Série – Budgétisation en mode programme

Boussole – Méthode d'allocation des ressources budgétaires

Outil 3 – Logigramme détaillé de la méthode d'allocation des ressources

Cowater International

En partenariat avec Canada

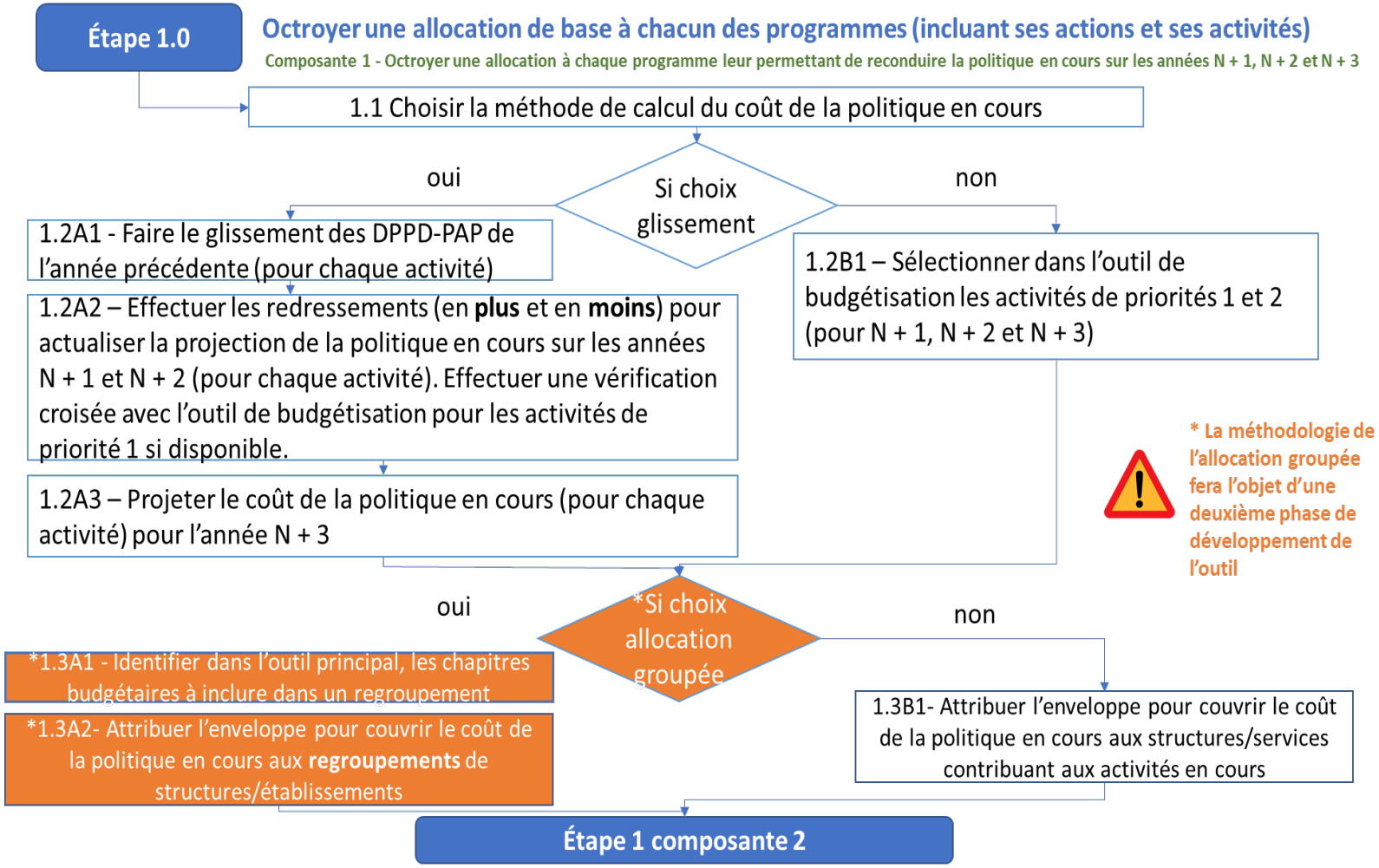
Projet AT-PSE
Projet d'Assistance technique en appui à la mise en oeuvre du Plan Sénégal Émergent

Outil 3

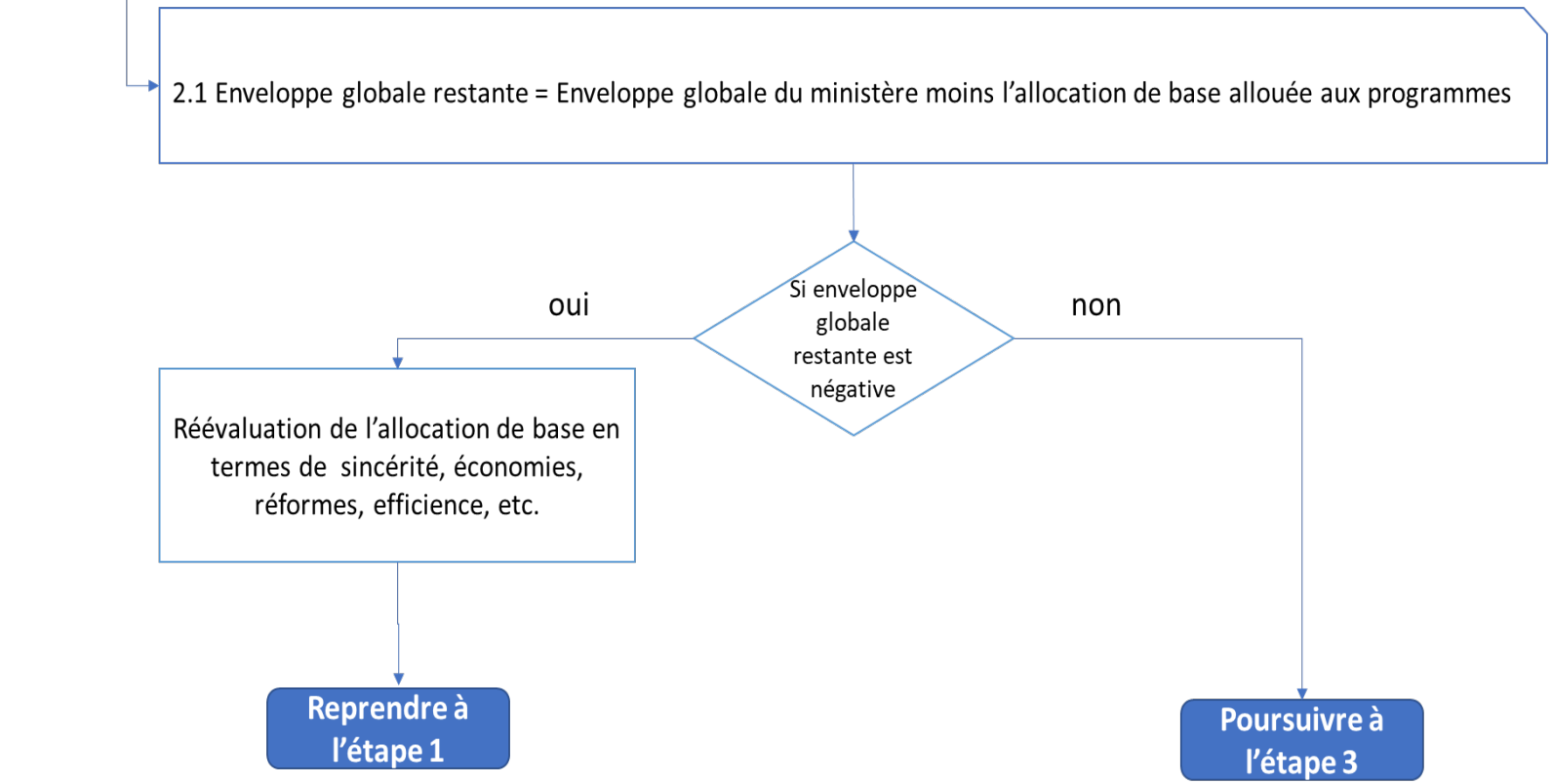
Logigramme détaillé de la méthode d'allocation des ressources

Cet outil présente le logigramme détaillé des différentes étapes d'allocation des ressources. Il sera utile au lecteur de la Boussole « Méthode d'allocation des ressources budgétaires » qui désire connaître le fonctionnement détaillé de la méthode.

Logigramme détaillé des étapes d'allocation des ressources


Étape 1.0
Octroyer une allocation de base à chacun des programmes (incluant ses actions et ses activités)
Composante 1 - Octroyer une allocation à chaque programme leur permettant de reconduire la politique en cours sur les années N + 1, N + 2 et N + 3
1.1 Choisir la méthode de calcul du coût de la politique en cours
Si choix glissement
oui
non
1.2A1 - Faire le glissement des DPPD-PAP de l'année précédente (pour chaque activité)
1.2A2 – Effectuer les redressements (en plus et en moins) pour actualiser la projection de la politique en cours sur les années N + 1 et N + 2 (pour chaque activité). Effectuer une vérification croisée avec l'outil de budgétisation pour les activités de priorité 1 si disponible.
1.2A3 – Projeter le coût de la politique en cours (pour chaque activité) pour l'année N + 3
1.2B1 – Sélectionner dans l'outil de budgétisation les activités de priorités 1 et 2 (pour N + 1, N + 2 et N + 3)
* La méthodologie de l'allocation groupée fera l'objet d'une deuxième phase de développement de l'outil
*Si choix allocation groupée
oui
non
*1.3A1 - Identifier dans l'outil principal, les chapitres budgétaires à inclure dans un regroupement
*1.3A2- Attribuer l'enveloppe pour couvrir le coût de la politique en cours aux regroupements de structures/établissements
1.3B1- Attribuer l'enveloppe pour couvrir le coût de la politique en cours aux structures/services contribuant aux activités en cours
Étape 1 composante 2

Étape 2.0 Déterminer l'enveloppe globale restante du ministère à répartir entre les programmes en fonction des priorités ministérielles



Étape 3.0 **Répartir l'enveloppe globale restante du ministère entre les programmes en fonction des priorités ministérielles.**

3.1 Effectuer un exercice de priorisation à l'aide de critères arrêtés par le comité d'allocation des ressources (des exemples de critères sont fournis à la fiche 13 étape 3). L'outil 13.4 - Grille d'analyse pour l'établissement des priorités pourra aider le comité d'allocation des ressources à prioriser les programmes entre eux.

3.2 Attribuer un prorata à chacun des programmes
Pour déterminer le prorata il est pertinent de voir dans l'outil de budgétisation des demandes budgétaires initiales, les nouvelles initiatives proposées de priorités 3 et 4 et 5 dans chacun des programmes

3.3 Calculer l'enveloppe supplémentaire à allouer à chaque programme :

Enveloppe supplémentaire du Programme 1 = Enveloppe globale restante * prorata déterminé pour programme 1
Enveloppe supplémentaire du Programme 2 = Enveloppe globale restante * prorata déterminé pour programme 2
Enveloppe supplémentaire du Programme 3 = Enveloppe globale restante * prorata déterminé pour programme 3
Enveloppe supplémentaire du Programme X = Enveloppe globale restante * prorata déterminé pour programme X

Poursuivre à l'étape 4

Étape 4.0 **Calculer l'enveloppe totale de chaque programme**

4.1 – Calculer l'enveloppe totale de chacun des programme

Enveloppe totale du Programme 1 = Allocation de base du programme 1 + enveloppe supplémentaire octroyée pour les priorités
Enveloppe totale du Programme 2 = Allocation de base du programme 2 + enveloppe supplémentaire octroyée pour les priorités
Enveloppe totale du Programme 3 = Allocation de base du programme 3 + enveloppe supplémentaire octroyée pour les priorités
Enveloppe totale du Programme X = Allocation de base du programme X + enveloppe supplémentaire octroyée pour les priorités

Poursuivre à l'étape 5

Étape 5.0 Tenir une réunion d'arbitrage de répartition de l'enveloppe ministérielle par programmes et communiquer les enveloppes finales aux Rprog

5.1 Rédiger la méthodologie d'allocation des ressources entre les programmes utilisée

↓

5.2 Communiquer la méthodologie d'allocation des ressources aux différentes parties prenantes (Rprog, Contrôleur de gestion, fonctions supports) en amont de la réunion d'arbitrage

↓

5.3 Arbitrage, par le Ministre, de l'allocation des ressources entre les programmes

↓

5.4 Détermination des enveloppes finales des différents programmes

↓

5.5 Ajustement dans l'outil de l'enveloppe des programmes

↓

Poursuivre à l'étape 6

Étape 6.0 **Répartir l'enveloppe de programme entre les actions**

6.1 Enveloppe restante du programme = Enveloppe du programme moins l'allocation de base allouée aux services/structures contribuant à l'action (cette étape à déjà été effectué à l'étape 1.3 et 1.5)

6.2 Effectuer un exercice de priorisation à l'aide de critères arrêtés par Rprog (les exemples de critères fournis à la fiche 13 étape 3 peuvent être adaptés pour le niveau « action »). L'outil 13.4 - Grille d'analyse pour l'établissement des priorités pourra aider le Rprog à prioriser les actions entre elles.

6.3 Attribuer un prorata à chaque action
Pour déterminer le prorata il est pertinent de voir dans l'outil de budgétisation des demandes budgétaires initiales, les nouvelles initiatives proposées de priorités 3 et 4 et 5 dans chacune des actions

6.4 Calculer l'enveloppe supplémentaire à allouer à chaque action :
Enveloppe supplémentaire de l'action 1 = Enveloppe du programme restante * prorata déterminé pour l'action 1
Enveloppe supplémentaire de l'action 2 = Enveloppe du programme restante * prorata déterminé pour l'action 2
Enveloppe supplémentaire de l'action 3 = Enveloppe du programme restante * prorata déterminé pour l'action 3
Enveloppe supplémentaire de l'action x = Enveloppe du programme restante * prorata déterminé pour l'action x

Poursuivre à l'étape 7

Étape 7.0 Calculer l'enveloppe des actions

7.1 Calculer les enveloppes totales des actions pour fins d'arbitrage :

- Enveloppe de l'action 1 = Allocation de base des structures/services de l'action 1 (déjà effectué à l'étape 1.3 et 1.5) + enveloppe supplémentaire de l'action 1 reçue pour financer des priorités
- Enveloppe de l'action 2 = Allocation de base des structures/services de l'action 2 (déjà effectué à l'étape 1.3 et 1.5) + enveloppe supplémentaire de l'action 2 reçue pour financer des priorités
- Enveloppe de l'action X = Allocation de base des structures/services de l'action X (déjà effectué à l'étape 1.3 et 1.5) + enveloppe supplémentaire de l'action X reçue pour financer des priorités

Poursuivre à l'étape 8

Étape 8.0 Tenir une réunion d'arbitrage de répartition de l'enveloppe du programme entre les actions et communiquer les enveloppes finales aux Raction

8.1 Rédiger la méthodologie d'allocation des ressources entre les actions utilisée

↓

8.2 Communiquer la méthodologie d'allocation des ressources aux différentes parties prenantes (Raction, Contrôleur de gestion, fonctions supports) en amont de la réunion d'arbitrage

↓

8.3 Arbitrage, par le Rprog, de l'allocation des ressources entre les actions

↓

8.4 Détermination des enveloppes finales des différentes actions

↓

8.5 Ajustement dans l'outil d'allocation de l'enveloppe des actions

↓

Poursuivre à l'étape 9

Étape 9.0 Calculer l'enveloppe restante de l'action

9.1 Enveloppe restante de l'action = Enveloppe de l'action moins l'allocation de base allouée aux services/structures contribuant aux activités de l'action (cette étape à déjà été effectué à l'étape 1.3 et 1.5)

Poursuivre à l'étape 10

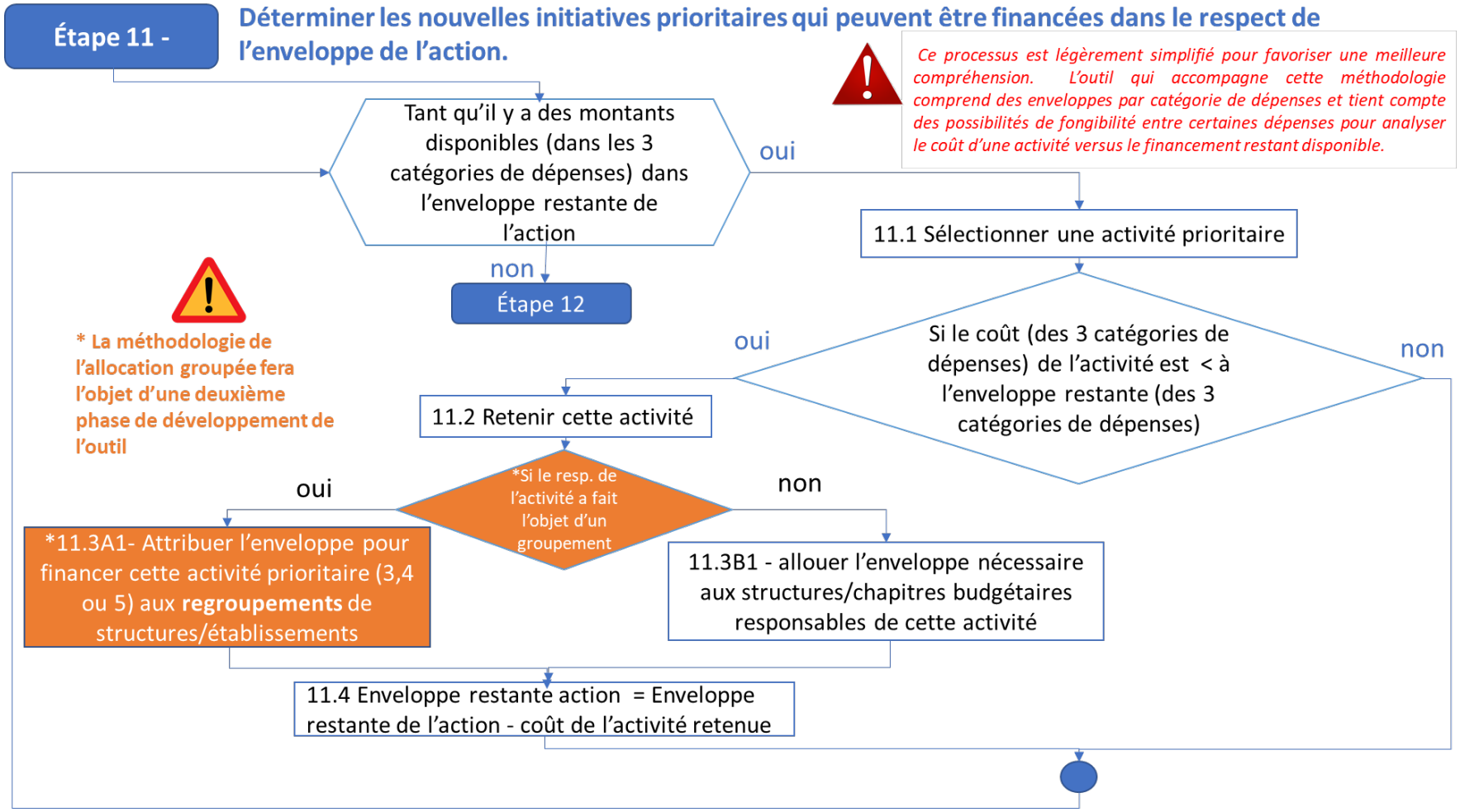
Étape 10.0 **Classer les activités par ordre décroissant de priorité**

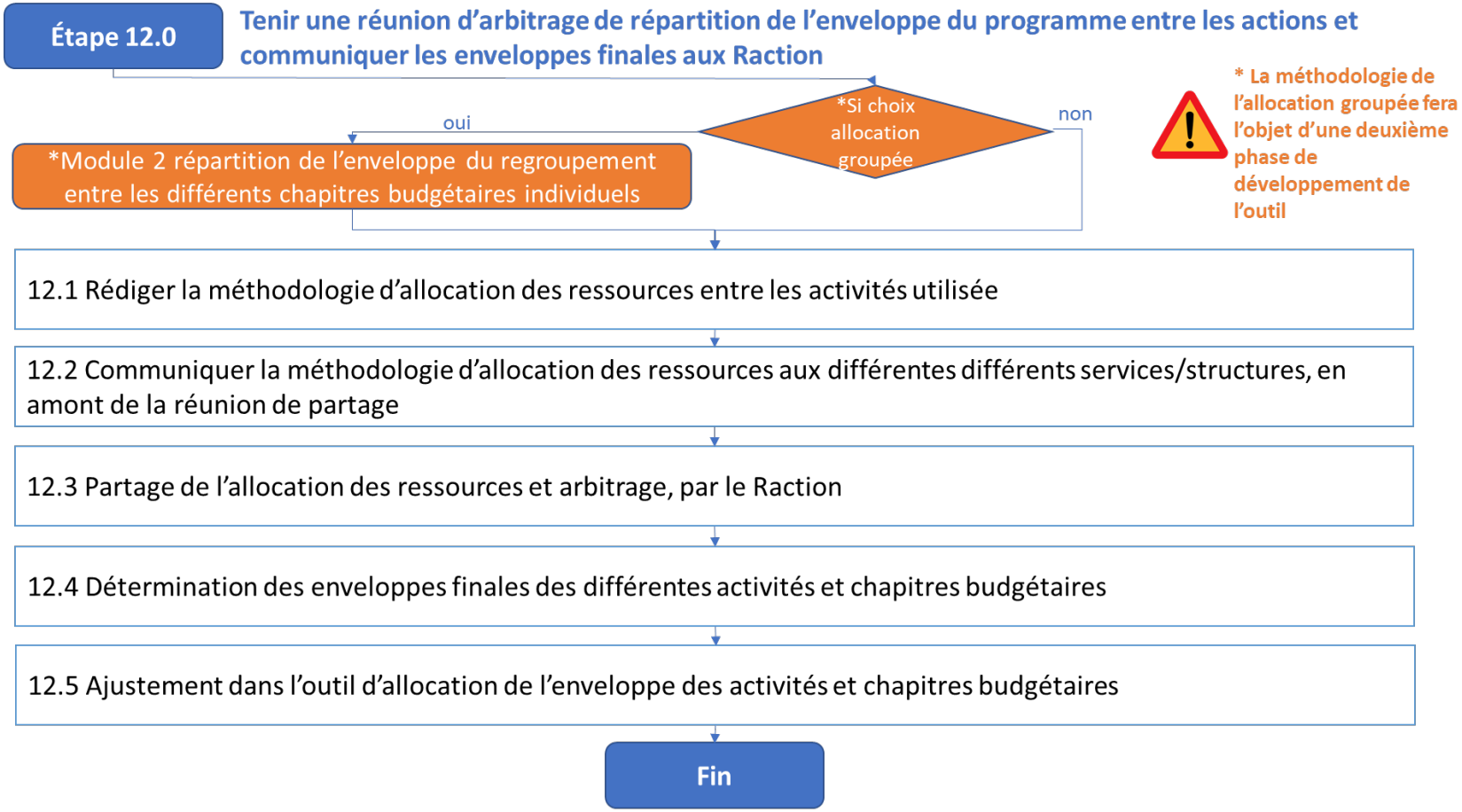
À partir de l'outil 11.2 Outil de budgétisation

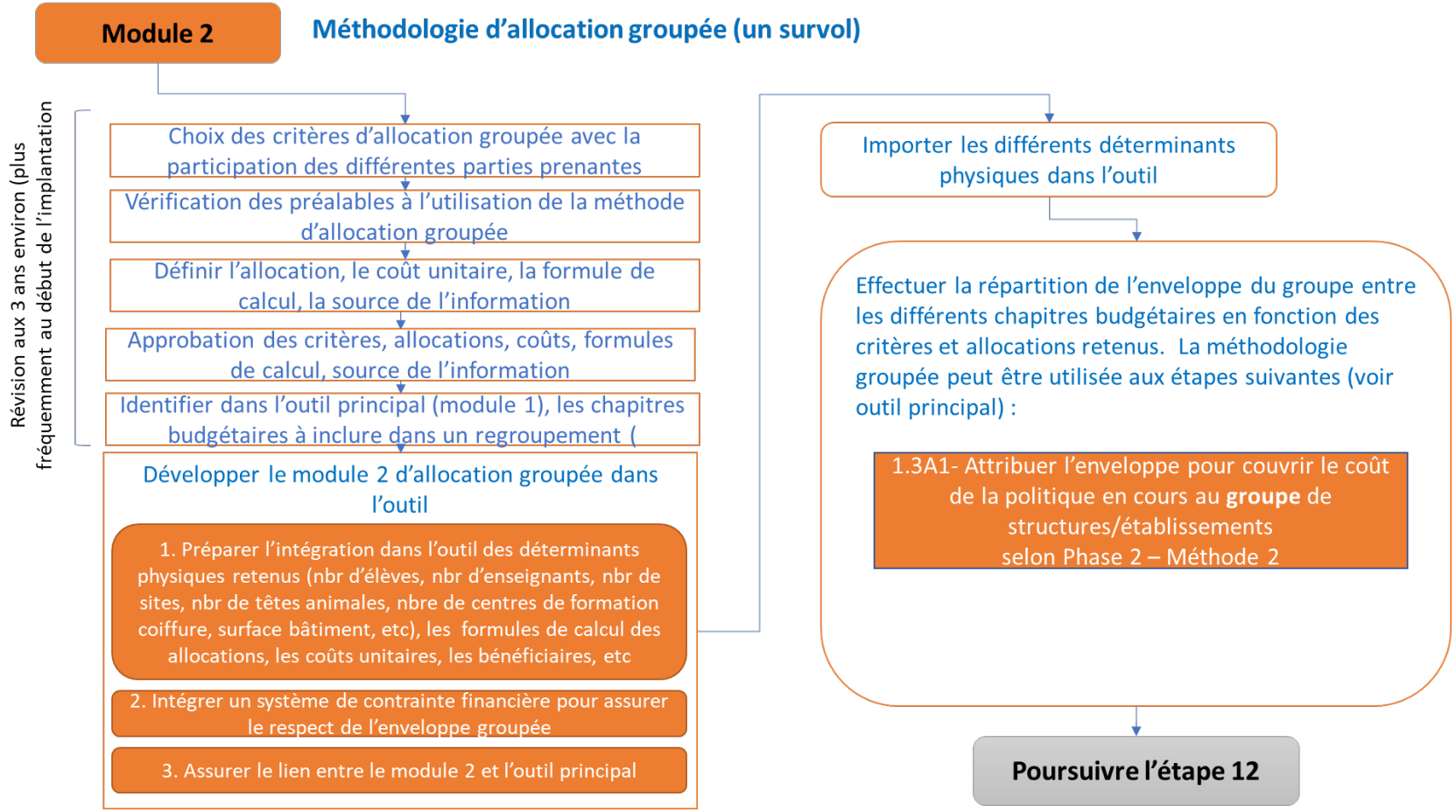
- Filtrer les activités de priorités 3, 4, 5
- Évaluer les activités à l'aide de l'outil 13.4 - Grille d'analyse pour l'établissement des priorités
- Classer les activité selon un ordre décroissant de priorité (voir outil 13.4) priorisées (les activités de priorité 3 par ordre décroissant de priorité, ensuite celles de priorité 4 et ensuite celles de priorité 5)
- Distinguer, dans l'enveloppe restante de l'action, les 3 grandes catégories de dépenses suivantes :
  - Titre 2:personnel,
  - titres 3 et 4: fonctionnement hors salaire + transfert courant,
  - titres 5 et 6 : investissements et transferts en capital***) :
- Distinguer, dans les activités, les 3 grandes catégories de dépenses

Étape 11

**** analyse selon 3 catégories de dépenses au lieu des 5 cat, habituelles car les règles de fongibilité sont les mêmes et pourront être exercées lors de l'exécution de l'activité*


Étape 11 -
Déterminer les nouvelles initiatives prioritaires qui peuvent être financées dans le respect de l'enveloppe de l'action.
Ce processus est légèrement simplifié pour favoriser une meilleure compréhension. L'outil qui accompagne cette méthodologie comprend des enveloppes par catégorie de dépenses et tient compte des possibilités de fongibilité entre certaines dépenses pour analyser le coût d'une activité versus le financement restant disponible.
Tant qu'il y a des montants disponibles (dans les 3 catégories de dépenses) dans l'enveloppe restante de l'action
oui
non
Étape 12
11.1 Sélectionner une activité prioritaire
Si le coût (des 3 catégories de dépenses) de l'activité est < à l'enveloppe restante (des 3 catégories de dépenses)
oui
non
11.2 Retenir cette activité
*Si le resp. de l'activité a fait l'objet d'un groupement
oui
non
*11.3A1- Attribuer l'enveloppe pour financer cette activité prioritaire (3,4 ou 5) aux regroupements de structures/établissements
11.3B1 - allouer l'enveloppe nécessaire aux structures/chapitres budgétaires responsables de cette activité
11.4 Enveloppe restante action = Enveloppe restante de l'action - coût de l'activité retenue
* La méthodologie de l'allocation groupée fera l'objet d'une deuxième phase de développement de l'outil


Étape 12.0
Tenir une réunion d'arbitrage de répartition de l'enveloppe du programme entre les actions et communiquer les enveloppes finales aux Raction
*Si choix allocation groupée
oui
non
*Module 2 répartition de l'enveloppe du regroupement entre les différents chapitres budgétaires individuels
* La méthodologie de l'allocation groupée fera l'objet d'une deuxième phase de développement de l'outil
12.1 Rédiger la méthodologie d'allocation des ressources entre les activités utilisée
12.2 Communiquer la méthodologie d'allocation des ressources aux différentes différents services/structures, en amont de la réunion de partage
12.3 Partage de l'allocation des ressources et arbitrage, par le Raction
12.4 Détermination des enveloppes finales des différentes activités et chapitres budgétaires
12.5 Ajustement dans l'outil d'allocation de l'enveloppe des activités et chapitres budgétaires
Fin


Module 2
Méthodologie d'allocation groupée (un survol)
Révision aux 3 ans environ (plus fréquemment au début de l'implantation
Choix des critères d'allocation groupée avec la participation des différentes parties prenantes
Vérification des préalables à l'utilisation de la méthode d'allocation groupée
Définir l'allocation, le coût unitaire, la formule de calcul, la source de l'information
Approbation des critères, allocations, coûts, formules de calcul, source de l'information
Identifier dans l'outil principal (module 1), les chapitres budgétaires à inclure dans un regroupement (
Développer le module 2 d'allocation groupée dans l'outil
1. Préparer l'intégration dans l'outil des déterminants physiques retenus (nbr d'élèves, nbr d'enseignants, nbr de sites, nbr de têtes animales, nbre de centres de formation coiffure, surface bâtiment, etc), les formules de calcul des allocations, les coûts unitaires, les bénéficiaires, etc
2. Intégrer un système de contrainte financière pour assurer le respect de l'enveloppe groupée
3. Assurer le lien entre le module 2 et l'outil principal
Importer les différents déterminants physiques dans l'outil
Effectuer la répartition de l'enveloppe du groupe entre les différents chapitres budgétaires en fonction des critères et allocations retenus. La méthodologie groupée peut être utilisée aux étapes suivantes (voir outil principal) :
1.3A1- Attribuer l'enveloppe pour couvrir le coût de la politique en cours au **groupe** de structures/établissements selon Phase 2 – Méthode 2
Poursuivre l'étape 12

©AO
Relecteurs : GC, KK
Mai 2020

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

Route de la Corniche Ouest
Immeuble Chrismur, 4ième étage
Fann Hock-Dakar
Tél. réception : 33 88 95 762