**Programme Décennal pour le Développement de l’Education en Guinée (ProDEG) 2020-2029**

**Note explicative et glossaire du format d’un Plan d’Action Annuel Budgétisé (PAAB)**

**Présentation du Format du PAAB**

Le PAAB est un document dont l’objectif est d’opérationnaliser annuellement le ProDEG et le Plan d’Action Pluri-Annuel Budgétisé. Il se présente d’abord comme un document en excel, qui peut par la suite être mis sous une version essentiellement narrative en vue notamment de sa signature par les ministres de l’éducation et les partenaires techniques et financiers du secteur.

A titre de rappel, il convient de noter que le ProDEG 2020-2029 est un programme qui, sur la base de l’analyse sectorielle réalisée en 2017-2018 et publiée en 2019, définit, pour une période de dix ans, les orientations du secteur de l’éducation, les programmes prioritaires, les principales stratégies, les coûts et les financements. Il comporte des matrices de résultats pour ses six programmes prioritaires, ainsi que des indicateurs clés de performance précisant les valeurs de base et les valeurs ciblées annuellement. Pour chaque phase de sa mise en œuvre, il est accompagné d’un Plan Pluri-Annuel Budgétisé (PAPB) d’une durée de trois à quatre ans qui reprend les programmes, les sous-programmes et les résultats définis dans le ProDEG, définit les axes stratégiques de chaque résultat et propose les activités pour opérationnaliser ces axes, activités qui sont énoncées et dont les caractéristiques et détails sont fournis dans plusieurs colonnes.

Les PAABs définissent et budgétisent les activités qui doivent permettre d’atteindre les objectifs et les résultats définis dans le ProDEG, ainsi que les valeurs des indicateurs ciblées pour chaque année. Alors que, pour la planification 2020-2021, certains résultats mentionnés dans les PAABs n’étaient pas ceux du ProDEG, mais des réalisations consécutives à la mise en œuvre d’activités, tous les résultats mentionnés dans les PAABs 2022 sont ceux du ProDEG. Ces résultats sont articulés avec les objectifs des sous-programmes, tout comme ces derniers sont articulés avec les objectifs des programmes. Les énoncés de ces objectifs figurent dans les formats de PAABs 2023.

La planification annuelle permet une grande flexibilité dans la définition des activités à mettre en œuvre, une flexibilité limitée seulement par l’impérieuse nécessité de garder le cap sur les résultats et les valeurs des indicateurs à atteindre tels que définis dans le ProDEG. Autrement dit, bien que le PAPB décrive les activités à mettre en œuvre pour atteindre les résultats et les valeurs cibles des indicateurs définis, les PAABs peuvent modifier ces activités. Ils peuvent les redimensionner ou proposer de nouvelles activités sur la base des leçons apprises de la mise en œuvre des plans d’action annuels précédents et de l’évolution de la situation dans le secteur de l’éducation et dans le pays. Mais ce processus doit être documenté pour éclairer sur la pertinence des activités définies dans les plans d’action.

Il est attendu que la planification annuelle reflète le partage des coûts déjà planifiés dans le ProDEG et le PAPB et prenne aussi en compte les nouvelles sources de financement identifiées entretemps pour combler les écarts de financement qui étaient apparus dès le départ et étaient indiqués comme fonds « à rechercher ».

En vue de minimiser les risques que certains résultats et, partant, certaines valeurs d’indicateurs ne soient pas atteints par manque de prise en charge adéquate sur l’une ou l’autre source de financement, mais aussi pour éviter qu’il y ait des doublons dans le financement des activités, les différentes planifications annuelles par source de financement sont consolidées dans des plans d’action sectoriels. Les formats utilisés en 2020, 2021 et 2022 révèlent qu’il s’agit plus de données collectées sur les activités prévues sur différentes sources de financement que de véritable planification consolidée devant faire l’objet de suivi par les structures responsables des activités et les BSD. En effet, les programmes, sous-programmes et résultats sont dupliqués dans le document suivant les sources de financement, plutôt que d’aligner les activités financées sur diverses sources de financement sur les mêmes programmes, sous-programmes et résultats.

La nouvelle organisation des plans sectoriels serait une addition des plans par ministère, plans où toutes les activités, unies par une même modalité de codage en quatre chiffres, seraient alignées par programme, sous-programme et résultat, la même source de financement pouvant apparaître plusieurs fois, sur des activités logées dans les programmes, sous-programmes et résultats auxquels elles contribuent. Cela doit permettre de visualiser en un coup-d’œil, dans les PAABs des trois ministères de l’éducation, la totalité des activités qui sont liées à un résultat précis, ce que ne permettent pas les formats utilisés jusqu’ici.

**Tout en sachant l’existence de différents formats de planification annuelle selon les sources de financement, il est fortement recommandé que les structures ministérielles et les cadres des projets et programmes financés remplissent aussi les formats de PAABs consolidés** en vue de faciliter le dialogue entre les acteurs, la complémentarité et le suivi des activités financées, ainsi que l’évaluation de la progression vers l’atteinte des résultats que le Gouvernement de la Guinée a définis en collaboration avec ses partenaires techniques et financiers qui ont formellement endossé le ProDEG. Autrement dit, **les formats de PAABs consolidés reprennent tous les programmes prioritaires, les sous-programmes et résultats définis dans le ProDEG. Il est attendu que chaque activité financée soit logée dans le format en relation avec le résultat auquel elle contribue.**

Pour faciliter la lecture du plan d’action et en réduire la dimension en termes de nombre de pages, les énoncés des programmes, sous-programmes et résultats sont mis horizontalement au-dessus des activités. Les énoncés des programmes et sous-programmes sont suivis de ceux des objectifs qui leur sont reliés, et auxquels contribuent les résultats immédiats des activités, telles qu’ils sont définis dans le ProDEG, et qui doivent être atteints grâce aux activités annuellement planifiées.

**Le défi des planifications annuelles est de s’assurer que, tenant compte des activités réalisées les années précédentes, la masse des activités planifiées pour une nouvelle année est qualitativement et quantitativement suffisante pour contribuer efficacement à atteindre les résultats du ProDEG**. Il s’agit de s’assurer que grâce à ces activités, par gradation et complémentarité, ces résultats ont des chances de permettre d’atteindre progressivement les objectifs des sous-programmes (équivalents de résultats intermédiaires ou effets) qui sont un passage pour atteindre les résultats globaux des programmes (équivalents de résultats stratégiques ou d’impacts).

**Le format des PAABs comporte 20 colonnes pour sa phase planification**. Il est aussi un excellent outil qui peut être adapté pour rendre compte de la progression de la mise en œuvre, et donc alimenter les rapports semestriels techniques et financiers et les rapports annuels de performance. Ces rapports sont des outils précieux pour permettre au Gouvernement et à ses partenaires techniques et financiers de suivre la progression de la mise en œuvre du ProDEG et d’apporter, en cas de besoin, les ajustements indispensables pour mieux garantir l’atteinte des résultats visés.

Ainsi, p**our la phase rapportage, le format ajoute 6 (six) colonnes devant permettre de comparer les réalisations et les planifications au niveau des activités, réalisations physiques mais aussi budgétaires**. Ces colonnes portent sur (1) l’état de la réalisation renseigné comme « réalisé », « en cours » ou « non réalisé », (2) la quantité réalisée, (3) le coût unitaire réalisé, (4) le coût total réalisé et (5) les sources de financement qui pourraient être différents de ceux initialement planifiées, ainsi que (6) les observations portant notamment et non exclusivement sur les contraintes, les opportunités et les leçons tirées de la mise en œuvre des activités. Il convient de noter que ce rapportage sur les activités doit permettre d’expliquer le rapportage sur la progression vers l’atteinte des valeurs ciblées pour les différents indicateurs. Ceux-ci ne sont pas repris dans ce format qui sera complété par **un plan ou outil de suivi axé sur les résultats** et, partant, sur la collecte des données permettant de documenter la progression vers l’atteinte des valeurs ciblées pour les différents indicateurs.

**Glossaire du PAAB**

Le tableau suivant donne la description des différentes colonnes qui constituent la phase planification des PAABs. Il y a lieu de préciser d’emblée que, à part les quatre premières colonnes qui portent sur la numérotation et la codification des activités, qui sont remplies par les Bureaux de Stratégie et de Développement et/ou les Divisions des Affaires Financières en ce qui concerne le BND et le BAS/FCE, il est attendu que toutes les autres colonnes soient remplies par les structures responsables des activités, comme parties constitutives de la description de chaque activité.

| **N°** | **Titre de la colonne** | **Description** | **Responsable** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Numéro de l’activité | La numérotation sert uniquement à connaître le nombre d’activités du PAAB. | BSD |
| 2 | Codification ProDEG | La codification ProDEG permet de connaître le nombre d’activités, par programme, sous-programme et résultat. C’est elle qui relie les activités planifiées sur toutes les sources de financement. | BSD |
| 3 | Code BAS/FCE | La codification BAS/FCE permet d’identifier les activités par ministère et par année, de les distinguer de celles qui sont financées sur le budget national ou d’autres sources de financement. | DAF |
| 4 | Imputation budgétaire | L’imputation budgétaire vaut pour le BND et le BAS/FCE. Elle permet d’identifier la typologie des activités et de suivre leur financement sur la chaîne des dépenses publiques. | DAF |
| 5 | Description des activités | Il s’agit d’énoncer l’activité, c’est-à-dire essentiellement ce qui sera fait, en faveur de qui et pour quel objectif. | Structures responsables des activités |
| 6 | Niveau | Il s’agit de préciser si l’activité sera exécutée ou bénéficiera au niveau central ou au niveau déconcentré/décentralisé. Ceci ne signifie pas nécessairement que les fonds de l’activité catégorisée comme du niveau déconcentré seront délégués aux structures déconcentrées. Voir la colonne « Bénéficiaires des crédits » pour savoir quelles structures vont réceptionner et gérer les crédits. | Structures responsables des activités |
| 7 | Niveau scolaire | Il s’agit de préciser le sous-secteur de l’éducation : préscolaire ; primaire ; secondaire 1 ; secondaire 2 ; technique et professionnel ; supérieur, recherche et innovation ; éducation non formelle ;alphabétisation. | Structures responsables des activités |
| 8 | Nature | Il s’agit de préciser le type d’activité ou de marché (ex. atelier de formation, acquisition d’équipements, construction, fournitures, prestation…). | Structures responsables des activités |
| 9 | Unité de compte | Il s’agit de donner l’unité qui sera budgétisée. Autrement dit, il y a un lien entre l’unité de compte et le coût unitaire. | Structures responsables des activités |
| 10 | Durée | La durée est particulièrement importante pour les activités de formation, les missions de terrain ou à l’extérieur du pays, les prestations (consultations de toutes natures) pour lesquelles le facteur temps est un élément important pour la budgétisation. Son explicitation permet que la colonne « quantité » reflète l’unité de compte retenue, mais aussi justifie que l’unité de compte soit exprimée en homme/jour, homme/mois, etc. | Structures responsables des activités |
| 11 | Quantité | La quantité est le nombre d’unités de compte retenues. Sa non-fusion avec la durée permet de connaître exactement le nombre de personnes bénéficiaires/participants d’une activité, nombre qui sera comparé au nombre réalisé. | Structures responsables des activités |
| 12 | Coût unitaire | Le coût unitaire est la valeur monétaire de chaque unité de compte retenue. | Structures responsables des activités |
| 13 | Coût total | Le coût total ou budget de l’activité est obtenu par la multiplication de l’unité de compte x la durée (quand c’est applicable) x la quantité. | Structures responsables des activités |
| 14 | Source de financement | A des fins de facilitation de la lecture du PAAB, la source de financement est indiquée comme suit : BND (Budget national de développement) pour désigner les ressources propres de l’Etat, BAS/FCE pour désigner le Budget d’Affectation Spéciale alimenté actuellement par le Partenariat Mondial pour l’Education, l’AFD et l’UNCEF qui ont créé le Fonds Commun Education auquel d’autres bailleurs peuvent toujours se joindre, les noms des différents partenaires (ex. Banque Mondiale, GiZ, Plan International, etc.) qui contribuent au financement du ProDEG. | Structures responsables des activités |
| 15 | Service responsable | Le Service Responsable est la structure en charge de la planification d’une activité donnée, de l’élaboration de ses termes de référence et du suivi de sa mise en œuvre. | Structures responsables des activités |
| 16 | Service de mise en œuvre | Souvent, le service de mise en œuvre est aussi le service responsable de l’activité. Mais, la mise en œuvre peut être déléguée à une autre structure, publique ou privée, spécialisée dans l’activité concernée, et généralement liée par une entente formelle, voire un contrat avec la structure responsable de l’activité directement, ou à travers la division des tâches au sein d’un ministère ou du Gouvernement. | Structures responsables des activités |
| 17 | Bénéficiaire de l’activité | Les bénéficiaires de l’activité sont les personnes dont la situation sera changée/améliorée grâce à la mise en œuvre des activités. Exemples : enseignants pour des activités de formation, élèves pour des fournitures scolaires, etc. | Structures responsables des activités |
| 18 | Bénéficiaire des crédits | Les bénéficiaires des crédits sont les structures en faveur desquelles les fonds sont versés par le Gouvernement, pour le BND et le BAS/FCE), ou par les différents partenaires techniques et financiers pour les sources de financement gérées hors du BAS/FCE. Il s’agit généralement des structures responsables de la mise en œuvre des activités, mais, en fonction des procédures nationales, il peut s’agir de structures par lesquelles transitent les fonds (notamment les Cabinets des Ministères) en faveur de structures de mise en œuvre qui n’ont pas de comptes spécifiques. C’est le cas des structures qui, selon les organigrammes des ministères, sont rattachés aux Cabinets de ces derniers. | Structures responsables des activités |
| 19 | Département ministériel | Il s’agit ici de préciser le Ministère dont relève la structure responsable/ou de mise en œuvre de l’activité. | Structures responsables des activités |
| 20 | Période de mise en œuvre | La période de mise en œuvre est considérée comme une colonne mais en réalité il s’agit de quatre colonnes correspondant aux quatre trimestres de l’année. Lors de la planification, il s’agit de désigner le trimestre pour lequel on prévoit l’exécution effective de l’activité, en tenant compte de toutes les étapes préliminaires indispensables, et éventuellement de la mise en œuvre d’autres activités qui sont un prérequis pour une activité donnée. | Structures responsables des activités |