
Stylos	Unité	110	1 000	110 000	110	1 000	110 000	61110	110 000			
Marker	Paquet 4 couleurs	10	10 000	100 000	10	10 000	100 000	61110	100 000			
Indemnités de mission	Personne	20	360 000	7 200 000	20	360 000	7 200 000	62410	7 200 000			
Carburant	Litre	600	4 100	2 460 000	600	4 100	2 460 000	61310	2 460 000			
Crédit de communication	Carte de 10 000 Ar	20	10 000	200 000	20	10 000	200 000	62630	200 000			
Location salle de réunion	Jour	25	250 000	6 250 000	25	250 000	6 250 000	62250	6 250 000			
Masking tape	Unité	5	3 000	15 000	5	3 000	15 000	61110	15 000			
<b>TOTAUX</b>								<b>0</b>	<b>17 205 000</b>	<b>-</b>	<b>0</b>	<b>0</b>





**ONGLET « PCOP »**

CODE PCOP (5 POSITIONS)	MONTANT PRÉVISIONS INITIALES	MONTANT PRÉVISIONS CADRÉES	MONTANT LFI	ÉCART AVANT CADRAGE	ÉCART APRÈS CADRAGE
61110	1 125 000	1 125 000	1 125 000	0	0
61130	1 200 000	1 000 000	1 000 000	-200 000	0
61310	2 583 000	2 583 000	2 583 000	0	0
62240	1 100 000	1 000 000	1 000 000	-100 000	0
62250	16 750 000	15 000 000	15 000 000	-1 750 000	0
62410	7 200 000	7 200 000	7 200 000	0	0
62610	495 000	400 000	400 000	-95 000	0
62630	400 000	400 000	400 000	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>30 853 000</b>	<b>28 708 000</b>	<b>28 708 000</b>	<b>-2 145 000</b>	<b>0</b>

REGROUPEMENT PRÉVISIONS INITIALES		
23	-	Investissement
24	-	Indemnités
60	-	Biens et services
61	4 908 000	Transferts
62	25 945 000	
65	-	
<b>TOTAL</b>	<b>30 853 000</b>	
REGROUPEMENT LFI		
23	-	Investissement
24	-	Indemnités
60	-	Biens et services
61	4 708 000	Transferts
62	24 000 000	
65	-	
<b>TOTAL</b>	<b>28 708 000</b>	

## ONGLET « PROGRAMMATION-SUIVI »

Action (OS)		Intitulé Renforcement de la lutte contre les maladies transmissibles, épidémiques et négligées													
ACTIVITÉ	PRÉVISION/ RÉALISATION	PRODUIT	PHYSIQUES					FINANCIÈRES					OBSERVATIONS		
			CIBLE	T1	T2	T3	T4	TOTAL	LFI	T1	T2	T3		T4	TOTAL
505 - 1-3-2-01 Assurer la sécurité sanitaire des établissements de santé	Prévision	Personnel de santé formés en gestion des déchets médicaux	100		40	40	20	100			6 882 000	6 882 000	3 441 000	17 205 000	Modifications intervenues en cours d'année
	Réalisation						0	17 205 000						-	
	Prévision	Établissements de santé disposant des unités d'élimination des déchets médicaux fonctionnelles	99		99		99			11 503 000				11 503 000	Modifications intervenues en cours d'année
	Réalisation						0	11 503 000							

## ONGLET « SYNTHÈSE »

SDA 00-71-0-C22-00000 SSEMV Santé

Mission 710 Santé

Programme 505 Lutte contre les maladies

Action (OS) 505-1-3 Renforcement de la lutte contre les maladies transmissibles, épidémiques et négligées

ACTIVITÉ	PRODUIT	CIBLE	BUDGET GLOBAL (CP)	FINANCEMENT			PILOTE	AUTRES ACTEURS	RÉFÉRENCES STRATÉGIE
				ÉTAT	FONDS SPECIAL	AUTRES			
505 - 1-3-2-01 Assurer la sécurité sanitaire des établissements de santé	Personnel de santé formé en gestion des déchets médicaux	100	17 205 000	17 205 000					PDSS 1.1.1
	Établissements de santé disposant d'unités d'élimination des déchets médicaux fonctionnelles	99	11 503 000	11 503 000					

## ANNEXE 3. EXTRAIT DE LA NOMENCLATURE COMPTABLE

<b>23</b>	<b>IMMOBILISATIONS INCORPORELLES EN COURS</b>	
	<b>231</b>	<b>Frais de développement, de recherche et d'études</b>
	2311	Formation
	2312	Animation et encadrement
	2313	Assistance technique
	2314	Logiciels informatiques et assimilés
	2315	Études et recherches
	2316	Suivi, contrôle, évaluation
	2317	Frais de pré-exploitation
	23171	<i>Frais de personnel</i>
	23172	<i>Loyer, eau, électricité, téléphone, redevance</i>
	23173	<i>Fournitures et services</i>
	23174	<i>Transport et mission</i>
	23175	<i>Entretien et réparation</i>
	2318	Autres
<b>24</b>	<b>IMMOBILISATIONS CORPORELLES EN COURS</b>	
	<b>242</b>	<b>Aménagement</b>
	2421	Aménagement de terrain
	<b>243</b>	<b>Construction ou réhabilitation : Bâtiments</b>
	2431	Bâtiments administratifs
	2432	Bâtiments scolaires
	2437	Installations, agencements et aménagements bâtiments
	2438	Autres constructions ou réhabilitations bâtiments
	<b>245</b>	<b>Construction ou réhabilitation : Réseaux</b>
	2451	Réseau d'adduction d'eau
	2454	Réseau de communication
	2455	Réseau d'électricité
	2457	Installations, agencements et aménagements réseaux
	<b>246</b>	<b>Matériels et outillages</b>
	2461	Matériels techniques
	2462	Matériels agricoles
	2463	Matériels informatiques, électriques, électroniques et téléphoniques
	2464	Matériels et mobiliers de bureau
	2466	Matériels et mobiliers scolaires
	2467	Outillages
	2468	Autres matériels et outillages
	<b>247</b>	<b>Matériel de transport</b>
	2472	Véhicules terrestres
	2478	Autres moyens de locomotion

<b>60</b>	<b>CHARGES DE PERSONNEL</b>	
	<b>601</b>	<b>Salaires et accessoires</b>
	6011	Personnel permanent
	6012	Personnel non permanent
	<b>603</b>	<b>Indemnités et avantages liés à la fonction</b>
	6031	Personnel permanent
	6032	Personnel non permanent
	<b>604</b>	<b>Supplément familial de traitement</b>
	6042	Personnel non permanent
	<b>606</b>	<b>Charges sociales patronales</b>
	6061	Cotisations à la CNaPS
	6062	Cotisations caisse de retraites civiles et militaires
	6063	Cotisations Caisse de prévoyance de retraite
<b>61</b>	<b>ACHATS DE BIENS</b>	
	<b>611</b>	<b>Achats de biens de fonctionnement général</b>
	6111	Fournitures et articles de bureau
	6112	Imprimés, cachets et documents administratifs
	6113	Consomptibles informatiques
	6114	Produits, petits matériels et menues dépenses d'entretien
	6115	Petits outillages et fournitures d'atelier
	6116	Instruments spécialisés
	6117	Habillement
	<b>612</b>	<b>Achats de biens à usage spécifique</b>
	6121	Fournitures scolaires
	6122	Consommables médicaux
	6123	Produits pharmaceutiques
	6125	Produits alimentaires
	6127	Fournitures sportives
	6128	Fournitures ménagères
	<b>613</b>	<b>Carburants, lubrifiants et combustibles</b>
	6131	Carburants et lubrifiants
	<b>618</b>	<b>Autres achats</b>
	6181	Achats de matières premières
	6185	Achat d'appareils et matériels électroménagers
<b>62</b>	<b>ACHATS DE SERVICES ET CHARGES PERMANENTES</b>	
	<b>621</b>	<b>Entretien et maintenance</b>
	6211	Entretien de bâtiments
	6213	Entretien de matériels de transports
	6214	Entretien de matériels techniques
	6215	Entretien et réparation des matériels et mobiliers

	6216	Maintenance des matériels informatiques, électriques, électroniques et téléphoniques
	6218	Autres entretiens et maintenances
<b>622</b>	<b>Charges de représentation, d'information, de documentation et d'encadrement</b>	
	6221	Fêtes et cérémonies officielles
	6224	Impression, reliures, insertions, publicité et promotion
	6225	Frais de colloques, séminaires, conférences
	6227	Activités sportives et culturelles
<b>623</b>	<b>Charges de transport</b>	
	6231	Frais de déplacement intérieur
	6232	Frais de déplacement extérieur
	6233	Location de matériels de transport
	6234	Transport administratif
<b>624</b>	<b>Indemnités de mission</b>	
	6241	Indemnités de mission intérieure
	6242	Indemnités de mission extérieure
<b>625</b>	<b>Eau et électricité</b>	
	6250	Eau et électricité
<b>626</b>	<b>Poste et télécommunications</b>	
	6261	Frais postaux
	6263	Redevances téléphoniques mobiles
	6264	Internet
<b>627</b>	<b>Charges locatives</b>	
	6271	Location d'immeuble
	6272	Location d'immeuble de logement
	6275	Location de matériels
<b>628</b>	<b>Services divers</b>	
	6281	Rémunérations d'intermédiaire et honoraires
	6282	Frais d'études, de recherches, de stage et de formation
	6283	Prestations de service
<b>65</b>	<b>TRANSFERTS ET SUBVENTIONS</b>	
<b>654</b>	<b>Contributions obligatoires</b>	
	6541	Contribution internationale
<b>655</b>	<b>Transferts aux organismes publics</b>	
	6551	Transferts pour charges de services public - EPA
	6552	Transferts pour charges de services public - Autres organismes
	6555	Transfert pour charges d'intervention - EPIC
<b>656</b>	<b>Transferts aux privés</b>	
	6561	Hospitalisation, traitement et soins
	6565	Subvention au secteur privé

## ANNEXE 4. LISTE DES ACTIVITÉS / LOGIQUE D'INTERVENTION

<b>71</b>	<b>MINISTÈRE DE LA SANTÉ PUBLIQUE</b>		
<b>024</b>	<b>ADMINISTRATION ET COORDINATION</b>		
	<b>024-1</b>	<b>DÉVELOPPER LA CAPACITÉ ORGANISATIONNELLE ET MANAGÉRIALE DU SYSTÈME DE SANTÉ</b>	
	<b>024-1-1</b>	<b>PILOTAGE, COORDINATION ET CONTRÔLE DU SYSTÈME DE SANTÉ</b>	
		<b>024-1-1-1</b>	<b>Pilotage, coordination et contrôle du système de santé assurés</b>
		024-1-1-1-01	Planifier et coordonner la mise en œuvre des politiques et stratégie de Santé Publique
		024-1-1-1-02	Suivre et évaluer la mise en œuvre du PDSS et des politiques et stratégies du Ministère de la Santé Publique
		024-1-1-1-03	Coordonner et piloter le déploiement et la mise en œuvre de la CSU
		024-1-1-1-04	Planifier et coordonner les activités de recherche universitaire
		024-1-1-1-05	Suivre et contrôler les établissements de formation publics et privés
		<b>024-1-1-2</b>	<b>Le système de santé, le rôle du MSP et l'offre de soins sont connus des acteurs et de la population</b>
		024-1-1-2-01	Promouvoir la santé et les offres de soins
		024-1-1-2-02	Assurer la visibilité du Ministère de la Santé Publique
		024-1-1-2-03	PIP 027 APPUI AU RENFORCEMENT INSTITUTIONNEL
	<b>024-1-2</b>	<b>GESTION DES RESSOURCES POUR LE SYSTÈME DE SANTÉ</b>	
		<b>024-1-2-1</b>	<b>Les ressources du MSP sont gérées de manière performante</b>
		024-1-2-1-01	Piloter et coordonner l'emploi les ressources du Ministère
		024-1-2-1-02	Gérer les ressources financières du MSP
		024-1-2-1-03	Gérer les ressources humaines du MSP
		024-1-2-1-04	Assurer le bien-être du personnel de santé et des membres de sa famille
		024-1-2-1-05	Gérer le patrimoine du MSP
		024-1-2-1-06	Renforcer le système d'information sanitaire et de suivi-évaluation a tous les niveaux
		024-1-2-1-07	Élaborer le compte national de santé
		024-1-2-1-08	Améliorer l'organisation et la gestion du système de santé
		024-1-2-1-09	Auditer les structures sanitaires
		024-1-2-1-10	PIP 103 APPUI A LA MISE AUX NORMES DES INFRASTRUCTURES ET DES ÉQUIPEMENTS ADMINISTRATIFS
		024-1-2-1-11	PIP 104 RENFORCEMENT DE CAPACITÉS HUMAINES ET MATÉRIELLES DU PROGRAMME 024
	<b>024-1-3</b>	<b>PROMOTION DE LA PERFORMANCE SOCIO-ÉCONOMIQUE DE MADAGASCAR A MOYEN TERME</b>	
		<b>024-1-3-1</b>	<b>Infrastructure Levier d'Emergence fonctionnelle</b>
		024-1-3-1-01	PIP 110 NOUVEAUX PROJETS D'ÉMERGENCE
<b>505</b>	<b>LUTTE CONTRE LES MALADIES</b>		
	<b>505-1</b>	<b>PROMOUVOIR LA LUTTE CONTRE LES MALADIES</b>	
	<b>505-1-1</b>	<b>RIPOSTES AUX ÉPIDÉMIES, ÉPIDÉMIES MAJEURES ET AUTRES SITUATIONS D'URGENCES DE SANTÉ PUBLIQUES</b>	
		<b>505-1-1-1</b>	<b>Gestion des risques sanitaires liée aux urgences et catastrophes assurée</b>

		505-1-1-1-01	Coordonner la gestion des risques sanitaires liées aux épidémies et aux catastrophes
		505-1-1-1-02	Assurer la riposte aux épidémies et catastrophes
		505-1-1-1-03	PIP 028 INTERVENTIONS AUX ÉPIDÉMIES ET CATASTROPHES (Ex-Équipes Sanitaires Mobiles)
<b>505-1-2</b>	<b>RENFORCEMENT DE LA LUTTE CONTRE LES MALADIES NON TRANSMISSIBLES Y COMPRIS LA PRÉVENTION DU HANDICAP</b>		
	<b>505-1-2-1</b>	<b>Condition handicapante réduite</b>	
		505-1-2-1-01	Coordonner la lutte contre les MNT
		505-1-2-1-02	Coordonner la prise en charge des traumatismes et violences
		505-1-2-1-03	Prévenir les accidents de travail et les maladies professionnelles
		505-1-2-1-04	PIP 087 PRÉVENTION DES MALADIES NON TRANSMISSIBLES ET HANDICAP AUX DÉVELOPPEMENT DE LA POPULATION
		505-1-2-1-05	PIP 093 PROMOTION DE LA SANTÉ TOUT AU LONG DU CYCLE DE LA VIE
<b>505-1-3</b>	<b>RENFORCEMENT DE LA LUTTE CONTRE LES MALADIES TRANSMISSIBLES, ÉPIDÉMIQUES ET NÉGLIGÉES</b>		
	<b>505-1-3-1</b>	<b>Contrôle des Maladies transmissibles et Tropicales Négligées renforcé</b>	
		505-1-3-1-01	Coordonner la lutte contre les maladies transmissibles, endémo-épidémiques et tropicales négligées
		505-1-3-1-02	Détecter / investiguer les risques sanitaires
	<b>505-1-3-2</b>	<b>Prévention des maladies d'origine environnementale améliorée</b>	
		505-1-3-2-01	Assurer la sécurité sanitaire des établissements de santé
		505-1-3-2-02	Mettre en œuvre des mesures d'adaptation du secteur santé au changement climatique
		505-1-3-2-03	Réduire l'exposition de la population aux produits chimiques
	<b>505-1-3-3</b>	<b>Prévention et prise en charge du paludisme, de la tuberculose, de la peste et du VIH SIDA améliorée</b>	
		505-1-3-3-01	Coordonner la prise en charge des cas de tuberculose
		505-1-3-3-02	Coordonner la prévention et la prise en charge des IST/SIDA
		505-1-3-3-03	Prévenir et prendre en charge les cas de paludisme
		505-1-3-3-05	Coordonner et appuyer le programme de lutte contre la peste
		505-1-3-3-04	PIP 025 APPUI A LA LUTTE CONTRE LES MALADIES TRANSMISSIBLES
<b>506</b>	<b>SURVIE ET DÉVELOPPEMENT DE LA MÈRE ET DE L'ENFANT</b>		
	<b>506-1</b>	<b>ASSURER LA SURVIE DE LA MERE ET DE L'ENFANT</b>	
	<b>506-1-1</b>	<b>RENFORCEMENT DE LA LUTTE CONTRE LES MALADIES ÉVITABLES PAR LA VACCINATION</b>	
		<b>506-1-1-1</b>	<b>Enfants de 0-11 mois complètement vaccinés</b>
		506-1-1-1-01	Coordonner et appuyer le programme élargi de vaccination
		506-1-1-1-02	Mettre en œuvre l'approche Atteindre Chaque Enfant (ACE)
		506-1-1-1-03	PIP 073 APPUI AU PROGRAMME ÉLARGI DE VACCINATION
		506-1-1-1-04	PIP 094 LUTTE CONTRE LA POLIOMYÉLITE
	<b>506-1-2</b>	<b>AMÉLIORATION DE L'ÉTAT DE SANTÉ DE LA MERE ET DE L'ENFANT</b>	
		<b>506-1-2-1</b>	<b>Etat de santé de la mère et de l'enfant amélioré</b>
		506-1-2-1-01	Coordonner et appuyer les programmes de promotion de la santé de la mère et de l'enfant
		506-1-2-1-02	Offrir des services de qualité en santé maternelle, néonatale et infanto juvénile



		506-1-2-1-03	PIP 022 APPUI A LA POLITIQUE DE SURVIE DE LA MERE ET DE L'ENFANT (EX BIEN ETRE DE LA FAMILLE)
		506-1-2-1-04	PIP 088 PROJET TIPTOP
<b>506-1-3</b>	<b>PROMOTION DE LA PLANIFICATION FAMILIALE</b>		
	<b>506-1-3-1</b>	<b>Utilisation des services de Planification Familiale augmentée</b>	
		506-1-3-1-01	Offrir des services PF de qualité en mettant l'accent sur l'amélioration de la santé des adolescents et des jeunes
<b>506-1-4</b>	<b>RENFORCEMENT DE LA PRÉVENTION ET LA PRISE EN CHARGE DE LA MALNUTRITION</b>		
	<b>506-1-4-1</b>	<b>Prévention et prise en charge de la malnutrition assurée</b>	
		506-1-4-1-01	Prévenir et prendre en charge la malnutrition
		506-1-4-1-02	Renforcer les interventions pendant la grossesse
		506-1-4-1-03	Renforcer la fortification alimentaire
		506-1-4-1-04	PIP 085-PROJET RETARD DE CROISSANCE
<b>508</b>	<b>FOURNITURE DE SOINS DE QUALITÉ</b>		
<b>508-1</b>	<b>Assurer à la population l'accès à des soins de qualité</b>		
<b>508-1-1</b>	<b>OFFRE ET ACCESSIBILITÉ DES SOINS DE QUALITÉ DANS LES CENTRES DE SANTÉ ET STRUCTURES HOSPITALIÈRES</b>		
	<b>508-1-1-1</b>	<b>L'accès aux soins est amélioré</b>	
		508-1-1-1-01	Assurer l'offre et l'accessibilité des soins de qualité dans les formations sanitaires
		508-1-1-1-02	Coordonner, accompagner, suivre, superviser et contrôler les districts sanitaires, les CSB, les CHRR/CHRD et les CHU
		508-1-1-1-03	Assurer le respect des normes pour l'ouverture et le fonctionnement des formations sanitaires privées
		508-1-1-1-04	PIP 024 APPUI AU SYSTÈME HOSPITALIER DE REFERENCE
		508-1-1-1-05	PIP 026 DÉVELOPPEMENT DES DISTRICTS SANITAIRES ET SANTÉ DE BASE (EX APPUI AUX DISTRICTS SANITAIRES)
		508-1-1-1-06	PIP 030 RÉHABILITATION, CONSTRUCTION, ÉQUIPEMENT DES INFRASTRUCTURES
		508-1-1-1-07	PIP 068 APPUI AU SYSTÈME HOSPITALIER UNIVERSITAIRE
		508-1-1-1-08	PIP 108 PROJET DE NORMALISATION DES CENTRES HOSPITALIERS DE REFERENCE
<b>508-1-2</b>	<b>FORMATION DES PARAMÉDICAUX</b>		
	<b>508-1-2-1</b>	<b>Le personnel paramédical dispose des compétences requises</b>	
		508-1-2-1-01	Former les paramédicaux
<b>508-1-3</b>	<b>PROMOTION DE LA SANTÉ COMMUNAUTAIRE DANS LE CADRE DE LA POLITIQUE NATIONALE DE SANTÉ COMMUNAUTAIRE</b>		
	<b>508-1-3-1</b>	<b>La santé communautaire dispose des services de base</b>	
		508-1-3-1-01	Mettre en place des services de base communautaires selon les normes
<b>508-1-4</b>	<b>MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE PHARMACEUTIQUE NATIONALE</b>		
	<b>508-1-4-1</b>	<b>La qualité et la disponibilité des médicaments et autres produits de santé sont assurées</b>	
		508-1-4-1-01	Assurer la qualité des médicaments et autres produits de santé
		508-1-4-1-02	Approvisionner les formations sanitaires en médicaments et consommables médicaux

		508-1-4-1-03	Approvisionner les formations sanitaires en consommables de laboratoire et d'imagerie médicale
		508-1-4-1-04	Promouvoir l'utilisation rationnelle des produits de la médecine traditionnelle et de la médecine complémentaire
		508-1-4-1-05	PIP 023 APPUI À LA POLITIQUE NATIONALE PHARMACEUTIQUE
<b>508-1-5</b>	<b>MISE A DISPOSITION DES STRUCTURES HOSPITALIÈRES DES PRODUITS SANGUINS SÉCURISÉS</b>		
	<b>508-1-5-1</b>	<b>Les produits sanguins hospitaliers sont disponibles et sécurisés</b>	
		508-1-5-1-01	Fixer les normes relatives à la transfusion sanguine
		508-1-5-1-02	Approvisionner les centres de transfusion sanguine en kit de validation de don de sang
		508-1-5-1-03	Suivre et contrôler des centres de transfusion sanguine
		508-1-5-1-04	Promouvoir le don de sang bénévole
		508-1-5-1-05	PIP 089 NORMALISATION DES ACTES DE TRANSFUSION SANGUINE A MADAGASCAR
<b>508-1-6</b>	<b>OPERATIONALISATION DES ACTIVITÉS DE LABORATOIRE</b>		
	<b>508-1-6-1</b>	<b>Les activités de laboratoires sont assurées</b>	
		508-1-6-1-01	Assurer la référence en matière de laboratoire
		508-1-6-1-02	Instaurer et coordonner un réseau de laboratoires
		508-1-6-1-03	Mettre en place un système de management de la qualité à tous les niveaux
		508-1-6-1-04	Mener des recherches opérationnelles
		508-1-6-1-05	Mettre en place la surveillance biologique des maladies d'importance en santé publique
<b>508-1-7</b>	<b>DÉVELOPPEMENT DES AIDES MÉDICALES D'URGENCE</b>		
	<b>508-1-7-1</b>	<b>Les urgences préhospitalières sont mises en place</b>	
		508-1-7-1-01	Mettre en place un système de communication pour la régulation médicale
		508-1-7-1-02	Promouvoir et coordonner les transports sanitaires d'urgence
	<b>508-1-7-2</b>	<b>Accès aux urgences amélioré</b>	
		508-1-7-2-01	Assurer la formation des formateurs et des agents intervenant dans les urgences préhospitalières et hospitalières
		508-1-7-2-02	Mettre aux normes les services des urgences

## ANNEXE 5. SCHÉMA D'ARBITRAGE (GAC-SOA)

A la réception de la LFI et de son annexe « Exécution budgétaire », les GAC et SOA connaissent :

- Le montant global des ressources qui sont allouées à leur(s) service(s) ;
- Leur ventilation par catégorie et nature de dépenses (compte PCOP).

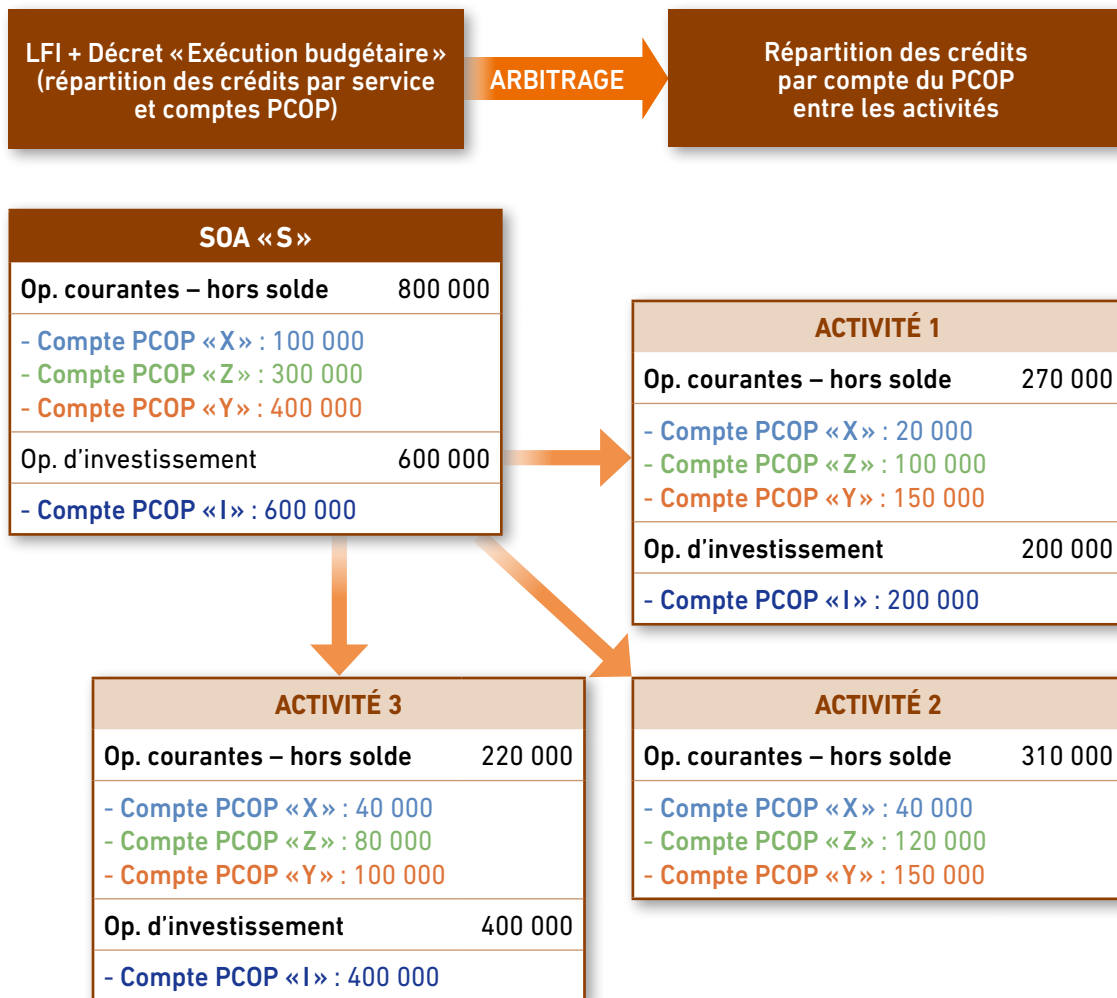
### ILLUSTRATION : EXTRAIT DU BUDGET D'EXÉCUTION DE LA LF 2021

<b>LFI 2020 : Budget d'Exécution Dépenses - En Ariary</b>					
ORDSEC - Ministère / Institution - Mission - Programme	TG	GAC	CF	AE	CP
<b>71 MINISTÈRE DE LA SANTÉ PUBLIQUE</b>				<b>1 089 353 312 000</b>	<b>680 779 772 000</b>
<b>00-710-5-00000 ORDONNATEUR SECONDAIRE DU BUDGET GÉNÉRAL DE L'ÉTAT DE LA MISSION 710 SANTÉ</b>	10101.671	10101.710		17 411 288 000	7 879 106 000
<b>00 Budget Général</b>					
<b>00-71-0-E30-00000 DIRECTION DES ÉTUDES, DE LA PLANIFICATION ET DU SYSTÈME D'INFORMATION (DEPSI)</b>			<b>00-71-0-E30-00000</b>	<b>16 901 088 000</b>	<b>7 368 906 000</b>
<b>3 OPÉRATIONS COURANTES - HORS SOLDES</b>				<b>141 906 000</b>	<b>141 906 000</b>
<b>000 RESSOURCES PROPRES</b>				<b>141 906 000</b>	<b>141 906 000</b>
6031 Personnel permanent				390 000	390 000
10-001-001-A RPI-ETAT-ETAT-GROUPE A				390 000	390 000
6111 Fournitures et articles de bureau				5 480 000	5 480 000
10-001-001-A RPI-ETAT-ETAT-GROUPE A				5 480 000	5 480 000
6112 Imprimés, cachets et documents administratifs				700 000	700 000
10-001-001-A RPI-ETAT-ETAT-GROUPE A				700 000	700 000
6113 Consomptibles informatiques				5 593 000	5 593 000
10-001-001-A RPI-ETAT-ETAT-GROUPE A				5 593 000	5 593 000
6114 Produits, petits matériels et menues dépenses d'entretien				4 000 000	4 000 000
10-001-001-A RPI-ETAT-ETAT-GROUPE A				4 000 000	4 000 000
6131 Carburants et lubrifiants				39 183 000	39 183 000
10-001-001-A RPI-ETAT-ETAT-GROUPE A				39 183 000	39 183 000
6213 Entretien de matériels de transports				9 009 000	9 009 000
10-001-001-A RPI-ETAT-ETAT-GROUPE A				9 009 000	9 009 000
6216 Maintenance des matériels informatiques, électriques, électroniques				3 000 000	3 000 000
10-001-001-A RPI-ETAT-ETAT-GROUPE A				3 000 000	3 000 000
6231 Frais de déplacement intérieur				5 000 000	5 000 000
10-001-001-A RPI-ETAT-ETAT-GROUPE A				5 000 000	5 000 000
6241 Indemnités de mission intérieure				12 979 000	12 979 000
10-001-001-A RPI-ETAT-ETAT-GROUPE A				12 979 000	12 979 000
6263 Redevances téléphoniques mobiles				5 749 000	5 749 000
10-001-001-A RPI-ETAT-ETAT-GROUPE A				5 749 000	5 749 000
6264 Internet				50 823 000	50 823 000
10-001-001-A RPI-ETAT-ETAT-GROUPE A				50 823 000	50 823 000
<b>5 OPÉRATIONS D'INVESTISSEMENT</b>				<b>16 759 182 000</b>	<b>7 227 000 000</b>
<b>027 APPUI AU RENFORCEMENT INSTITUTIONNEL</b>	<b>01/01/2018</b>	<b>31/12/2020</b>		<b>15 916 182 000</b>	<b>6 384 000 000</b>
2311 Formation				1 451 600 000	1 050 000 000
10-001-001-D RPI-ETAT-ETAT-GROUPE D				100 000 000	0
60-116-116-D SUB-OMS-OMS-GROUPE D				351 600 000	250 000 000
60-153-153-H SUB-GAVI-GAVI-GROUPE H				1 000 000 000	800 000 000

A partir de ces informations, il leur revient « d'arbitrer », c'est-à-dire :

- De répartir les ressources par activités et, si nécessaire, de déterminer les activités qui ne pourront pas être réalisées ;
- De formaliser cette répartition pour que le PTA puisse être « cadré » en fonction de la réalité des ressources contenues dans la LFI.

Le schéma ci-dessous donne un exemple d'arbitrage (GAC ou SOA) de la répartition des ressources par activités, à partir des données de l'annexe « Exécution budgétaire ».



C'est à partir de cette répartition que les responsables d'activités vont pouvoir « cadrer » leur PTA et adapter la cible du ou des produits des activités par rapport aux ressources de la LFI.



LE CONTENU DE LA PRÉSENTE PUBLICATION RELÈVE DE LA SEULE RESPONSABILITÉ DE SON AUTEUR  
ET NE PEUT EN AUCUN CAS ÊTRE CONSIDÉRÉ COMME REFLÉTANT L'AVIS DE L'UNION EUROPÉENNE.



CE MANUEL EST RÉALISÉ PAR LE PROJET *NY FANJAKANA HO AN'NY DAHOLOBE* (NFD)  
FINANCÉ PAR L'UNION EUROPÉENNE