

R E P U B L I Q U E D U C A M E R O U N
PAIX - TRAVAIL - PATRIE



PROJET DE LOI DE FINANCES
POUR L'EXERCICE 2014

PROJET DE PERFORMANCE DES ADMINISTRATIONS

CHAPITRE 50

**MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET
DE LA REFORME ADMINISTRATIVE**

VERSION FRANCAISE

page intercalaire

SOMMAIRE

NOTE EXPLICATIVE	5
PREMIERE PARTIE:SYNTHESE DE LA STRATEGIE	7
1. PRESENTATION DES PRIORITES NATIONALES	9
2. PRESENTATION DU DOMAINE D'INTERVENTION DU MINISTERE	9
3. PERFORMANCES ANTERIEURES ET PERSPECTIVES	10
3.1. BILAN TECHNIQUE	10
3.2. BILAN FINANCIER	12
3.3. PERSPECTIVES	14
4. PRESENTATION DE L'OBJECTIF STRATEGIQUE	16
5. PRESENTATION DU CADRE STRATEGIQUE ET INSTITUTIONNEL DES PROGRAMMES	16
DEUXIEME PARTIE:CONTENU DES PROGRAMMES	23
6. PROGRAMME 616: AMELIORATION DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ETAT	27
6.1. PRÉSENTATION DU PROGRAMME	29
6.2. STRATÉGIE PROGRAMME	29
6.3. PRÉSENTATION DES ACTIONS	31
6.4. PRÉSENTATION DES CRÉDITS PAR ACTIONS	32
7. PROGRAMME 617: APPROFONDISSEMENT DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	33
7.1. PRÉSENTATION DU PROGRAMME	35
7.2. STRATÉGIE PROGRAMME	35
7.3. PRÉSENTATION DES ACTIONS	37
7.4. PRÉSENTATION DES CRÉDITS PAR ACTIONS	37
8. PROGRAMME 618: GOUVERNANCE ET APPUI INSTITUTIONNEL DU MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	39
8.1. PRÉSENTATION DU PROGRAMME	41
8.2. STRATÉGIE PROGRAMME	41
8.3. PRÉSENTATION DES ACTIONS	43
8.4. PRÉSENTATION DES CRÉDITS PAR ACTIONS	44

ANNEXE

TABLEAU DE BUDGETISATION

La Loi N°2007 du 26 Décembre 2007 portant Régime Financier de l'Etat a mis en place un nouveau cadre de gestion budgétaire, comptable et financier dans les Administrations publiques. Ce nouveau cadre est une véritable constitution financière qui vient remplacer l'Ordonnance de 1962 qui, même si elle a permis d'obtenir au cours des cinquante dernières années, des résultats non négligeables, était devenue inadaptée au regard des défis auxquels notre pays fait face.

Le nouveau texte est une volonté politique affichée du Chef de l'Etat qui, lors de sa communication spéciale au cours du Conseil des Ministres du 12 Septembre 2007, disait : « le Gouvernement doit s'attendre à être jugé sur des critères de performance ». C'est une traduction dans les faits de la gestion axée sur les résultats.

Après l'adoption et la promulgation de la Loi N°2012/014 du 21 Décembre 2012, première loi élaborée en mode programme, un saut qualitatif a été opéré dans la présentation du budget à travers le document intitulé « Projet de Performance des Administrations (PPA) Ministérielles ». La demande budgétaire y est exprimée et motivée par des objectifs centrés sur la recherche de la performance, une performance justifiée par l'atteinte des résultats visés par les politiques publiques en cours d'implémentation.

Un nouveau système d'information appelé PROBMIS (Programme Budget Management Information System) a donc été mis en place pour accompagner la mise en œuvre de cette réforme.

Comme pour tout nouvel outil, on a observé au cours de la période de démarrage de l'exercice, des petites difficultés qui ont été très vite surmontées, permettant une accélération du processus de mise en œuvre des activités planifiées en 2013.

Tirant des leçons de l'expérience de l'exercice en cours, la préparation des Projets de Performance des Administrations (PPA) de l'exercice 2014 a mis un accent particulier à améliorer les éléments, aussi bien de forme que de fond, ambitionnant de donner aux Administrations un référentiel pratique, cohérent et pertinent, garantissant de meilleures possibilités de lecture de la performance.

C'est donc en toute logique qu'il présente les objectifs de performance pour les trois prochaines années et décline pour chaque programme, les objectifs, les indicateurs, les cibles, les stratégies-programme, les actions et le cadre organisationnel de mise en œuvre ainsi que les moyens qui accompagnent sa réalisation.

Bien entendu, toute cette planification se doit d'être cohérente avec le Document de Stratégie de Croissance et de l'Emplois (DSCE).

Dans sa structuration, il comporte trois parties imbriquées :

- La synthèse stratégique qui montre que le Projet de Performance des Administrations (PPA) est en cohésion avec les politiques publiques en cours ;
- Le contenu des programmes ;
- Les annexes.

Les Ministères des Finances et de l'Economie de la Planification et de l'Aménagement du Territoire vous souhaitent un agréable voyage à travers ce nouvel outil.

page intercalaire

PREMIERE PARTIE
SYNTHESE DE LA STRATEGIE

page intercalaire

1. PRESENTATION DES PRIORITES NATIONALES

La vision de développement du Cameroun à l'horizon 2035 est celle « **d'un pays émergent, démocratique et uni dans sa diversité** ».

Pour opérationnaliser cette vision, l'Etat Camerounais s'est doté d'un instrument de référence, le **Document de Stratégie pour la Croissance et l'Emploi (DSCE)** qui énonce un ensemble d'objectifs de politiques économique, sociale et culturelle pour le Cameroun à l'horizon 2020. Le Ministère de la fonction Publique et de la Réforme Administrative, fortement interpellé par l'Axe 3 dudit document intitulé « **Gouvernance et Gestion Stratégique de l'Etat** », entend contribuer de manière significative à la réalisation de cette vision, notamment par :

- Une gestion de proximité des ressources humaines de l'Etat : en vue de la valorisation de cette ressource capitale, de l'amélioration de la performance et de la réduction des coûts dans le secteur public, la maîtrise des effectifs et de la masse salariale de la fonction publique seront recherchées ;
- La poursuite de la modernisation de l'Administration publique : pour en faire un instrument au service du développement à travers notamment l'amélioration du cadre institutionnel de la gestion administrative et de la gouvernance.

Il convient de signaler que le Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative a élaboré sa stratégie de développement au courant de l'année 2010. Cette dernière a été validée par les administrations compétentes, notamment le MINEPAT.

A la lumière de ces points d'ancrage, la configuration ci-après est visée dans le sous secteur à l'horizon 2035 :

- l'Administration publique camerounaise est un instrument au service du développement : le cadre institutionnel est amélioré et les bonnes pratiques de gestion administrative et de gouvernance sont partout appliquées ;
- l'Administration publique est dotée de ressources humaines compétentes, motivées et judicieusement employées grâce à une planification et une gestion transparente et fondée sur les valeurs de résultats.

2. PRESENTATION DU DOMAINE D'INTERVENTION DU MINISTERE

Le décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement définit le domaine d'intervention du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative. Il est chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique gouvernementale en matière de Fonction Publique et de Réforme Administrative.

A ce titre et conformément au **décret n°2012/537 du 19 novembre 2012** qui en organise le fonctionnement est chargé :

- de la gestion des fonctionnaires et agents de l'Etat, exception faite des agents de la sûreté nationale et des forces armées, des magistrats et des personnels de l'Administration pénitentiaire, sous réserve des attributions dévolues aux autres chefs de départements ministériels ;

- de la préparation des mesures législatives ou réglementaires relatives au statut des agents de l'Etat ;
- de la coordination des actions de formation des agents de l'Etat et des fonctionnaires ;
- de la diligence des actions disciplinaires contre les fonctionnaires et agents de l'Etat dans les conditions déterminées par les textes réglementaires ;
- de toutes les études relatives à l'évolution des besoins et ressources en agents de l'Etat, sous réserve des attributions dévolues aux autres chefs de départements ministériels ;
- du contentieux de la fonction publique ;
- du conseil du gouvernement en matière d'organisation et de réforme administratives ; à ce titre, il étudie et propose à celui-ci toute mesure visant à améliorer le rapport coût-rendement dans les services publics et l'accélération du processus de traitement des dossiers administratifs.

3. PERFORMANCES ANTERIEURES ET PERSPECTIVES

Le bilan de performance des trois derniers exercices budgétaires se décline en bilan technique et bilan financier tels que présentés ci-dessous :

3.1 BILAN TECHNIQUE

Le bilan technique des trois programmes du MINFOPRA se présente comme suit :

A- PROGRAMME 1

A propos de **l'automatisation des avancements des agents publics et l'amélioration du système de liquidation des droits** dont l'implémentation est tributaire du déploiement du SIGIPES dans toutes les administrations, il y a lieu de relever que les modules y afférents ont été déployés à ce jour dans trente six (36) administrations. Un autre module dit « intelligent » a été conçu en vue de générer automatiquement des actes ciblés. Il sera installé dans les différents sites au terme de la mise à jour des fichiers.

Quant à **l'apurement des instances disciplinaires** générées par les travaux du Conseil Permanent de Discipline de la Fonction Publique dans le cadre de l'Opération d'assainissement du Fichier Solde et Personnel de l'Etat, les actions visant à abréger les souffrances des mis en cause ont permis de traiter à ce jour 414 dossiers sur 516 exigés pour la période sous revue, répartis ainsi qu'il suit : 54 abaissement d'échelon, 26 blâmes, 141 retraites, 88 révocations, 33 licenciements, 26 reconstitution de carrière après décès et 46 reprises en solde.

S'agissant de **l'étude sur l'opérationnalisation des conseils régionaux de discipline de la Fonction Publique**, les équipes ont séjourné dans les dix régions à l'effet de faire l'état des lieux et de recueillir auprès des autorités administratives des suggestions amélioratives.

B- PROGRAMME 2

- Pour le **Projet d'Introduction des Normes de Rendements dans l'Administration Publique Camerounaise (PINORAC)**, le document du Ministère des Travaux Publics, dont la finalisation est prévue pour cette année, a été validé le 28 mai 2013 par le comité de pilotage et transmis dans les Services du Premier Ministre pour suite de la procédure. La procédure de passation du marché de l'élaboration des normes de rendement du Ministère des Finances a été lancée et publiée. A ce jour l'exécution du marché est terminée et sa réception est attendue.
- La **vulgarisation du document de politique du Gouvernement en matière de déconcentration de la gestion des personnels de l'Etat et de la solde** se poursuit avec l'organisation projetée d'un séminaire à l'intention des responsables des services déconcentrés au mois d'octobre 2013.

C- PROGRAMME 3

Les activités majeures du programme 3 se poursuivent à travers les constructions de certaines de nos délégations régionales et la mise à la disposition des structures, des ressources humaines, matérielles et financières nécessaires à la réalisation de leurs projets.

Les détails se trouvent synthétisés dans les tableaux ci-après :

Synthèse des actions en cours Programme 1							
INTITULE DU PROGRAMME : Amélioration de la gestion des ressources humaines de l'Etat							
COORDONNATEUR DU PROGRAMME : KOUKOLO KOUKOLO Germain							
INTITULE DE L'ACTION	OBJECTIFS	INDICATEUR	CIBLE POURSUIVIE A L'HORIZON FIXE	RESULTATS ATTEINTS EN 2012	RESULTATS PROGRAMMES POUR L'ANNEE EN COURS	RESULTATS DEJA ATTEINTS AU PREMIER SEMESTRE 2013	RESULTATS ENVISAGES EN FIN 2013
Modernisation de la gestion des carrières	Améliorer la gestion des carrières des agents publics ¹	Délai moyen de traitement des dossiers de carrière des agents publics	3 mois	6 mois	3 mois	4,5 mois	3 mois
Maîtrise des effectifs de l'Etat	Optimiser la gestion des ressources humaine de l'Etat	Nombre d'administrations disposant d'un fichier des personnels mis à jour	37	01	Traduction et édition du document	DAO publié	Document traduit et édité
Amélioration de la gestion des dossiers disciplinaires et du contentieux	Rendre efficace la gestion des dossiers disciplinaires et du contentieux de la Fonction Publique	Délai moyen de traitement des dossiers disciplinaires	5 mois	7 mois	5 mois	8 mois	5 mois

Synthèse des actions en cours Programme 2							
INTITULE DU PROGRAMME : Approfondissement de la Réforme Administrative							
COORDONNATEUR DU PROGRAMME : AKO TAKEM CHANCEL							
INTITULE DE L'ACTION	OBJECTIFS	INDICATEUR	CIBLE POURSUIVIE A L'HORIZON FIXE	RESULTATS ATTEINTS EN 2012	RESULTATS PROGRAMMES POUR L'ANNEE EN COURS	RESULTATS DEJA ATTEINTS AU PREMIER SEMESTRE 2013	RESULTATS ENVISAGE A LA FIN 2013
Conception et Elaboration des projets et outils de la réforme administrative	Mettre à la disposition des administrations les outils et projets de réforme administrative	Proportion d'administrations qui disposent d'outils et projets de réforme administratives élaborés par le SPRA	100%	-Normes de rendement au MINFOPRA et au MINTP élaborées ; -Fiches de poste au MINFOPRA et au MINTP élaborées	Normes de rendement au MINFI élaborées	Processus de sélection du consultant en cours au MINMAP	Normes de rendement au MINFI élaborées

SYNTHESE DE LA STRATEGIE

PROJET DE PERFORMANCE DES ADMINISTRATIONS

Synthèse des actions en cours Programme 3

INTITULE DU PROGRAMME : ADMINISTRATION ET PILOTAGE

COORDONNATEUR DU PROGRAMME : AMATAGANA ZACHEE

COORDONNATEUR DU PROGRAMME D'AMÉNAGEMENT ZONAL								
INTITULE DE L'ACTION	OBJECTIFS	INDICATEUR	CIBLE POURSUIVIE A L'HORIZON FIXE (2018)	RESULTATS ATTEINTS EN 2012	RESULTATS PROGRAMMES POUR L'ANNEE EN COURS		RESULTATS DEJA ATTEINTS AU PREMIER SEMESTRE 2013 (janvier mai)	RESULTATS ENVISAGES EN FIN 2013
Acquisition et gestion des immobilisations	Améliorer le cadre physique et les conditions de travail au MINFOPRA	Taux annuel de réalisation des immobilisations programmées au MINFOPRA	100%	20% (DR/OUEST achevée)	CONSTRUCTIONS	DR/CE	En cours d'exécution	Exécution de tous les projets
				DR/AD				
				100% (Deux véhicules acquis)		DR/LT		
					ACHATS DE VEHICULES	DR/NORD	05	DAO montés et transmis au MINMAP
Administration des ressources mobilisables	Améliorer la capacité des personnels et le management au MINFOPRA	Taux d'exécution des activités relatives aux ressources mobilisables	100%	99%	Mise à disposition de ressources humaines, matérielles et financières		Ressources mises à disposition à hauteur de 50%	Toutes les ressources mises à disposition
Amélioration de la gouvernance interne	Améliorer les performances du MINFOPRA et renforcer la lutte contre la corruption	Nombre de cas de corruption ou de faute professionnelle déclaré ;	0	10	0		1	0
Renforcement de la chaîne PPBS	Assurer la cohérence dans l'exercice de planification, de programmation, de budgétisation et de suivi évaluation	Nombre de documents produits à temps	04	04	Élaboration du PAP, du CDMT, du PPA et de la Note de Déclaration de Politique sectorielle du MINFOPRA		03	Production de tous les outils de pilotage

3.2 BILAN FINANCIER

Le bilan financier est fait sur les périodes budgétaires 2011-2012 et 2013 à mi parcours conformément aux tableaux suivants :

a-

Rubrique	Dotations				Consommations			
	RI/O	RI/S	RE	Total	RI/O	RI/S	RE	Taux de consommation
Dépenses de fonctionnement								
Dépenses permanentes de personnels	8 040 000	0	0	8 040 000	8 040 000	0	0	100,00%
Autres dépenses de personnels	687 737	0	0	687 737	687 737	0	0	100,00%
Biens et services	938 990	0	0	938 990	938 000	0	0	99,89%
Electricité + Electricité	30 000	0	0	30 000	30 000	0	0	100,00%
Caisses d'avance	377 132	0	0	377 132	377 132	0	0	100,00%
Formation, bourses et stages	131 141	0	0	131 141	114 740	0	0	87,49%
Sous total dépenses de fonctionnement	10 205 000	0	0	10 205 000	10 187 609	0	0	99,83%
Dépenses d'investissement								
Investissement	800 000	0	0	800 000	800 000	0	0	100,00%
Sous Total dépenses d'investissement	800 000	0	0	800 000	800 000	0	0	100,00%
Total programme	11 005 000	0	0	11 005 000	10 987 609	0	0	99,84%

Bilan financier de l'exercice 2011

SYNTHESE DE LA STRATEGIE

PROJET DE PERFORMANCE DES ADMINISTRATIONS

Rubrique	Dotations				Consommations			
	RI/O	RI/S	RE	Total	RI/O	RI/S	RE	Taux de consommation
Dépenses de fonctionnement								
Dépenses permanentes de personnels	8 923 000 000	0	0	8 923 000 000	8 923 000 000	0	0	100%
Autres dépenses de personnels	617 000 000	0	0	617 000 000	617 000 000	0	0	100%
Biens et services	862 470 000	0	0	862 470 000	754 223 208	0	0	80,5%
Electricité + Electricité	189 000 000	0	0	189 000 000	189 000 000	0	0	100%
Caisses d'avance	499 530 000	0	0	499 530 000	499 530 000	0	0	100%
Formation, bourses et stages	164 000 000	0	0	164 000 000	164 000 000	0	0	100%
Sous total dépenses de fonctionnement	11 255 000 000	0	0	11 255 000 000	11 146 753 208	0	0	99,03%
Dépenses d'investissement								
Investissement	800 000 000	0	0	800 000 000	800 000 000	0	0	100%
Sous Total dépenses d'investissement	800 000 000	0	0	800 000 000	800 000 000	0	0	100%
Total programme	12 055 000 000	0	0	12 055 000 000	12 055 000 000	0	0	99,1%

Bilan financier de l'exercice 2012

Rubrique	Dotations				Consommations			
	RI/O	RI/S	RE	Total	RI/O	RI/S	RE	Taux de consommation
Dépenses de fonctionnement								
Dépenses permanentes de personnels	9 625 000 000	0	0	4 010 416 666	4 010 416 666	0	0	41%
Autres dépenses de personnels	618 000 000	0	0	309 000 000	309 000 000	0	0	50%
Biens et services	909 820 000	0	0	540 147 450	540 147 450	0	0	59,40%
Eau + Electricité	234 000 000	0	0	97 500 000	97 500 000	0	0	50%
Caisses d'avance	486 180 000	0	0	176 645 000	176 645 000	0	0	34,33%
Formation, bourses et stages	224 000 000	0	0	146 000 000	146 000 000	0	0	65,2%
Sous total dépenses de fonctionnement	12 097 000 000	0	0	5 279 709 116	5 279 709 116	0	0	43,60%
Dépenses d'investissement								
Investissement	900 000 000	0	0	80 000 000	80 000 000	0	0	8,8%
Sous Total dépenses d'investissement	900 000 000	0	0	80 000 000	80 000 000	0	0	8,8%
Total programme	12 997 000 000	0	0	5 359 709 116	5 359 709 116	0	0	41,20%

Bilan financier à mi parcours (janvier- juin) de l'exercice 2013

▪ Tableau1 : Programme 1

Intitule de l'action	Coût global	Année de démarrage	Année de clôture	Montant engagé	Reste à engager	Observations
Modernisation de la gestion des carrières	30 000 000	2013	2013	30 000 000	00	RAS
Amélioration de la gestion des dossiers disciplinaires et du contentieux	20 000 000	2013	2013	20 000 000	00	RAS
Maîtrise des effectifs de l'Etat	20 000 000	2013	2014	00	20 000 000	

Tableau 2 : Programme 2

Intitulé de l'action	Intitulé des activités	Coût global	Année de démarrage	Année de clôture	Montant engagé	Reste à engager	Observations
Conception et Elaboration des projets et outils de la réforme administrative	Elaboration des normes de rendement dans une administration économique (MINFI)	50 000 000	2013	2014	00	50 000 000	DAO transmis au MINMAP
	Vulgarisation du document de politique de la déconcentration de la gestion des personnels de l'Etat et de la solde (services déconcentrés)	20 000 000	2013	2013	20 000 000	00	RAS

Tableau 3 : Programme 3

Intitulé de l'action	Intitulé de l'activité	Coût de l'activité	Année de démarrage	Année de clôture	Montant engagé	Reste à engager	observations
Acquisition et gestion des immobilisations	Construction de la DR/CE	1 100 000 000	2008	2014	800 000 000	300 000 000	
	Construction de la DR/Nord	200 000 000	2012	2015	40 000 000	160 000 000	
	Construction de la DR/Littoral	295 000 000	2013	2016	25 000 000	270 000 000	
	Acquisition de cinq (05) véhicules au MINFOPRA	150 000 000	2013	2013	0	150 000 000	DAO transmis au MINMAP

3.3 PERSPECTIVES

Malgré les difficultés relevées plus haut, le MINFOPRA, dans le souci d'une plus grande efficacité dans la recherche de l'atteinte des objectifs assignés au sous-secteur par le DSCE, entend, pour l'exercice 2014 :

S'agissant DU PROGRAMME N°1

- Procéder à la vulgarisation du cadre de référence de la gestion prévisionnelle des effectifs des personnels ;
- Mettre en place une base de données biométriques des personnels de l'Etat ;
- Procéder à la mise à jour de la cartographie des postes de travail de l'administration publique camerounaise ;
- Planifier et programmer les besoins en ressources humaines de l'Etat ;
- Procéder au suivi de la mise en œuvre des cadres organiques ;
- Organiser les recrutements dans la fonction publique ;
- Procéder au contrôle physique des effectifs de l'Etat ;

- Elaborer et mettre en œuvre le plan national de formation des personnels de l'Etat ;
- Contribuer à l'amélioration de la pertinence des programmes de formation à l'ENAM ;
- Contribuer à l'amélioration de la pertinence des modules de formation à l'ISMP ;
- Procéder à la relecture des textes de gestion de carrière ;
- Procéder à la densification des actes de gestion de carrière ;
- Elaborer les textes législatifs et réglementaires relatifs aux statuts des personnels de l'Etat ;
- Edicter et vulgariser le manuel du représentant de l'Etat en justice ;
- Poursuivre la mise en place des conseils de disciplines régionaux ;

POUR CE QUI EST DU PROGRAMME N°2

Il s'agira de :

- Elaborer un schéma directeur des réformes dans l'Administration ;
- Elaborer des normes de rendement pour le personnel technique d'une administration sociale (le MINSANTE);
- Finaliser l'élaboration des normes de rendement du Minfi ;
- Etendre le réseau en fibre optique en vue de l'interconnexion des services
- Centraux et déconcentrés et organismes sous tutelle du MINFOPRA (12 sites);
- consolider la réforme sur la déconcentration ;
- poursuivre l'élaboration des manuels de procédures administratives ou des guides de l'usager dans les différentes administrations ;
- poursuivre l'adaptation ou l'actualisation des manuels de procédures de gestion des ressources humaines au MINAC, MINPMEESA, MINEPAT, MINTSS, MINTOUL, MINCOMMERCE, MINMIDT ET CONSUE ;
- Accélérer les travaux de l'équipe technique dans le cadre de l'acquisition de la nouvelle application de gestion des ressources humaines de l'état ;
- Amorcer, en partenariat avec le PNUD, le projet d'amélioration des prestations rendues aux usagers du service publics.

ENFIN S'AGISSANT DU PROGRAMME N°3

Les activités consisteront en :

- La poursuite de l'achèvement des travaux de la Délégation Régionale du Centre (phase2) ;

- La poursuite des travaux de construction des Délégations Régionales de l'Adamaoua, du Nord et du Littoral ;
- La réalisation des études en vue de l'extension du bâtiment principal du MINFOPRA R+8 qui devrait désengorger à terme le présent bâtiment devenu étroit ;
- L'équipe et l'entretien des bâtiments ;
- L'acquisition du matériel roulant au profit des services centraux et déconcentrés ;
- La poursuite de l'amélioration des cadres et conditions de travail dans les services centraux et déconcentrés ;
- L'acquisition du matériel informatique au profit des services centraux et déconcentrés.

Dans le cadre de l'appui aux établissements sous-tutelles, les subventions permettront :
A l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature :

- Le renforcement des constructions, équipement et capacités d'intervention ;
- L'organisation des stages et séminaires de mise à niveau des agents publics
- A l'Institut Supérieur de Management Public :
- L'appui à la construction du nouveau campus ;
- La poursuite de l'aménagement et l'équipement des bureaux et des salles de cours ;
- Le renforcement de capacité des agents publics par des stages séminaires et séminaires de mise à niveau.

4. PRESENTATION DE L'OBJECTIF STRATEGIQUE

L'objectif **stratégique** du MINFOPRA est de **Garantir aux populations un service de qualité d'ici 2020 en vue d'un développement économique et social garant de l'intérêt public et du citoyen**. À travers deux axes stratégiques à savoir la gestion des ressources humaines de l'Etat et la modernisation de l'administration publique camerounaise

5. PRÉSENTATION DU CADRE STRATÉGIQUE ET INSTITUTIONNEL DES PROGRAMMES

1- Cadre stratégique des programmes

En vue d'atteindre les objectifs assignés au MINFOPRA dans le Document de Stratégie pour la Croissance et l'Emploi afin de contribuer à l'émergence du Cameroun à l'horizon 2035, le MINFOPRA mettra l'accent sur l'amélioration de la gestion des ressources humaines de l'Etat et l'approfondissement de la réforme administrative.

Le MINFOPRA, à travers son programme n°1, entend améliorer la gestion et ainsi accroître le rendement des agents publics par :

- la mise en place des procédures et mécanismes visant la maîtrise des effectifs et de tous les éléments de rémunération des agents publics ;
- le développement des compétences des agents publics ;
- l'amélioration de la gestion des carrières des agents publics ;
- la recherche de l'efficience dans la gestion des dossiers disciplinaires et du contentieux de la Fonction Publique.

A travers son programme n°2, Le MINFOPRA entend accroître la performance des Services Publics avec :

- la mise à la disposition des administrations publiques des outils et projets des réformes ;
- la recherche d'une meilleure appropriation par les administrations bénéficiaires des outils d'accompagnement et projets des réformes.

En vue d'atteindre les objectifs assignés au MINFOPRA dans le Document de Stratégie pour la Croissance et l'Emploi afin de contribuer à l'émergence du Cameroun à l'horizon 2035, le MINFOPRA mettra l'accent sur l'amélioration de la gestion des ressources humaines de l'Etat et l'approfondissement de la réforme administrative.

Le MINFOPRA, à travers son programme n°1, entend améliorer la gestion et ainsi accroître le rendement des agents publics par :

- la mise en place des procédures et mécanismes visant la maîtrise des effectifs et de tous les éléments de rémunération des agents publics ;
- le développement des compétences des agents publics ;
- l'amélioration de la gestion des carrières des agents publics ;
- la recherche de l'efficience dans la gestion des dossiers disciplinaires et du contentieux de la Fonction Publique.

A travers son programme n°2, Le MINFOPRA entend accroître la performance des Services Publics avec :

- la mise à la disposition des administrations publiques des outils et projets des réformes ;
- la recherche d'une meilleure appropriation par les administrations bénéficiaires des outils d'accompagnement et projets des réformes.

Ces deux programmes opérationnels sont soutenus par un programme support intitulé : « **Gouvernance et appui institutionnel** ».

1- Cadre Institutionnel

a. Cadre institutionnel de mise en œuvre

La réalisation des missions assignées au MINFOPRA par le décret n°2005/086 du 29 mars 2005 qui s'effectue notamment par le biais des programmes, nécessite le déploiement d'un dispositif organisationnel ayant à sa tête le Chef de département ministériel. Au niveau opérationnel interviennent les différents départements des services centraux et déconcentrés du MINFOPRA.

b. Dispositif organisationnel.

L'exécution efficace des programmes commande la mise en place au sein du MINFOPRA d'une organisation bien structurée. Aussi, le dispositif organisationnel de gestion des programmes comporte-t-il plusieurs acteurs dont les rôles et les responsabilités sont déclinés dans le tableau ci-dessous (Voir Tableau 19) :

5.1 Présentation du cadre stratégique des programmes

5.1.1 Objectif du DSCE en relation avec le secteur

La vision de développement du Cameroun à l'horizon 2035 est celle « d'un pays émergent, démocratique et uni dans sa diversité ». Pour opérationnaliser cette vision, l'Etat Camerounais s'est doté d'un instrument de référence, le Document de Stratégie pour la Croissance et l'Emploi (DSCE), qui énonce un ensemble d'objectifs de politiques économique, sociale et culturelle pour le Cameroun à l'horizon 2020.

Le Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative (MINFOPRA), qui est fortement interpellé par l'Axe 3 dudit document intitulé « Gouvernance et Gestion Stratégique de l'Etat », entend contribuer de manière significative à la réalisation de cette vision.

Cette volonté affirmée s'est traduite par une vision du sous secteur et une déclinaison en programmes de ses axes stratégiques d'intervention.

5.1.2 Objectifs stratégiques sectoriels

La vision du sous secteur voudrait faire de « la fonction publique camerounaise : une administration moderne, plus performante, au service de tous les citoyens ».

La configuration ci-après est visée dans le sous secteur à l'horizon 2020 :

a) L'Administration publique camerounaise est un instrument au service du développement : le cadre institutionnel est amélioré et les bonnes pratiques de gestion administrative et de gouvernance sont partout une réalité.

b) L'Administration publique est dotée d'outils modernes de gestion pour une rationalisation accrue des méthodes de travail.

c) L'Administration publique est dotée de ressources humaines compétentes, motivées et

judicieusement employées. La planification et la gestion des ressources humaines est mature, approfondie, transparente et fondée sur les valeurs de résultats. La pérennité des ressources humaines dans la fonction publique est assurée et l'émulation optimale. Les besoins sectoriels en ressources humaines sont comblés et les résultats de développement sont atteints dans tous les secteurs du travail gouvernemental.

d) L'Administration publique garantit l'intérêt public et l'information de tous. Les bonnes pratiques de déontologie, de gestion des compétences et deniers publics assurent la sauvegarde du bien public, la satisfaction des usagers, des citoyens et du contribuable.

La réalisation de cette vision du sous-secteur appelle une synergie d'interventions relevant de différents pôles de compétence.

5.2 Présentation du cadre institutionnel des programmes

a- Cadre institutionnel de mise en œuvre

La réalisation des missions assignées au MINFOPRA par le n°2012/537 du 19 novembre 2012 qui s'effectue par le biais des programmes, nécessite d'un dispositif organisationnel ayant à sa tête le chef de département ministériel. Au niveau opérationnel, les différentes structures se déploient dans leur domaine de compétence pour la mise en œuvre desdits programmes.

b- Dispositif organisationnel

L'exécution efficace des programmes commande la mise en place au sein du MINFOPRA, d'une organisation bien structurée. C'est ainsi qu'il a été mis sur pied, un dispositif de gestion des programmes à travers non seulement le comité interne de gestion de la chaîne PPBS, mais aussi, la désignation formelle des responsables des programmes, actions et activités.

CADRE LOGIQUE DU PROGRAMME 616

AMELIORATION DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ETAT						
Actions du programme		Objectif	Indicateurs			
			Libellé	Niveau Ref.	Niveau cible	Source de vérification
01	MAITRISE DES EFFECTIFS DE L'ETAT	Avoir une visibilité sur les effectifs de l'Etat	Nombre d'administrations mettant en oeuvre le cadre de référence de gestion des effectifs	1.0	20.0	Rapports des descentes dans les administrations
02	RENFORCEMENT DES CAPACITÉS DES PERSONNELS DE L'ETAT	Assurer la formation aux agents publics	Pourcentage de mise en œuvre du plan national de formation	20.0	35.0	Rapports et actes des séminaires
03	MODERNISATION DE LA GESTION DES CARRIERES DES AGENTS PUBLICS	Réduire les délais de traitement des dossiers des carrières des agents publics	Délai moyen de traitement des dossiers de carrière des agents publics	8.0	6.0	Rapports d'activité
04	AMÉLIORATION DE LA GESTION DES DOSSIERS DISCIPLINAIRES ET CONTENTIEUX	Réduire les délais de traitement des dossiers disciplinaires et le nombre de procès perdu par l'Etat devant les tribunaux	Délai moyen de traitement des dossiers disciplinaires et proportion de procès perdu par l'Etat par an	8.0	6.0	Rapports d'activité

CADRE LOGIQUE DU PROGRAMME 617

APPROFONDISSEMENT DE LA REFORME ADMINISTRATIVE						
Actions du programme		Objectif	Indicateurs			
			Libellé	Niveau Ref.	Niveau cible	Source de vérification
01	CONCEPTION ET ÉLABORATION DES PROJETS ET OUTILS DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	Mettre à la disposition des administrations les outils et projets de réforme administrative	Nombre d'administrations qui disposent d'outils et projets de réforme administratives élaborés par le SPRA	9.0	20.0	Rapport de suivi
03	ELABORATION ET SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DU SCHEMA DIRECTEUR DES REFORMES DANS L'ADMINISTRATION PUBLIQUE	Mettre en cohérence et suivre l'ensemble des reformes administratives	Niveau de réalisation du schéma directeur	0.0	45.0	Document du schéma directeur des réformes

CADRE LOGIQUE DU PROGRAMME 618

GOUVERNANCE ET APPUI INSTITUTIONNEL DU MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE						
Actions du programme		Objectif	Indicateurs			
			Libellé	Niveau Ref.	Niveau cible	Source de vérification
05	AMELIORATION DU CADRE DU TRAVAIL	Doter les service des infrastructures et équipements adéquats	Proportion du personnel disposant d'un poste de travail adéquat	40.0	90.0	Rapport annuel de l'exécution du plan de formation, rapport annuel d'activités

SYNTHESE DE LA STRATEGIE

PROJET DE PERFORMANCE DES ADMINISTRATIONS

06	COORDINATION ET SUIVI DES ACTIVITES DE SERVICES	Assurer le bon fonctionnement de toutes les structures du ministère	Niveau de mise en place du dispositif de pilotage axé sur la performance	50.0	100.0	Bilan de l'exécution physico-financière, Rapport annuel se suivi évaluation des projets
07	GESTION FINANCIERE ET BUDGETAIRE	Assurer une bonne exécution financière des programmes	Nombre de documents financiers et budgétaires produits annuellement dans les délais	2.0	4.0	Fiche de suivi des engagements
08	ETUDES STRATEGIQUES ET PLANIFICATIONS	Améliorer la qualité et l'efficacité de la dépense	Nombre de documents de planification et de programmation produits annuellement dans les délais	2.0	5.0	PAP, CDMT, PPA, Note de Déclaration de politique, Rapport de suivi évaluation
09	CONTRÔLE ET AUDIT INTERNE	Contribuer à l'amélioration du fonctionnement et la performance des services	Proportion de suggestions/propositions entérinées et mise en pratique	30.0	90.0	Rapport d'évaluation de mise en oeuvre des suggestions/pr opositions

page intercalaire

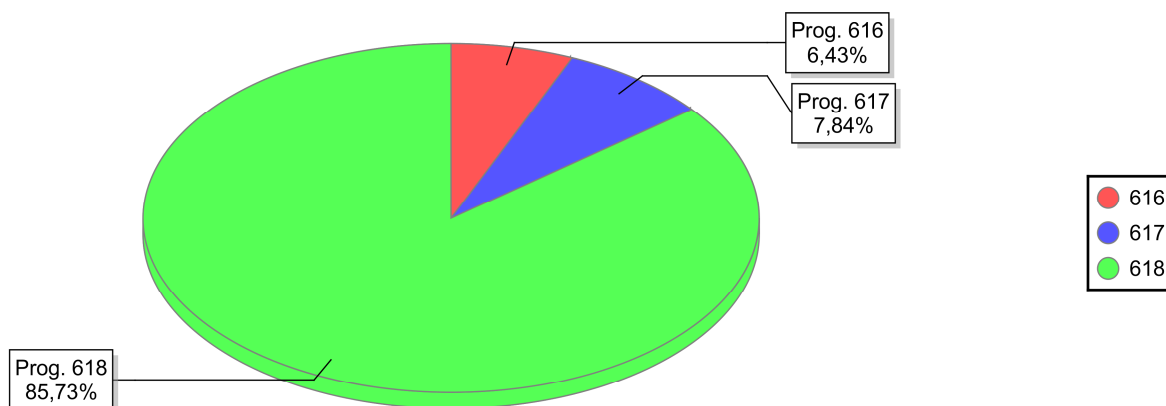
DEUXIEME PARTIE
CONTENU DES PROGRAMMES

page intercalaire

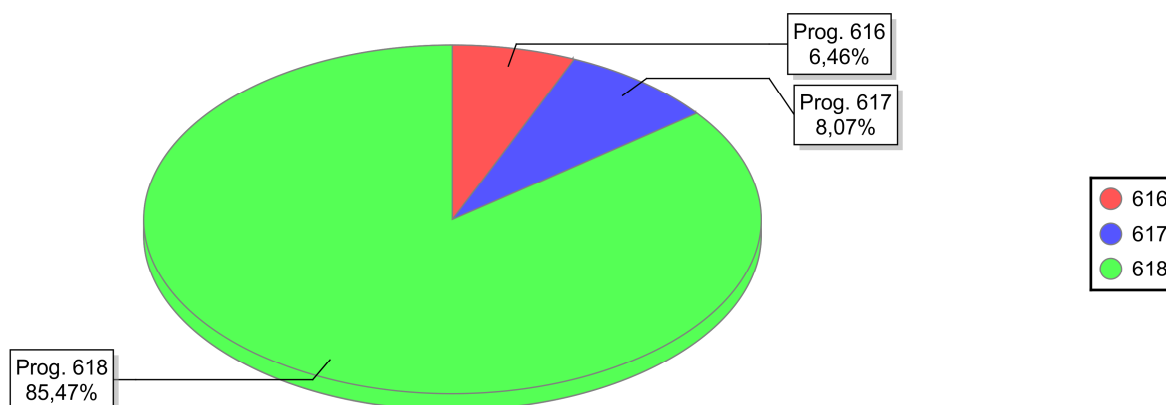
REPARTITION DES CREDITS DU CHAPITRE

Numéro et intitulé du programme		Dépenses courantes		Dépenses en Capital		Total	
		AE	CP	AE	CP	AE	CP
616	AMELIORATION DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ETAT	745 560 000	745 560 000	89 000 000	69 000 000	834 560 000	814 560 000
617	APPROFONDISSEMENT DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	265 000 000	265 000 000	752 338 000	752 338 000	1 017 338 000	1 017 338 000
618	GOUVERNANCE ET APPUI INSTITUTIONNEL DU MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	10 149 440 000	10 149 440 000	974 000 000	624 000 000	11 123 440 000	10 773 440 000
Total		11 160 000 000	11 160 000 000	1 815 338 000	1 445 338 000	12 975 338 000	12 605 338 000

AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT



CREDITS DE PAIEMENT



page intercalaire

6. PROGRAMME 616

AMELIORATION DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ETAT

RESPONSABLE DU PROGRAMME

KOUKOLO KOUKOLO Germain
Conseiller Technique N°1

page intercalaire

6.1 PRESENTATION DU PROGRAMME

Le programme 1 « Amélioration de la gestion des *ressources humaines de l'Etat* », est mis en oeuvre à travers quatre actions à savoir, la maîtrise des effectifs et de la masse salariale, le renforcement des capacités des personnels de l'Etat, la modernisation de la gestion des carrières et l'amélioration de la gestion des dossiers disciplinaires et contentieux.

OBJECTIFS ET INDICATEURS DE PERFORMANCE

OBJECTIF 1 Optimiser la gestion des ressources humaines de l'Etat

INDICATEURS		UNITE DE MESURE	VALEUR DE REFERENCE		VALEUR CIBLE	
			Année	valeur	Année	valeur
1	Nombre d'administrations disposant et utilisant les outils de gestion des Ressources Humaines de l'Etat 1 (GRH)	nb	2013	1	2016	30

RECAPITULATION DES ACTIONS

ACTION 01 MAITRISE DES EFFECTIFS DE L'ETAT

ACTION 02 RENFORCEMENT DES CAPACITÉS DES PERSONNELS DE L'ETAT

ACTION 03 MODERNISATION DE LA GESTION DES CARRIERES DES AGENTS PUBLICS

ACTION 04 AMÉLIORATION DE LA GESTION DES DOSSIERS DISCIPLINAIRES ET CONTENTIEUX

6.2 STRATEGIE PROGRAMME

Le Document de Stratégie pour la Croissance et l'Emploi en matière de gestion des ressources humaines de l'Etat entend poursuivre la modernisation de l'administration publique et en faire un instrument au service du développement, à travers notamment l'amélioration du cadre institutionnel, la gestion administrative et la gouvernance. Dans cette optique, l'action du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative porte sur la mise en œuvre du renforcement des capacités et le renouvellement des effectifs de l'Etat dans les différents corps de métier.

Pour y parvenir et sur la base du décret n°2012/537 du 19 novembre 2012 portant organisation du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative, ledit département ministériel s'est fixé un certain nombre d'objectifs à atteindre à savoir le déploiement du SIGIPES dans trente (30) administrations en 2016, la réduction des délais de prise en charge des nouvelles recrues de 09 à 02 mois, l'apurement des dossiers disciplinaires nés de l'assainissement du fichier solde et personnels de l'Etat, la poursuite du recrutement et du renforcement des capacités des agents publics et l'amélioration du cadre institutionnel des agents publics.

Toutefois, il convient de relever que l'atteinte des objectifs sus évoqués reste confrontée à plusieurs défis dont la gestion inefficace des ressources humaines de l'Etat, la maîtrise approximative de la masse salariale, la perte récurrente des procès par l'Etat, la maîtrise insuffisante des outils d'élaboration des projets et des programmes.

Les facteurs ci-après peuvent expliquer cette situation :

- la maîtrise insuffisante des effectifs ;
- les difficultés dans l'élaboration et la mise en œuvre du plan national de formation ;
- la complexité des recrutements et du renouvellement des effectifs des agents publics ;
- l'inadéquation du système d'évaluation des agents publics par rapport au principe de l'évaluation aux résultats ;
- la faible motivation des personnels assurant la défense des intérêts de l'Etat en justice;
- l'inadéquation de certains textes en vigueur à l'évolution socioéconomique et administrative actuelle ;
- la capacité d'intervention limitée des institutions de formation (ENAM et ISMP).

Ces problèmes ont pour conséquences :

- la non maîtrise des effectifs et de la masse salariale ;
- le rendement médiocre des agents publics ;
- l'inadéquation entre la formation, les compétences et les exigences des postes de travail ;
- l'exécution partielle du plan national de formation ;
- l'obsolescence de certains textes qui régissent les agents publics ;
- la mise en œuvre approximative du plan de recrutement des agents publics ;
- la faible capacité d'adaptation du MINFOPRA aux exigences de l'environnement ;
- la faible employabilité des agents publics.

C'est dans le souci de faire face à tout ce qui précède que s'inscrit le présent programme qui a pour objectif d'optimiser la Gestion des Ressources Humaines de l'Etat. IL s'articule autour de quatre (04) actions:

- la maîtrise des effectifs ;
- le renforcement des capacités des ressources humaines de l'Etat ;
- la modernisation de la gestion des carrières ;

- l'amélioration de la gestion des dossiers disciplinaires et contentieux.

6.3 PRESENTATION DES ACTIONS

ACTION 01

MAITRISE DES EFFECTIFS DE L'ETAT

L'action "Maîtrise des effectifs" vise à Accroître le nombre d'administrations disposant d'un fichier des personnels mises à jour

OBJECTIF 1 Avoir une visibilité sur les effectifs de l'Etat

INDICATEURS	UNITE DE MESURE	VALEUR DE REFERENCE		VALEUR CIBLE	
		Année	valeur	Année	valeur
1 Nombre d'administrations mettant en oeuvre le cadre de référence de gestion des effectifs	nb	2013	1	2016	20

ACTION 02

RENFORCEMENT DES CAPACITÉS DES PERSONNELS DE L'ETAT

L'action "Renforcement des capacités des personnels de l'Etat" vise à Assurer la formation aux agents publics

OBJECTIF 1 Assurer la formation aux agents publics

INDICATEURS	UNITE DE MESURE	VALEUR DE REFERENCE		VALEUR CIBLE	
		Année	valeur	Année	valeur
1 Pourcentage de mise en œuvre du plan national de formation	%	2013	20	2016	35

ACTION 03

MODERNISATION DE LA GESTION DES CARRIERES DES AGENTS PUBLICS

L'action "Modernisation de la gestion des carrières des agents publics" vise à réduire le Délai moyen de traitement des dossiers de carrière des agents publics

OBJECTIF 1 Réduire les délais de traitement des dossiers des carrières des agents publics

INDICATEURS	UNITE DE MESURE	VALEUR DE REFERENCE		VALEUR CIBLE	
		Année	valeur	Année	valeur
1 Délai moyen de traitement des dossiers de carrière des agents publics	MM	2013	8	2016	6

ACTION 04

AMÉLIORATION DE LA GESTION DES DOSSIERS DISCIPLINAIRES ET CONTENTIEUX

L'action "Amélioration de la gestion des dossiers disciplinaires et contentieux" vise à Réduire les délais de traitement des dossiers disciplinaires et le nombre de procès perdu de l'

Etat devant les tribunaux

OBJECTIF 1 Réduire les délais de traitement des dossiers disciplinaires et le nombre de procès perdu par l'Etat devant les tribunaux

INDICATEURS		UNITE DE MESURE	VALEUR DE REFERENCE		VALEUR CIBLE	
			Année	valeur	Année	valeur
1	Délai moyen de traitement des dossiers disciplinaires et proportion de procès perdu par l'Etat par an	MM	2013	8	2016	6

6.4 PRESENTATION DES CREDITS PAR ACTIONS

en FCFA

Numéro et intitulé de l'action		Dépenses courantes		Dépenses en Capital		Total	
		AE	CP	AE	CP	AE	CP
01	MAITRISE DES EFFECTIFS DE L'ETAT	130 000 000	130 000 000	39 000 000	39 000 000	169 000 000	169 000 000
02	RENFORCEMENT DES CAPACITÉS DES PERSONNELS DE L'ETAT	89 400 000	89 400 000	0	0	89 400 000	89 400 000
03	MODERNISATION DE LA GESTION DES CARRIERES DES AGENTS PUBLICS	416 660 000	416 660 000	0	0	416 660 000	416 660 000
04	AMÉLIORATION DE LA GESTION DES DOSSIERS DISCIPLINAIRES ET CONTENTIEUX	109 500 000	109 500 000	50 000 000	30 000 000	159 500 000	139 500 000
Total		745 560 000	745 560 000	89 000 000	69 000 000	834 560 000	814 560 000

7. PROGRAMME 617

APPROFONDISSEMENT DE LA REFORME ADMINISTRATIVE

RESPONSABLE DU PROGRAMME

**AKO TAKEM Chancel
Secrétaire Permanant à la Reforme Administrative**

page intercalaire

7.1 PRESENTATION DU PROGRAMME

Le programme 2 « *Approfondissement de la réforme administrative* », est déployé à travers deux actions en l'occurrence, l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre d'un schéma directeur des réformes dans l'Administration Publique et la conception et l'élaboration des projets et outils de la Réforme Administrative.

OBJECTIFS ET INDICATEURS DE PERFORMANCE

OBJECTIF : 1 CONTRIBUER A ACCROITRE LA PERFORMANCE DES SERVICES PUBLICS

OBJECTIFS ET INDICATEURS DE PERFORMANCE

OBJECTIF 1 Accroître la performance des services publics.

INDICATEURS		UNITE DE MESURE	VALEUR DE REFERENCE		VALEUR CIBLE	
			Année	valeur	Année	valeur
1	Nombre d'administrations disposant d'outils pour la mise en œuvre des réformes	nb	2013	9	2014	20

RECAPITULATION DES ACTIONS

ACTION 01 CONCEPTION ET ÉLABORATION DES PROJETS ET OUTILS DE LA REFORME ADMINISTRATIVE

ACTION 03 ELABORATION ET SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DU SCHEMA DIRECTEUR DES REFORMES DANS L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

7.2 STRATEGIE PROGRAMME

La volonté du Gouvernement camerounais de devenir un pays émergent, démocratique et uni dans sa diversité à l'horizon 2035 intègre un certain nombre d'objectifs dominants dont celui de la réforme administrative. Cette dernière s'inscrit dans la dynamique de la modernisation de l'Administration Publique Camerounaise en ancrage avec le DSCE.

Le diagnostic fait sur la réforme administrative a mis en exergue un bilan mitigé tant sur le plan de son organisation que de sa gestion.

Sur le plan de l'organisation, il a été constaté : la dispersion des actions et des projets de réforme dans les administrations ; l'absence d'objectifs planifiés de services ; l'absence d'une charte des services publics ; l'inadéquation entre moyens financiers et taille des projets de réforme, l'application mitigée des cadres organiques lors des mouvements des personnels, la non disponibilité des MPA et des guides de l'utilisateur dans toutes les administrations...;

Sur le plan de sa gestion, il a été observé : un suivi, une évaluation et un accompagnement limités de certains programmes et projets ; une coopération limitée en matière de réforme administrative ; une absence de normes minimales de qualité de service public ; une absence d'un dispositif d'incitation et de labellisation des administrations.

Les conséquences résultant des problèmes ci-dessus sont nombreuses. Dans ce registre, l'on note:

- une incohérence des réformes menées dans l'ensemble des administrations ;
- une appropriation limitée des réformes implémentées ;
- des lourdeurs administratives ;
- un faible rendement des agents publics qui peinent à produire des résultats ;
- un gaspillage des ressources de l'Etat ;
- une faible capacité des services publics à accueillir les usagers, à donner des informations exactes, complètes et précises sur les prestations qu'ils fournissent. Ce qui entraîne la fraude, la corruption et le monnayage de prestations supposées gratuites. Etc.

D'une façon générale, la perception des services publics, fournisseurs des prestations clés pour les populations, reste globalement négative. Or l'accès des populations à des services publics de qualité, considéré comme un droit, est crucial pour satisfaire leurs besoins fondamentaux indispensables à la lutte contre la pauvreté et à l'atteinte des Objectifs du Millénaire pour le Développement (OMD).

Pour améliorer la qualité des services et des prestations rendues aux usagers, le Gouvernement du Cameroun fait des efforts depuis plusieurs années à travers notamment la mise en œuvre du Programme National de Gouvernance (PNG). Les initiatives telles que la déconcentration de la gestion des personnels de l'Etat et de la solde à travers le Système Informatique de Gestion Intégrée des Personnels de l'Etat et de la Solde (SIGIPES), le Projet d'Introduction des Normes de Rendement dans l'Administration Camerounaise (PINORAC), le programme de modernisation de l'administration camerounaise par la mise en œuvre de la gestion axée sur les résultats (PROMAGAR) visent à améliorer le fonctionnement des services publics et les relations avec les usagers-citoyens.

Le Gouvernement est appuyé dans ces efforts par de nombreux partenaires à travers des initiatives conduites par certains programmes financés par la BAD et la Banque Mondiale. Dans le même cadre, le PNUD s'est engagé au côté du gouvernement à soutenir la modernisation de l'administration à travers des actions d'amélioration portées sur les normes minimales de service, la mise en place d'un dispositif de labellisation des services ; la mise en place d'un dispositif d'appui et d'accompagnement des administrations à la mise aux normes.

En vue de la poursuite et de la consolidation de ces efforts, le programme relatif à l'approfondissement de la réforme administrative voudrait mettre l'accent sur la mise en cohérence des actions de réforme dans l'administration publique, et le suivi de la mise en œuvre desdites réformes d'une part, et la poursuite de l'élaboration des outils et projets de réforme administrative d'autre part.

Y faisant suite, deux actions sont prévues pour soutenir cet objectif notamment :

- l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du schéma directeur des réformes dans l'Administration Publique ;
- la conception et l'élaboration des projets et outils de la réforme administrative.

7.3 PRESENTATION DES ACTIONS

ACTION 01

CONCEPTION ET ÉLABORATION DES PROJETS ET OUTILS DE LA REFORME ADMINISTRATIVE

L'action Conception et élaboration des projets et outils de la réforme administrative consiste à mettre à la disposition des administrations publiques, les outils propres à moderniser la gestion de leurs services.

OBJECTIF 1 Mettre à la disposition des administrations les outils et projets de réforme administrative

INDICATEURS		UNITE DE MESURE	VALEUR DE REFERENCE		VALEUR CIBLE	
			Année	valeur	Année	valeur
1	Nombre d'administrations qui disposent d'outils et projets de réforme administratives élaborés par le SPRA	nb	2013	9	2014	20

ACTION 03

ELABORATION ET SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DU SCHEMA DIRECTEUR DES REFORMES DANS L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

OBJECTIF 1 Mettre en cohérence et suivre l'ensemble des reformes administratives

INDICATEURS		UNITE DE MESURE	VALEUR DE REFERENCE		VALEUR CIBLE	
			Année	valeur	Année	valeur
1	Niveau de réalisation du schéma directeur	%	2013	0	2014	45

7.4 PRESENTATION DES CREDITS PAR ACTIONS

en FCFA

Numéro et intitulé de l'action		Dépenses courantes		Dépenses en Capital		Total	
		AE	CP	AE	CP	AE	CP
01	CONCEPTION ET ÉLABORATION DES PROJETS ET OUTILS DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	162 000 000	162 000 000	722 338 000	722 338 000	884 338 000	884 338 000
03	ELABORATION ET SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DU SCHEMA DIRECTEUR DES REFORMES DANS L'ADMINISTRATION PUBLIQUE	103 000 000	103 000 000	30 000 000	30 000 000	133 000 000	133 000 000
Total		265 000 000	265 000 000	752 338 000	752 338 000	1 017 338 000	1 017 338 000

page intercalaire

8. PROGRAMME 618

GOUVERNANCE ET APPUI INSTITUTIONNEL DU
MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA
REFORME ADMINISTRATIVE

RESPONSABLE DU PROGRAMME
PIERRE VINCEN NGAMBO FONDJO
Secrétaire Général du MINFOPRA

page intercalaire

8.1 PRESENTATION DU PROGRAMME

Le programme support « **Gouvernance et appui institutionnel** », dont l'objectif est d'**améliorer la coordination des services et assurer la bonne mise en œuvre des programmes opérationnels**, est constitué par quatre actions à savoir, l'amélioration du cadre du travail, la coordination et le suivi des activités de services, le contrôle et l'audit internes, les études stratégiques et la planification, la gestion financière et budgétaire.

OBJECTIFS ET INDICATEURS DE PERFORMANCE

OBJECTIF 1 Améliorer la coordination des Services et assurer la bonne mise en œuvre des programmes opérationnels.

INDICATEURS		UNITE DE MESURE	VALEUR DE REFERENCE		VALEUR CIBLE	
			Année	valeur	Année	valeur
1	Taux d'exécution des actions planifiées au MINFOPRA	%	2013	60	2014	85

RECAPITULATION DES ACTIONS

- ACTION 05** AMELIORATION DU CADRE DU TRAVAIL
- ACTION 06** COORDINATION ET SUIVI DES ACTIVITES DE SERVICES
- ACTION 07** GESTION FINANCIERE ET BUDGETAIRE
- ACTION 08** ETUDES STRATEGIQUES ET PLANIFICATIONS
- ACTION 09** CONTRÔLE ET AUDIT INTERNE

8.2 STRATEGIE PROGRAMME

Le sous secteur Fonction Publique et Réforme Administrative est interpellé sur deux (02) axes stratégiques ancrés dans le DSCE, à savoir : la gestion des ressources humaines de l'Etat et la modernisation de l'Administration publique.

Pour l'atteinte des objectifs des programmes dans lesquels elles sont interpellées, en l'occurrence l'Amélioration de la gestion des ressources humaines de l'Etat et l'Approfondissement de la Réforme Administrative, les structures opérationnelles ont besoin d'un accompagnement conséquent. Le programme Gouvernance et appui institutionnel constitue de ce fait un support nécessaire à l'atteinte de ces objectifs. Toutefois, les aléas sont nombreux dans l'exécution de cette tâche.

Un état des lieux a permis de relever que les ressources (humaines, matérielles, financières et informationnelles) bien que judicieusement utilisées, sont insuffisantes et ne permettent pas un accompagnement optimal des programmes 1 et 2 :

- en matière de gestion des ressources humaines, l'inadéquation entre les moyens

financiers alloués et les besoins en formation des personnels sans cesse croissants ne permet pas une mise en œuvre totale du plan de formation ;

- pour ce qui est de la gestion des ressources matérielles et infrastructurelles, l'insuffisance et l'exiguïté des locaux relevées ces dernières années se posent avec acuité depuis la signature du décret n°2012/537 du 19 novembre 2012 portant organisation du MINFOPRA, qui crée de nouvelles structures ;
- s'agissant de la gestion des ressources financières, la reconduction tacite de l'enveloppe budgétaire, qui ne permet pas de financer la totalité des actions programmées, rend difficile l'atteinte des objectifs poursuivis par les programmes ;
- s'agissant des systèmes d'information, les dysfonctionnements relevés quant aux sollicitations des usagers, sont dus à l'absence d'un réseau d'interconnexion entre les services centraux et déconcentrés, l'obsolescence des spécifications techniques du SIGIPES et du matériel lié à son exploitation ;
- Pour ce qui est de la gestion des performances, l'appropriation approximative de la gestion axée sur les résultats par les personnels du MINFOPRA ne permet pas de lever les contraintes relatives à la vision du MINFOPRA, les difficultés liées au contrôle, au suivi et à l'évaluation des activités ainsi que la prédominance de la rationalité administrative au détriment des attentes des usagers.

Des insuffisances susmentionnées, il résulte :

- le non atteint des objectifs ;
- la démotivation du personnel ;
- l'exode important des personnels vers d'autres administrations ;
- le rendement non optimal des agents du MINFOPRA ;
- l'insuffisance des ressources financières et matérielles allouées au MINFOPRA.

Pour une distribution planifiée des ressources, le champ d'intervention du programme Gouvernance et appui institutionnel couvre l'ensemble des structures du MINFOPRA (services centraux, déconcentrés et sous tutelle). Ce programme se déploie à travers les quatre actions suivantes :

- a) Amélioration du cadre du travail: contribue à l'amélioration du cadre physique et des conditions de travail des personnels du MINFOPRA. Il est mis en œuvre par le Directeur des Affaires Générales.
- b) Coordination et suivi des activités de services: participe à la mobilisation des ressources matérielles, financières et humaines nécessaires au fonctionnement des services. Il est aussi exécuté par le Directeur des Affaires Générales ;
- b) Etudes stratégiques et planification : intègre l'ensemble des processus concourant à la définition des stratégies : la planification, la programmation, la budgétisation et le suivi-évaluation des projets du sous secteur fonction publique et réforme administrative et est assuré par le Comité Interne de gestion de ladite chaîne ;
- c) Contrôle et audit interne: cette action s'inscrit dans la logique de surveillance des

pratiques et mérites des agents publics. Elle est mise en œuvre par l'Inspecteur Général ;

d) Gestion financière et budgétaire : vise à assurer une meilleure lisibilité dans la gestion des ressources ainsi que leur affectation aux activités pour lesquelles elles sont destinées.

Les structures opérationnelles, déconcentrées et sous tutelle interviennent également dans la mise en œuvre du programme.

8.3 PRÉSENTATION DES ACTIONS

ACTION 05

AMÉLIORATION DU CADRE DU TRAVAIL

OBJECTIF 1 Doter les services des infrastructures et équipements adéquats

INDICATEURS	UNITÉ DE MESURE	VALEUR DE RÉFÉRENCE		VALEUR CIBLE	
		Année	valeur	Année	valeur
1 Proportion du personnel disposant d'un poste de travail adéquat	%	2013	40	2016	90

ACTION 06

COORDINATION ET SUIVI DES ACTIVITÉS DE SERVICES

OBJECTIF 1 Assurer le bon fonctionnement de toutes les structures du ministère

INDICATEURS	UNITÉ DE MESURE	VALEUR DE RÉFÉRENCE		VALEUR CIBLE	
		Année	valeur	Année	valeur
1 Niveau de mise en place du dispositif de pilotage axé sur la performance	%	2013	50	2016	100

ACTION 07

GESTION FINANCIÈRE ET BUDGÉTAIRE

OBJECTIF 1 Assurer une bonne exécution financière des programmes

INDICATEURS	UNITÉ DE MESURE	VALEUR DE RÉFÉRENCE		VALEUR CIBLE	
		Année	valeur	Année	valeur
1 Nombre de documents financiers et budgétaires produits annuellement dans les délais	nb	2013	2	2016	4

ACTION 08

ÉTUDES STRATÉGIQUES ET PLANIFICATIONS

OBJECTIF 1 Améliorer la qualité et l'efficacité de la dépense

INDICATEURS	UNITÉ DE MESURE	VALEUR DE RÉFÉRENCE		VALEUR CIBLE	
		Année	valeur	Année	valeur
1 Nombre de documents de planification et de programmation produits annuellement dans les délais	nb	2013	2	2016	5

ACTION 09**CONTRÔLE ET AUDIT INTERNE****OBJECTIF 1** Contribuer à l'amélioration du fonctionnement et la performance des services

INDICATEURS		UNITE DE MESURE	VALEUR DE REFERENCE		VALEUR CIBLE	
			Année	valeur	Année	valeur
1	Proportion de suggestions/ propositions entérinées et mise en pratique	%	2013	30	2016	90

8.4 PRESENTATION DES CREDITS PAR ACTIONS

en FCFA

Numéro et intitulé de l'action		Dépenses courantes		Dépenses en Capital		Total	
		AE	CP	AE	CP	AE	CP
05	AMELIORATION DU CADRE DU TRAVAIL	372 305 000	372 305 000	964 000 000	614 000 000	1 336 305 000	986 305 000
06	COORDINATION ET SUIVI DES ACTIVITES DE SERVICES	677 435 000	677 435 000	0	0	677 435 000	677 435 000
07	GESTION FINANCIERE ET BUDGETAIRE	8 976 700 000	8 976 700 000	0	0	8 976 700 000	8 976 700 000
08	ETUDES STRATEGIQUES ET PLANIFICATIONS	49 000 000	49 000 000	0	0	49 000 000	49 000 000
09	CONTRÔLE ET AUDIT INTERNE	74 000 000	74 000 000	10 000 000	10 000 000	84 000 000	84 000 000
Total		10 149 440 000	10 149 440 000	974 000 000	624 000 000	11 123 440 000	10 773 440 000

ANNEXE

TABLEAU DE BUDGETISATION

page intercalaire

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2014

CHAPITRE 50 - MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE

DEPENSES DE L'ETAT PAR CHAPITRE, SECTION, PROGRAMME ET ACTION (PRESENTATION PAR FONCTIONS, PROGRAMMES, ACTIONS)

en milliers de FCFA

IMPUTATION	LIBELLE	AE	CP
Secteur 3	ADMINISTRATION GENERALE ET FINANCIERE	12 975 338	12 605 338
Fonction 34	Administration du personnel de l'état et organisation administrative	12 975 338	12 605 338
Programme 616	AMELIORATION DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ETAT	834 560	814 560
Action 01	MAITRISE DES EFFECTIFS DE L'ETAT	169 000	169 000
Article 32 00 15	Division de la Coordination Nationale du SIGIPES	38 500	38 500
Paragraphe 6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	3 000	3 000
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	1 000	1 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	1 500	1 500
6268	Primes pour travaux spéciaux	18 000	18 000
2022	Schémas d'organisation bureautiques ou informatiques,	15 000	15 000
Article 33 00 04	DIVISION DES ETUDES, DE LA PROSPECTIVE ET DU CONTROLE EFFECTIFS	63 500	63 500
Paragraphe 6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	3 000	3 000
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	1 000	1 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	2 500	2 500
6268	Primes pour travaux spéciaux	33 000	33 000
2023	Conception de documents tels que des manuels de procédures	24 000	24 000
Article 35 00 45	COMITE CHARGE DE LA REVUE DU CADRE JURIDIQUE DES FONCTIONNAIRES	15 000	15 000
Paragraphe 6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	1 000	1 000
6269	Primes spécifiques	14 000	14 000
Article 35 00 71	COMITE CARTOGRAPHIE POSTES	17 000	17 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	2 000	2 000
6189	Autres rémunérations de prestations extérieures	3 000	3 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	12 000	12 000
Article 35 00 80	COMITE DE COORDINATION DU SIGIPES	14 000	14 000
Paragraphe 6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	2 000	2 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	12 000	12 000
Article 35 00 90	COMITE DE PILOTAGE INTERFACE ANTILOPE-SIGIPES	11 000	11 000
Paragraphe 6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	2 000	2 000
6269	Primes spécifiques	9 000	9 000
Article 35 00 95	COMITE DE STABILISATION DU SIGIPES	10 000	10 000
Paragraphe 6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	1 000	1 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	9 000	9 000
Action 02	RENFORCEMENT DES CAPACITÉS DES PERSONNELS DE L'ETAT	89 400	89 400
Article 33 00 01	Direction du Developpement des Ressources Humaines de l'Etat	56 400	56 400
Paragraphe 6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	3 000	3 000
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	1 000	1 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	3 400	3 400
6268	Primes pour travaux spéciaux	35 000	35 000

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2014

CHAPITRE 50 - MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE

DEPENSES DE L'ETAT PAR CHAPITRE, SECTION, PROGRAMME ET ACTION (PRESENTATION PAR FONCTIONS, PROGRAMMES, ACTIONS)

en milliers de FCFA

IMPUTATION	LIBELLE	AE	CP
6269	Primes spécifiques	14 000	14 000
Article 35 00 13	Comité chargé de l'actualisation, traduction, édition et vulgarisation du plan de formation	18 000	18 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	4 000	4 000
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	2 000	2 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	12 000	12 000
Article 35 00 20	Commission Nationale des Stages	15 000	15 000
Paragraphe 6268	Primes pour travaux spéciaux	15 000	15 000
Action 03	MODERNISATION DE LA GESTION DES CARRIERES DES AGENTS PUBLICS	416 660	416 660
Article 33 00 05	DIRECTION DE LA GESTION DES CARRIERES	61 500	61 500
Paragraphe 6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	3 000	3 000
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	1 000	1 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	2 500	2 500
6268	Primes pour travaux spéciaux	55 000	55 000
Article 35 00 30	COMMISSION NATIONALE D'AVANCEMENT CATEGORIEL	17 000	17 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	4 000	4 000
6269	Primes spécifiques	13 000	13 000
Article 35 00 40	Commission Paritaire	33 000	33 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	3 000	3 000
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	2 000	2 000
6269	Primes spécifiques	28 000	28 000
Article 44 10 10	Délégation Régionale de la Fonction Publique de l'Adamaoua	28 300	28 300
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 600	1 600
6103	Achats de mobilier de bureau	1 000	1 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	1 500	1 500
6131	Frais de transport des agents en mission à l'intérieur	1 000	1 000
6133	Frais de relève	600	600
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	1 000	1 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	1 600	1 600
6175	Fêtes officielles et cérémonies	2 000	2 000
6187	Frais de formation, stages et organisation de séminaires	3 000	3 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	15 000	15 000
Article 44 11 11	Délégation Régionale de La Fonction Publique du Centre	33 500	33 500
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	2 500	2 500
6102	Achats de matériels courants informatiques et bureautiques	1 000	1 000
6103	Achats de mobilier de bureau	1 000	1 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	1 000	1 000
6133	Frais de relève	1 000	1 000
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	1 000	1 000

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2014

CHAPITRE 50 - MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE

DEPENSES DE L'ETAT PAR CHAPITRE, SECTION, PROGRAMME ET ACTION (PRESENTATION PAR FONCTIONS, PROGRAMMES, ACTIONS)

en milliers de FCFA

IMPUTATION	LIBELLE	AE	CP
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	2 000	2 000
6175	Fêtes officielles et cérémonies	2 000	2 000
6187	Frais de formation, stages et organisation de séminaires	3 000	3 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	19 000	19 000
Article 44 12 12	Délégation Régionale de la Fonction Publique de l'Est	33 500	33 500
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	3 000	3 000
6102	Achats de matériels courants informatiques et bureautiques	1 000	1 000
6103	Achats de mobilier de bureau	1 000	1 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	2 500	2 500
6133	Frais de relève	1 000	1 000
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	1 000	1 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	3 000	3 000
6175	Fêtes officielles et cérémonies	3 000	3 000
6187	Frais de formation, stages et organisation de séminaires	3 000	3 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	15 000	15 000
Article 44 13 13	Délégation Régionale de la Fonction Publique de l'Extreme-Nord	30 460	30 460
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 600	1 600
6102	Achats de matériels courants informatiques et bureautiques	1 000	1 000
6103	Achats de mobilier de bureau	1 000	1 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	1 660	1 660
6131	Frais de transport des agents en mission à l'intérieur	700	700
6133	Frais de relève	600	600
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	1 000	1 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	2 900	2 900
6175	Fêtes officielles et cérémonies	2 000	2 000
6187	Frais de formation, stages et organisation de séminaires	3 000	3 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	15 000	15 000
Article 44 14 14	Délégation Régionale de la Fonction Publique du Littoral	36 500	36 500
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	2 500	2 500
6103	Achats de mobilier de bureau	1 000	1 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	1 000	1 000
6133	Frais de relève	1 000	1 000
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	1 000	1 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	2 500	2 500
6175	Fêtes officielles et cérémonies	4 500	4 500
6187	Frais de formation, stages et organisation de séminaires	3 000	3 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	20 000	20 000
Article 44 15 15	Délégation Régionale de la Fonction Publique du Nord	27 100	27 100

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2014

CHAPITRE 50 - MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE

DEPENSES DE L'ETAT PAR CHAPITRE, SECTION, PROGRAMME ET ACTION (PRESENTATION PAR FONCTIONS, PROGRAMMES, ACTIONS)

en milliers de FCFA

IMPUTATION	LIBELLE	AE	CP
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	2 500	2 500
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	1 000	1 000
6131	Frais de transport des agents en mission à l'intérieur	800	800
6133	Frais de relève	600	600
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	1 000	1 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	2 200	2 200
6175	Fêtes officielles et cérémonies	2 000	2 000
6187	Frais de formation, stages et organisation de séminaires	3 000	3 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	14 000	14 000
Article 44 16 16	Délégation Régionale de la Fonction Publique du Nord-Ouest	28 600	28 600
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	2 500	2 500
6103	Achats de mobilier de bureau	1 000	1 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	1 000	1 000
6133	Frais de relève	600	600
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	1 000	1 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	2 500	2 500
6175	Fêtes officielles et cérémonies	2 000	2 000
6187	Frais de formation, stages et organisation de séminaires	3 000	3 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	15 000	15 000
Article 44 17 17	Délégation Régionale de la Fonction Publique de l'Ouest	29 200	29 200
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	2 500	2 500
6102	Achats de matériels courants informatiques et bureautiques	1 000	1 000
6103	Achats de mobilier de bureau	1 000	1 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	2 300	2 300
6133	Frais de relève	600	600
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	1 300	1 300
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	2 500	2 500
6187	Frais de formation, stages et organisation de séminaires	3 000	3 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	15 000	15 000
Article 44 18 18	Délégation Régionale de la Fonction Publique du Sud	28 800	28 800
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	2 500	2 500
6102	Achats de matériels courants informatiques et bureautiques	1 000	1 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	1 000	1 000
6133	Frais de relève	800	800
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	1 000	1 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	2 500	2 500
6175	Fêtes officielles et cérémonies	2 000	2 000
6187	Frais de formation, stages et organisation de séminaires	3 000	3 000

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2014

CHAPITRE 50 - MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE

DEPENSES DE L'ETAT PAR CHAPITRE, SECTION, PROGRAMME ET ACTION (PRESENTATION PAR FONCTIONS, PROGRAMMES, ACTIONS)

en milliers de FCFA

IMPUTATION	LIBELLE	AE	CP
6268	Primes pour travaux spéciaux	15 000	15 000
Article 44 19 19	Délégation Régionale de la Fonction Publique du Sud-Ouest	29 200	29 200
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	2 500	2 500
6102	Achats de matériels courants informatiques et bureautiques	1 000	1 000
6103	Achats de mobilier de bureau	1 000	1 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	1 600	1 600
6133	Frais de relève	800	800
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	1 000	1 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	2 300	2 300
6175	Fêtes officielles et cérémonies	2 000	2 000
6187	Frais de formation, stages et organisation de séminaires	3 000	3 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	14 000	14 000
Action 04	AMÉLIORATION DE LA GESTION DES DOSSIERS DISCIPLINAIRES ET CONTENTIEUX	159 500	139 500
Article 33 00 03	Division de La Discipline et du Contentieux	86 500	66 500
Paragraphe 6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	3 000	3 000
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	1 000	1 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	2 500	2 500
6268	Primes pour travaux spéciaux	30 000	30 000
2028	Restructuration du personnel, amélioration de la gestion des ressources humaines	50 000	30 000
Article 35 00 10	Conseil de Discipline	54 000	54 000
Paragraphe 6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	6 000	6 000
6269	Primes spécifiques	48 000	48 000
Article 35 00 70	COMITE D'ELABORATION DES CODES D'ETHIQUE & DE DÉONTOLOGIE	5 000	5 000
Paragraphe 6268	Primes pour travaux spéciaux	5 000	5 000
Article 35 00 91	Conseil supérieur de la Fonction Publique	14 000	14 000
Paragraphe 6268	Primes pour travaux spéciaux	14 000	14 000

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2014

CHAPITRE 50 - MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE

DEPENSES DE L'ETAT PAR CHAPITRE, SECTION, PROGRAMME ET ACTION (PRESENTATION PAR FONCTIONS, PROGRAMMES, ACTIONS)

en milliers de FCFA

IMPUTATION	LIBELLE	AE	CP
Programme 617	APPROFONDISSEMENT DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	1 017 338	1 017 338
Action 01	CONCEPTION ET ÉLABORATION DES PROJETS ET OUTILS DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	884 338	884 338
Article 32 00 11	Division du Système Informatique	83 500	83 500
Paragraphe 6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	3 000	3 000
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	1 000	1 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	1 500	1 500
6268	Primes pour travaux spéciaux	18 000	18 000
2249	Construction, aménagement, rénovation des réseaux téléphoniques et médias	60 000	60 000
Article 32 00 30	Secrétariat Permanent à la Reforme Administrative	50 000	50 000
Paragraphe 2026	Etudes de normes	50 000	50 000
Article 34 00 10	Direction des Affaires Générales	167 000	167 000
Paragraphe 2028	Restructuration du personnel, amélioration de la gestion des ressources humaines	167 000	167 000
Article 35 00 12	Comité de pilotage de l'extension de réseau en fibre optique	13 000	13 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	3 000	3 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	10 000	10 000
Article 35 00 35	Comité de Pilotage Chargé de l'élaboration du Cadre organique	15 000	15 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 000	1 000
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	1 000	1 000
6269	Primes spécifiques	13 000	13 000
Article 35 00 75	Comité d'élaboration du Manuel de Procédure Administrative	17 000	17 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	2 000	2 000
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	1 000	1 000
6269	Primes spécifiques	14 000	14 000
Article 35 00 85	Comité Chargé de l'Elaboration du Cadre Organique des Ministères	77 000	77 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	7 000	7 000
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	5 000	5 000
6269	Primes spécifiques	65 000	65 000
Article 35 00 99	Comité de pilotage du PINORAC	16 500	16 500
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 500	1 500
6268	Primes pour travaux spéciaux	15 000	15 000
Article 98 00 00	FINANCEMENT EXTERIEUR	445 338	445 338
Paragraphe 2220	Construction, agrandissement, réhabilitation de bâtiments administratifs non résidentiels à usage de bureau	445 338	445 338
Action 03	ELABORATION ET SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DU SCHEMA DIRECTEUR DES REFORMES DANS L'ADMINISTRATION PUBLIQUE	133 000	133 000
Article 32 00 30	Secrétariat Permanent à la Reforme Administrative	94 500	94 500
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	14 500	14 500
6102	Achats de matériels courants informatiques et bureautiques	3 000	3 000

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2014

CHAPITRE 50 - MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE

DEPENSES DE L'ETAT PAR CHAPITRE, SECTION, PROGRAMME ET ACTION (PRESENTATION PAR FONCTIONS, PROGRAMMES, ACTIONS)

en milliers de FCFA

IMPUTATION	LIBELLE	AE	CP
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	3 000	3 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	3 500	3 500
6131	Frais de transport des agents en mission à l'intérieur	1 000	1 000
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	2 000	2 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	2 500	2 500
2023	Conception de documents tels que des manuels de procédures	30 000	30 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	35 000	35 000
Article 32 00 31	Division des Administrations Techniques	5 000	5 000
Paragraphe 6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	3 000	3 000
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	1 000	1 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	1 000	1 000
Article 32 00 32	Division des Administrations de Souveraineté	5 000	5 000
Paragraphe 6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	3 000	3 000
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	1 000	1 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	1 000	1 000
Article 32 00 33	Division des Administrations Economiques	5 000	5 000
Paragraphe 6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	3 000	3 000
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	1 000	1 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	1 000	1 000
Article 35 00 11	Comité de suivi et évaluation de la mise en oeuvre des reformes administratives	23 500	23 500
Paragraphe 6268	Primes pour travaux spéciaux	20 000	20 000
6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	3 500	3 500

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2014

CHAPITRE 50 - MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE

DEPENSES DE L'ETAT PAR CHAPITRE, SECTION, PROGRAMME ET ACTION (PRESENTATION PAR FONCTIONS, PROGRAMMES, ACTIONS)

en milliers de FCFA

IMPUTATION	LIBELLE	AE	CP
Programme 618	GOUVERNANCE ET APPUI INSTITUTIONNEL DU MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	11 123 440	10 773 440
Action 05	AMELIORATION DU CADRE DU TRAVAIL	1 336 305	986 305
Article 34 00 10	Direction des Affaires Générales	549 405	549 405
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	100 000	100 000
6102	Achats de matériels courants informatiques et bureautiques	30 000	30 000
6103	Achats de mobilier de bureau	5 000	5 000
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	42 000	42 000
6116	Achats de médicaments et de fournitures médicales(formations sanitaires uniquement)	9 000	9 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	12 500	12 500
6162	Entretien des ascenseurs	20 000	20 000
6163	Entretien des installations électriques, climatiseurs, groupes électrogènes, sanitaires et plomberies	24 000	24 000
6165	Entretien des matériels de télécommunication	8 805	8 805
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	10 000	10 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	8 000	8 000
6189	Autres rémunérations de prestations extérieures	20 000	20 000
6267	Primes de rendement	3 000	3 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	48 000	48 000
6269	Primes spécifiques	32 000	32 000
2030	Etudes préalables à la construction de bâtiments	15 000	15 000
2240	Achat, installation et rénovation des équipements des locaux à usage de bureau	4 800	4 800
2241	Achats, installations et rénovations des climatisations	4 500	4 500
2260	Achats de matériels de bureau	20 800	20 800
2276	Acquisitions, rénovations des installations et matériels des services informatiques	10 000	10 000
2280	Achats de voitures de fonction, de liaison ou de service	118 000	118 000
2281	Achats de véhicules à 2 roues (motos, mobylettes, bicyclettes, etc.)	4 000	4 000
Article 44 10 10	Délégation Régionale de la Fonction Publique de l'Adamaoua	2 400	2 400
Paragraphe 2260	Achats de matériels de bureau	900	900
2276	Acquisitions, rénovations des installations et matériels des services informatiques	1 500	1 500
Article 44 11 11	Délégation Régionale de La Fonction Publique du Centre	202 400	52 400
Paragraphe 2220	Construction, agrandissement, réhabilitation de bâtiments administratifs non résidentiels à usage de bureau	200 000	50 000
2260	Achats de matériels de bureau	900	900
2276	Acquisitions, rénovations des installations et matériels des services informatiques	1 500	1 500
Article 44 12 12	Délégation Régionale de la Fonction Publique de l'Est	5 200	5 200
Paragraphe 2260	Achats de matériels de bureau	1 900	1 900
2276	Acquisitions, rénovations des installations et matériels des services informatiques	1 500	1 500
2279	Acquisitions, rénovations, gros entretien de matériels, machines et installations techniques spécifiques à la fonction des services	1 800	1 800

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2014

CHAPITRE 50 - MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE

DEPENSES DE L'ETAT PAR CHAPITRE, SECTION, PROGRAMME ET ACTION (PRESENTATION PAR FONCTIONS, PROGRAMMES, ACTIONS)

en milliers de FCFA

IMPUTATION	LIBELLE	AE	CP
Article 44 13 13	Délégation Régionale de la Fonction Publique de l'Extreme-Nord	5 200	5 200
Paragraphe 2241	Achats, installations et rénovations des climatisations	1 800	1 800
2260	Achats de matériels de bureau	900	900
2276	Acquisitions, rénovations des installations et matériels des services informatiques	1 500	1 500
2277	Gros achats de documentation professionnelle, rayonnages de bibliothèque	1 000	1 000
Article 44 14 14	Délégation Régionale de la Fonction Publique du Littoral	155 700	55 700
Paragraphe 2220	Construction, agrandissement, réhabilitation de bâtiments administratifs non résidentiels à usage de bureau	150 000	50 000
2240	Achat, installation et rénovation des équipements des locaux à usage de bureau	500	500
2241	Achats, installations et rénovations des climatisations	1 800	1 800
2260	Achats de matériels de bureau	2 400	2 400
2279	Acquisitions, rénovations, gros entretien de matériels, machines et installations techniques spécifiques à la fonction des services	1 000	1 000
Article 44 15 15	Délégation Régionale de la Fonction Publique du Nord	152 400	52 400
Paragraphe 2220	Construction, agrandissement, réhabilitation de bâtiments administratifs non résidentiels à usage de bureau	150 000	50 000
2260	Achats de matériels de bureau	900	900
2276	Acquisitions, rénovations des installations et matériels des services informatiques	1 500	1 500
Article 44 16 16	Délégation Régionale de la Fonction Publique du Nord-Ouest	7 400	7 400
Paragraphe 2260	Achats de matériels de bureau	2 400	2 400
2276	Acquisitions, rénovations des installations et matériels des services informatiques	1 500	1 500
2279	Acquisitions, rénovations, gros entretien de matériels, machines et installations techniques spécifiques à la fonction des services	3 500	3 500
Article 44 17 17	Délégation Régionale de la Fonction Publique de l'Ouest	20 000	20 000
Paragraphe 2260	Achats de matériels de bureau	10 000	10 000
2261	Achats de mobilier de bureau	10 000	10 000
Article 44 18 18	Délégation Régionale de la Fonction Publique du Sud	4 700	4 700
Paragraphe 2260	Achats de matériels de bureau	2 400	2 400
2276	Acquisitions, rénovations des installations et matériels des services informatiques	1 500	1 500
2281	Achats de véhicules à 2 roues (motos, mobylettes, bicyclettes, etc.)	800	800
Article 44 19 19	Délégation Régionale de la Fonction Publique du Sud-Ouest	6 500	6 500
Paragraphe 2241	Achats, installations et rénovations des climatisations	2 600	2 600
2246	Construction, aménagement, rénovation des réseaux d'eau	1 500	1 500
2260	Achats de matériels de bureau	900	900
2276	Acquisitions, rénovations des installations et matériels des services informatiques	1 500	1 500
Article 73 00 17	Ecole Nationale d'Administration et de la Magistrature	100 000	100 000
Paragraphe 2813	Transferts en capital aux EPAs et autres organismes publics	100 000	100 000
Article 73 00 63	Institut Supérieur de Management Public (ISMP)	125 000	125 000
Paragraphe 2813	Transferts en capital aux EPAs et autres organismes publics	125 000	125 000
Action 06	COORDINATION ET SUIVI DES ACTIVITES DE SERVICES	677 435	677 435

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2014

CHAPITRE 50 - MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE

DEPENSES DE L'ETAT PAR CHAPITRE, SECTION, PROGRAMME ET ACTION (PRESENTATION PAR FONCTIONS, PROGRAMMES, ACTIONS)

en milliers de FCFA

IMPUTATION	LIBELLE	AE	CP
Article 22 00 20	Cabinet du Ministre de la Fonction Publique	170 000	170 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	10 000	10 000
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	22 000	22 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	20 000	20 000
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	20 000	20 000
6173	Frais de représentation, frais d'hotel des cabinets	60 000	60 000
6174	Frais de réception	30 000	30 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	8 000	8 000
Article 22 00 21	SECRETARIAT PARTICULIER DU MINFOPRA	17 500	17 500
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	3 000	3 000
6102	Achats de matériels courants informatiques et bureautiques	3 000	3 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	4 500	4 500
6261	Heures supplémentaires	7 000	7 000
Article 24 00 02	CONSEILLER TECHNIQUE N°1	19 000	19 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	4 000	4 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	4 000	4 000
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	2 000	2 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	3 000	3 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	6 000	6 000
Article 24 00 03	CONSEILLER TECHNIQUE N°2	19 000	19 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	4 000	4 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	4 000	4 000
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	2 000	2 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	3 000	3 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	6 000	6 000
Article 32 00 10	Secrétariat Général du Minfopra	93 935	93 935
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	13 500	13 500
6102	Achats de matériels courants informatiques et bureautiques	1 435	1 435
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	5 000	5 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	15 000	15 000
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	5 000	5 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	16 000	16 000
6184	Affranchissement du courrier, valise diplomatique, franchise militaire	10 000	10 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	28 000	28 000
Article 32 00 12	Cellule de Suivi	10 500	10 500
Paragraphe 6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	1 500	1 500
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	2 000	2 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	7 000	7 000

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2014

CHAPITRE 50 - MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE

DEPENSES DE L'ETAT PAR CHAPITRE, SECTION, PROGRAMME ET ACTION (PRESENTATION PAR FONCTIONS, PROGRAMMES, ACTIONS)

en milliers de FCFA

IMPUTATION	LIBELLE	AE	CP
Article 32 00 13	Cellule de Communication	38 000	38 000
Paragraphe 6110	Documentation technique, abonnements de presse, achats de livres	15 000	15 000
6111	Fournitures et prestation de service pour édition, impression et distribution de documents	2 000	2 000
6185	Publications, communiqués de presse, radio, télévision et frais de publicité	11 000	11 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	10 000	10 000
Article 32 00 16	Cellule de la traduction	9 500	9 500
Paragraphe 6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	1 500	1 500
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	2 000	2 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	6 000	6 000
Article 34 00 10	Direction des Affaires Générales	274 000	274 000
Paragraphe 6175	Fêtes officielles et cérémonies	50 000	50 000
6187	Frais de formation, stages et organisation de séminaires	224 000	224 000
Article 34 00 11	Service du Personnel Interne	18 000	18 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	4 000	4 000
6102	Achats de matériels courants informatiques et bureautiques	2 000	2 000
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	5 000	5 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	3 000	3 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	4 000	4 000
Article 34 00 12	Comité de lutte contre le VIH/SIDA	8 000	8 000
Paragraphe 6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	1 000	1 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	7 000	7 000
Action 07	GESTION FINANCIERE ET BUDGETAIRE	8 976 700	8 976 700
Article 34 00 10	Direction des Affaires Générales	8 944 900	8 944 900
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	102 900	102 900
6132	Frais de transport des agents en mission à l'étranger	22 000	22 000
6133	Frais de relève	21 000	21 000
6141	Abonnements et consommations d'eau	77 000	77 000
6142	Abonnements et consommations d'électricité	50 000	50 000
6161	Entretien ordinaire des bâtiments	10 000	10 000
6172	Indemnités de mission à l'étranger	15 000	15 000
6181	Abonnements et consommations de téléphone, fax, telex, téléphones portables,	115 000	115 000
6189	Autres rémunérations de prestations extérieures	10 000	10 000
6210	Salaire brut du personnel sous statut général de la fonction publique	8 502 000	8 502 000
6262	Gratifications	20 000	20 000
Article 35 00 60	Commission des Marchés	31 800	31 800
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	3 800	3 800
6269	Primes spécifiques	28 000	28 000
Action 08	ETUDES STRATEGIQUES ET PLANIFICATIONS	49 000	49 000

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2014

CHAPITRE 50 - MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE

DEPENSES DE L'ETAT PAR CHAPITRE, SECTION, PROGRAMME ET ACTION (PRESENTATION PAR FONCTIONS, PROGRAMMES, ACTIONS)

en milliers de FCFA

IMPUTATION	LIBELLE	AE	CP
Article 32 00 14	CELLULE DE PREPARATION ET DE SUIVI DU BUDGET	24 000	24 000
Paragraphe 6171	Indemnités de mission à l'intérieur	4 000	4 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	20 000	20 000
Article 35 00 61	COMITE PPBS	25 000	25 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	3 000	3 000
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	2 000	2 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	20 000	20 000
Action 09	CONTRÔLE ET AUDIT INTERNE	84 000	84 000
Article 23 00 10	Inspection Générale	33 000	33 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	4 000	4 000
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	3 000	3 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	3 500	3 500
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	2 000	2 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	2 500	2 500
6268	Primes pour travaux spéciaux	8 000	8 000
2020	Etude d'organisation	10 000	10 000
Article 23 00 11	Cellule de réflexion de gestion axée sur le résultat	17 000	17 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 000	1 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	16 000	16 000
Article 23 00 12	Inspection N° 1	3 500	3 500
Paragraphe 6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	1 500	1 500
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	1 000	1 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	1 000	1 000
Article 23 00 13	Inspection N° 2	3 500	3 500
Paragraphe 6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	1 500	1 500
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	1 000	1 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	1 000	1 000
Article 35 00 50	Comite de Lutte Contre La Corruption	27 000	27 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 000	1 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	2 000	2 000
6131	Frais de transport des agents en mission à l'intérieur	1 000	1 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	2 000	2 000
6263	Indemnités spécifiques	6 000	6 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	15 000	15 000
TOTAL GENERAL DU CHAPITRE		12 975 338	12 605 338