

a. Suivi de mise en œuvre des recommandations de la semaine dernière s-1

PRINCIPALES RECOMMANDATIONS DAAF S-1						MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS S-1	
Programmes	Projets et Recommandations	RESP	Priorité	Date limite	%	Commentaires et suggestions	
Suivi administratif et autres activités	1. MINTP Matériel Informatique : Suivre pour convocation réception provisoire					1) MINTP matériel informatique : Convocation en signature du le ministre; réception technique OK.	
	2. APME Archivage et APME Base de données : Suivre pour traitement dossier de paiement					2) APME Audit et APME Base de données : Traitement au niveau du budget (compte - traitement au niveau des contrats en -	
	3. MINTOUL : Obtention du PV avec toutes les signatures et transfert dans les différents départements					tion des rapports finaux et des contrats en -	
	4. MINPOSTEL Certification et PATNUC SITE WEB : Monter les demandes de réception					negoties	
	5. MINRESI Plateforme : Suivre pour convocation de la réception	CGACP	++ +	18/12/2023		3) MINTOUL Audit : P.V. OK et transmis -	
	6. MINTP Travaux : Suivre pour souscription version finale de l'avenant					sion pour complétion dans les diffé- -	
	7. Faire le budget des réceptions et formations en mentionnant leur date probable d'exécution					rents département; et Patnuce site	
	8. MINRESI Site web : Suivre pour transmission au contrôle financier					4) Minpostel certification et Patnuce site	
	9. MINPOSTEL Certification : Suivre pour obtention de convocation de la recette technique					web : demandes de réception montées et	

deposés.  
5) MINRESI plateforme : Réception OK  
et P.V. en cours de finalisation;  
6) MINTP Travaux : effectivité de la sous-  
cription et travaux mis en pour signature  
au M.D.  
7) Budget OK, dates probables en cours;  
8) MINRESI site web: session déjà à la paie;  
9) minpostel certification: convocation en  
attente de réponse; prolongation des délais  
en attente

REUNION S51 DU 18/12/2023

b) Programmation des activités du département pour la semaine en cours s+0

PRINCIPALES RECOMMANDATIONS DE LA SEMAINE S+0							MODEL DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS S+0	
Programmes	Projets (lister les objectifs par projet)			Responsable	Priorité	Date limite	Référence	Gestion des risques
Suivi administratif et autres activités	<p>1) MINIP matériel informatique : finalisation avec la réception <del>révisaire</del> et obtention du P.V.</p> <p>2) APRIE Baux de données et APRIE Alliage : suivi pour liquidation des factures</p> <p>3) Mupostel certification : Suivre pour prolongation de l'OS. et obtention de la couverture pour la recette technique</p> <p>4) Patrice site web : suivre la recette technique introduite.</p> <p>5) Miniresi Plateforme : obtention du P.V. et transmission du dossier de paiement :</p> <p>6) MINIP. Travaux : suivre pour signature Avenant</p> <p>7) Obtenir les dates probables des réceptions et formations auprès des Ingénieurs.</p>							

**Commentaires :** NB : Les objectifs doivent être précis, atteignable, réalisable, mesurable. Ils doivent avoir des grands défis à relever également. Le niveau de priorité est défini suivant les critères suivants : Importance, l'urgence et le niveau de complexité des tâches ou activités. Les noms des programmes peuvent être modifiés.

Le CGACP

*[Signature]*  
 Responsable du  
 15/12/2023