

# Annexe 5 : Description du contenu du Projet Annuel de Performance (PAP)

CONTENU	DESCRIPTION
<b>ENGAGEMENT DE L'AUTORITÉ</b> (1 page)	Il s'agit d'un engagement écrit de l'autorité sur les réalisations et résultats annuels mesurables attendus de la mise en œuvre du Projet Annuel de Performance (PAP) des programmes du Département.
<b>RÉSUMÉ EXÉCUTIF</b> (2 pages maximum)	Il s'agit ici de faire un résumé de tout le document du PAP du Département ou de l'Organe. Ce résumé doit mettre l'accent sur les éléments ou informations clés : <ul style="list-style-type: none"><li>• mission du Département ou de l'Organe</li><li>• rappel des directions et autres services du Département ou de l'Organe</li><li>• rappel des politiques sectorielles</li><li>• synthèse des éléments de diagnostic du secteur</li><li>• rappel des objectifs et résultats attendus au cours de l'année budgétaire</li><li>• rappel des crédits et leurs sources de financements par programme et pour le PAP</li></ul>
<b>INTRODUCTION</b> (1 page maximum)	L'introduction aborde : <ul style="list-style-type: none"><li>• l'importance du secteur ou des interventions dans la mise en œuvre du Plan Stratégique (PS) en cours, la Feuille de Route de la Commission pour le mandat en cours ou tous autres documents d'orientation stratégique de référence en vigueur</li><li>• le plan du document</li></ul>
<b>PREMIÈRE PARTIE : PRÉCIS STRATÉGIQUE</b>	
<b>MISSION ET ORGANISATION DU DÉPARTEMENT OU DE L'ORGANE</b> (1/2 page maximum)	La mission du Département ou de l'Organe telle que définie dans les décisions d'organisation interne  La présentation des directions et autres services du Département ou de l'Organe et leur organisation interne
<b>POLITIQUES SECTORIELLES</b>	Résumé de toutes les politiques sectorielles relevant du Département

CONTENU	DESCRIPTION
<b>DEUXIÈME PARTIE : OBJECTIFS, RÉSULTATS ATTENDUS ET INDICATEURS DE PERFORMANCE</b>	
<p><b>ÉTAT DES LIEUX DU (DES) SECTEUR(S) ET RÉSULTATS ATTEINTS</b> (1 page maximum)</p>	<p>Il s'agit de faire l'état des lieux sommaire du (des) secteur(s) dans la perspective de la réalisation des objectifs stratégiques et opérationnels du Département ou de l'Organe. Il doit présenter :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'état des lieux du (des) secteur(s)</li> <li>• les résultats atteints dans le(s) secteur(s) au cours des dernières années</li> <li>• les principaux programmes et projets qui ont été menés ou qui sont en cours et qui ont permis d'atteindre les résultats énoncés</li> <li>• les ressources financières mobilisées et consacrées aux secteurs</li> <li>• la situation des ressources humaines affectée aux secteurs</li> <li>• les principales contraintes et les défis auxquels le(s) secteur(s) reste(nt) confronté(s) malgré les programmes qui ont été mis en œuvre dans le passé</li> </ul>
<p><b>OBJECTIFS, RÉSULTATS ATTENDUS ET INDICATEURS DE PERFORMANCE</b> (1 à 2 pages par action)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rappel des objectifs stratégiques des Programmes</li> <li>• Rappel des objectifs opérationnels et des résultats attendus des actions de l'année budgétaire</li> <li>• Rappel des indicateurs et leurs cibles pour l'année budgétaire</li> </ul>

[suite >>](#)

CONTENU	DESCRIPTION
<p><b>ACTIVITÉS À MENER PAR ACTION</b> (1/2 page maximum par programme)</p>	<p>Cette partie doit présenter les activités des Actions (programmes opérationnels) contribuant à l'atteinte des cibles annuelles de résultats. Idéalement, l'Organe ou le Département doit bien identifier les activités des Actions (programmes opérationnels) qui contribuent le mieux aux résultats ciblés.</p> <p>Il est important de préciser quelques livrables (extrants) clés qui justifient les demandes de ressources.</p> <p>Pour chaque Programme et ses Actions, il faut les documents importants suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le cadre logique</li> <li>• le tableau de programmation pluriannuelle des cibles des Indicateurs de performance</li> <li>• le tableau de programmation pluriannuelle des activités</li> <li>• la fiche de programmation des crédits en Autorisation d'Engagement (AE) et Crédit de Paiement (CP)</li> <li>• le plan d'engagement des crédits</li> <li>• le plan de travail annuel détaillé</li> <li>• les fiches individuelles des indicateurs</li> </ul>
<p><b>FINANCEMENT ET PRÉSENTATION PAR NATURE DE DÉPENSES</b> (1/2 page maximum)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation, par source de financement, du budget alloué au Programme et à chacune de ses Actions (programmes opérationnels) <b>Voir tableau en annexe</b></li> <li>• Présentation, par nature de dépenses et sous classe économique, du budget alloué au Programme et à chacune de ses Actions (programmes opérationnels)</li> </ul>
<p><b>TROISIÈME PARTIE : MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE ET MÉCANISME DE SUIVI ET ÉVALUATION</b></p>	
<p><b>MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE</b> (1/2 page maximum)</p>	<p>Il s'agit de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• décrire, comment, avec qui seront réalisées les activités identifiées pour atteindre les objectifs de la période considérée</li> <li>• identifier les acteurs clés et leurs rôles dans le pilotage, la coordination et l'exécution des activités</li> </ul>

CONTENU	DESCRIPTION
<b>MÉCANISME DE SUIVI-ÉVALUATION</b>	<p>Dans cette rubrique, il s'agit de mettre l'accent sur le suivi et l'évaluation des programmes au cours de l'année à travers les aspects suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivi de l'exécution physique, financière et des résultats : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispositif de suivi : acteurs impliqués ainsi que leurs rôles et responsabilités</li> <li>• Outils de suivi : informations à collecter, canevas et méthodologies de collecte, d'analyse et de traitement</li> <li>• Calendrier de collecte</li> <li>• Tableaux de bord et rapports : formats et périodicité</li> </ul> </li> <li>• Communication, diffusion et aide à la décision</li> </ul>
<b>CONCLUSION</b> (¼ page maximum)	Rappel des résultats majeurs à atteindre au cours de l'année considérée ainsi que quelques contraintes liées à l'atteinte des résultats attendus
<b>ANNEXES</b>	Ce sont les différents tableaux et tout autre document détaillé utiles à la compréhension des informations contenues dans le corps du PAP

**Source :** Commission de l'UEMOA, DSE, janvier 2020