

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 2015**

PROJET DE PERFORMANCE DES ADMINISTRATIONS

CHAPITRE 50

MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET
DE LA REFORME ADMINISTRATIVE

VERSION FRANCAISE

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	16
3.3. PERSPECTIVES	20
4. PRESENTATION DE L'OBJECTIF STRATEGIQUE	22
5. PRESENTATION DU CADRE STRATEGIQUE ET INSTITUTIONNEL DES PROGRAMMES	22
DEUXIEME PARTIE:CONTENU DES PROGRAMMES	27
6. PROGRAMME 616: AMELIORATION DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ETAT	31
6.1. PRÉSENTATION DU PROGRAMME	33
6.2. STRATÉGIE PROGRAMME	33
6.3. PRÉSENTATION DES ACTIONS	35
6.4. PRÉSENTATION DES CRÉDITS PAR ACTIONS	36
7. PROGRAMME 617: APPROFONDISSEMENT DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	37
7.1. PRÉSENTATION DU PROGRAMME	39
7.2. STRATÉGIE PROGRAMME	39
7.3. PRÉSENTATION DES ACTIONS	41
7.4. PRÉSENTATION DES CRÉDITS PAR ACTIONS	42
8. PROGRAMME 618: GOUVERNANCE ET APPUI INSTITUTIONNEL DU MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	43
8.1. PRÉSENTATION DU PROGRAMME	45

8.2.	STRATÉGIE PROGRAMME	45
8.3.	PRÉSENTATION DES ACTIONS	47
8.4.	PRÉSENTATION DES CRÉDITS PAR ACTIONS	48
	ANNEXE	49
	TABLEAU DE BUDGETISATION	51

NOTE EXPLICATIVE

La loi N°2007/006 du 26 décembre 2007 portant régime financier de l'Etat définit un cadre rénové du système financier, budgétaire et comptable de l'État. Il introduit la gestion axée sur les résultats dans les finances publiques par l'institutionnalisation de la budgétisation par programme.

L'article 18 alinéa 3 de ce texte dispose en effet que « Dans la seconde partie, la loi de finances de l'année 1°) fixe pour le budget général, les programmes concourant à la réalisation des objectifs assortis d'indicateurs, les montants des autorisations d'engagement et des crédits de paiement ; » Cet article induit l'élaboration et la présentation des projets de performance des administrations (PPA). Et c'est ainsi que depuis la loi des finances 2013, la demande budgétaire des ministères et institutions y est exprimée et motivée par des objectifs centrés sur la recherche de la performance.

En cette troisième année d'élaboration du budget par programme par les administrations, les PPA enrichis de l'expérience des deux premières années d'exécution, et plus particulièrement de l'élaboration du premier Rapport Annuel de performance, vont dans le sens de la révision du cadre de la performance dans des programmes stabilisés. Ce qui doit permettre de boucler le premier cycle programmatique (2013-2015) avec des objectifs, des indicateurs et des cibles plus adéquats, dont le suivi aisé et l'évaluation constructive aideront à l'atteinte des objectifs de la stratégie nationale de développement DSCE.

Comme pour les années précédentes, le Projet de Performance des Administrations comprend trois principales articulations :

- La première partie est la synthèse de la stratégie. Elle met en exergue la contribution attendue des administrations par les stratégies développées par le gouvernement, notamment le DSCE, présente le domaine d'intervention, revient sur les performances antérieures et projette les perspectives. Elle s'achève par la détermination de l'objectif stratégique et la déclinaison du cadre logique ;
- La deuxième partie relative au contenu des programmes présente à tour de rôle les programmes et leurs actions, leurs objectifs, indicateurs et cibles, les stratégies de mise en œuvre et les coûts de réalisation ;
- La troisième partie comporte le tableau de budgétisation détaillé en autorisations d'engagement et crédits de paiement.

PREMIERE PARTIE
SYNTHESE DE LA STRATEGIE

■ 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 616

Le programme 616 intitulé amélioration des ressources humaines de l'Etat qui vise à optimiser la gestion des ressources humaines de l'Etat, a été mis en œuvre à travers les quatre (04) actions suivantes : la maîtrise des effectifs de l'Etat, le renforcement des capacités des personnels de l'Etat, la modernisation de la gestion des carrières des agents publics et l'amélioration de la gestion des dossiers disciplinaires et contentieux. **Son taux de réalisation technique est de 100% pour ce qui est des activités prévues au titre de l'exercice 2013 (77,78% à l'horizon 2015).**

Tout en rappelant que ce programme avait pour indicateur le nombre d'administrations disposant d'outils de GRH, notamment du plan pluri annuel de recrutement, du plan de formation, du cadre de référence de la gestion prévisionnelle des effectifs, des outils d'automatisation des avancements et d'amélioration du système de liquidation des droits et du guide méthodologique de mise à jour du fichier des personnels de l'Etat, il convient de relever

d'entrée de jeu que le défaut de planification du plan national de formation et la spécificité de la paternité du MINFOPRA vis-à-vis du plan pluriannuel de recrutement, sont autant d'éléments qui tendent à élaguer ces deux (02) instruments de la présente évaluation. Il reste donc dans l'assiette d'évaluation trois (03) outils :

en ce qui concerne les outils d'automatisation des avancements et d'amélioration du système de liquidation des droits des agents publics, ils ont été déployés dans toutes les trente six (36) administrations ciblées au départ, (soit **100% de réalisation autant pour l'exercice 2013, que pour l'horizon 2015**) et auxquelles s'ajoute la Délégation Générale à la Sûreté Nationale (DGSN), qui initialement exclue du champ de compétence du MINFOPRA, a sollicité l'accompagnement de celui-ci. Il en est de même du Ministère de la Défense (MINDEF) et du Ministère des Marchés Publics (MINMAP) nouvellement créé, où le déploiement se poursuit. Toutefois, au regard de l'appropriation laborieuse des outils et de la timide collaboration des responsables des différents départements ministériels, le MINFOPRA a renforcé son dispositif de suivi-accompagnement, par une instance de suivi-évaluation qui veille à l'opérationnalisation desdits outils ;

s'agissant du cadre de référence de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences de l'Etat, son déploiement dans les administrations nécessitait au préalable, son élaboration qui fût la première phase, sa traduction et son édition qui ont d'ailleurs été programmées en 2013 et pleinement réalisées (**100% de réalisation pour 2013**), avant la dernière phase de vulgarisation qui représente le dernier tiers des activités à réaliser et qui est projetée pour les exercices prochains (*donc 66,66% de réalisation à l'horizon 2015*) ;

il en est de même du guide méthodologique de mise à jour du fichier des personnels de l'Etat, traduit et édité en 2013, soit **100% de réalisation en fin 2013** (*66,66% à l'horizon 2015*).

C'est donc en intégrant cette trilogie, que peut être déterminé le taux de réalisation du Programme 616, se situant à **100% de réalisation en 2013** (*77,78% à l'horizon 2015*).

Dans ce programme, un accent particulier a été mis sur :

la poursuite de l'automatisation des avancements et de l'amélioration du système de liquidation des droits des agents publics dans l'ensemble des administrations ;

la poursuite de l'exécution du projet relatif à la réorganisation du fichier central des personnels de l'Etat par l'opérationnalisation de l'archivage électronique ;

la traduction en anglais et l'édition du cadre de référence de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences de l'Etat ;

la traduction et l'édition du guide méthodologique de mise à jour du fichier des personnels de l'état ;

l'actualisation, la vulgarisation et la mise en œuvre du plan national de formation des

personnels de l'Etat ;
la conduite d'une étude visant à activer les conseils régionaux de discipline.

Il importe de souligner que les Etablissements sous tutelle du MINFOPRA contribuent respectivement à l'atteinte de l'objectif dudit programme notamment par le biais de la formation initiale des futurs fonctionnaires à l'ENAM et de la formation continue à l'ISMP.

Le bilan technique du programme 616 pour l'année 2014 est consigné dans le tableau ci-dessous:

Programme 616 : Amélioration de la gestion des Ressources Humaines de l'Etat							
Objectif : Optimiser la gestion des Ressources Humaines de l'Etat							
Indicateur : Nombre d'administrations disposant et utilisant les outils de gestion des Ressources Humaines de l'Etat (GRH)							
INTITULE DE L'ACTION	OBJECTIFS	INDICATEUR	BASELINE (2013)	CIBLE EN 2016	RESULTATS PROGRAMMES POUR L'ANNEE 2014	RESULTATS DEJA ATTEINTS AU PREMIER SEMESTRE 2014	ACTIVITES MAJEURES REALISEES
Maîtrise des effectifs de l'Etat	Avoir une visibilité sur les effectifs de l'Etat	Nombre d'administrations mettant en œuvre le cadre de référence de gestion des effectifs	1	20	Organisation d'un séminaire de vulgarisation du document	Un séminaire organisé	
Renforcement des capacités des personnels de l'état	Assurer la formation aux agents publics	Pourcentage de mise en œuvre du plan national de formation	20%	35%	27%	25%	Cet indicateur sera reformulé en 2015, pour des besoins d'affinement
Modernisation de la gestion des carrières	Améliorer la gestion des carrières des agents publics	Délai moyen de traitement des dossiers de carrière des agents publics	8 mois	4 mois	6 mois	6 mois	-
Amélioration de la gestion des dossiers disciplinaires	Réduire les délais de traitement des dossiers disciplinaires	Délai moyen de traitement des dossiers disciplinaires	8 mois	6 mois	7 mois	7 mois	Documents techniques en vue de la création des Conseils régionaux de Discipline de la Fonction Publique élaborés

B- PROGRAMME 617

L'évaluation de son exécution est basée sur le nombre d'administrations disposant d'outils pour

la mise en œuvre des réformes. La cible à atteindre était de 36 administrations en 2015 alors que la situation initiale en 2012 est de neuf (09) administrations en disposant. A la fin de l'exercice 2013, ces outils ont été élaborés dans huit (08) administrations sur les neufs (09) programmées pour l'année de référence soit un **taux de réalisation annualisé estimé à 88,89%** (47,22% par rapport à l'horizon 2015).

Il faut relever ici que les outils et projets de la réforme administrative sont de diverses natures : Manuels de Procédures Administratives (MPA), Manuels de Procédures Administratives de Gestion des Ressources Humaines (MP/GRH), Guides de l'utilisateur, textes et cadres organiques, normes de rendement, fiches de postes. En effet, certains d'entre eux sont encore au stade expérimental, tandis que d'autres ont connu un déploiement et une appropriation relative, en fonction des administrations bénéficiaires.

En 2012, neuf (09) administrations disposaient des outils sus visés, laissant pour la période triennale 2013-2015, les vingt sept (27) autres à outiller, à raison de neuf (09) par an. A celles déjà dotées des outils sus évoqués en 2012, s'ajoutent les huit (08) qui en ont été dotées en 2013 (**8/9, soit 88,89% pour 2013**), soit au total dix-sept (17) départements sur trente six (36) ciblés en 2015 (47,22% de réalisation par rapport à la cible fixée).

Les crédits alloués ont servi à :

- poursuivre la vulgarisation du document de politique du gouvernement en matière de déconcentration de la gestion des personnels de l'Etat et de la solde;
- parachever l'élaboration des normes de rendement dans une administration technique (Ministère des travaux publics) et l'amorcer dans une (01) administration à caractère économique, en l'occurrence le MINFI ;
- élaborer les Manuels de Procédures Administratives de Gestion de Ressources Humaines dans quatre (04) administrations, à savoir : MINFOF, MINMAP, MINATD, DGSN ;
- élaborer les guides de l'utilisateur dans trois (03) administrations, en l'occurrence : MINEPIA, MINPOSTEL, MINAS ;
- élaborer les textes et cadre organiques du MINADER.

Le bilan technique du programme 617 pour l'année 2014 est consigné dans le tableau ci-dessous:

Programme 617 : Approfondissement de la Réforme Administrative
Objectif : Contribuer à accroître la performance des services publics
Indicateur : Nombre d'administrations disposant et utilisant les outils de mise en œuvre des réformes

Par ailleurs, il faut noter le rôle de plus en plus primordial joué par la fonction de contrôle, d'inspection et d'audit qui a eu pour effet d'améliorer la gouvernance et les résultats de ce programme.

Toutefois, il faut relever que les difficultés rencontrées dans la mise en œuvre du programme n'ont pas permis le déploiement optimal de ses activités. Il faut à cet effet faire état de l'entrée en vigueur du budget programme en 2013. Ce dernier a connu un démarrage assez tardif du fait des dysfonctionnements graves qui ont affectés l'application PROBMIS qui en est le socle informatique. A signaler, également, la maîtrise approximative du budget programme par les ressources humaines, ce qui a entraîné des lenteurs dans le processus de réalisation des activités. Toujours dans la même veine, le raffermissement de la position du Ministère des Marchés Publics dans la chaîne de la dépense a considérablement rallongé le processus de passation des marchés publics.

En ce qui concerne l'année 2014 le bilan technique du programme 618 est consigné dans le tableau ci-dessous:

Programme 618 : Gouvernance et Appui Institutionnel							
Objectif : Améliorer la coordination des services et assurer la bonne mise en œuvre des programmes du MINFOPRA							
Indicateur : Taux de réalisation des activités budgétisées au MINFOPRA							
INTITULE DE L'ACTION	OBJECTIFS	INDICATEUR	BASELINE	CIBLE EN 2016	RESULTATS PROGRAMMES POUR L'ANNEE 2014	RESULTATS DEJA ATTEINTS AU PREMIER SEMESTRE 2014	ACTIVITES MAJEURES REALISEES
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	70 %	95 %	Confection et installation des placards à la délégation régionale du Centre	Gré à gré sollicité, accordé	
					Elévations des murs du rez de chaussée et au 1 ^{er} étage à la délégation régionale du Littoral	- Appel d'offre pour la maîtrise d'œuvre lancé - Gré à gré sollicité et accordé pour le gros œuvre	
					Elévations des murs de la délégation régionale du Nord	- Dossiers d'appel d'offre en cours d'exécution	

Coordination et suivi des activités des services	Assurer le bon fonctionnement de toutes les structures	Niveau de mise en place du dispositif de pilotage axé sur la performance	76,43%	100%	100%	100%	Conférence annuelle des responsables des services centraux et déconcentrés du MINFOPRA organisée
Gestion financière et budgétaire	Assurer une bonne exécution financière des programmes	Documents budgétaires et financiers produits dans les délais	1	5 (04 rapports trimestriels et 01 rapport général)	5(04 rapports trimestriels et 01 rapport général)	2 (02 rapports trimestriels)	
Etudes stratégiques et planification	Améliorer la qualité et l'efficacité de la dépense	Nombre d'outils de pilotage produits annuellement dans les délais	4	7	7 (Élaboration de la Note de Déclaration de Politique sectorielle du MINFOPRA, stratégie ministérielle actualisée, PAP, PIP, CDMT, PPA, RAP,)	5 (Note de Déclaration de Politique sectorielle du MINFOPRA, stratégie ministérielle PAP, PIP, et CDMT) élaborés	
Contrôle et audit interne	Améliorer le fonctionnement et la performance des services	Nombre de rapports de contrôle et d'audit produits	1 rapport	3 (2 rapports semestriels et 1 rapport général)	3 (2 rapports semestriels et 1 rapport général)	1 (rapport semestriel)	

■ 3.2. BILAN FINANCIER

Le bilan financier est fait sur les périodes budgétaires 2013 et 2014 conformément aux tableaux suivants :

Pour le budget d'Investissement:

Programme 616 : Amélioration de la gestion des Ressources Humaines de l'Etat
Objectif : Optimiser la gestion des Ressources Humaines de l'Etat
Indicateur : Nombre d'administrations disposant et utilisant les outils de gestion des Ressources Humaines de l'Etat (GRH)

INTITULE DE L'ACTION	MONTANT AE (EN MILLIERS DE FCFA)	MONTANT CP (EN MILLIERS DE FCFA)	MONTANT REVISE	% CONSO AE	% ENGAGEMENT CP	% LIQUIDATION CP	OBSERVATIONS
Maîtrise des effectifs de l'Etat	39 000	39 000		100%	100%	0%	RAS
Renforcement des capacités des personnels de l'état	-	-	-	-	-	-	-
Modernisation de la gestion des carrières	-	-	-	-	-	-	-
Amélioration de la gestion des dossiers disciplinaires	50 000	30 000	-	60%	100%	0%	RAS
TOTAUX	89 000	69 000	-	82%	100%	0%	-

Programme 617 : Approfondissement de la Réforme Administrative

Objectif : Contribuer à accroître la performance des services publics

Indicateur : Nombre d'administrations disposant et utilisant les outils de mise en œuvre des reformes

INTITULE DE L'ACTION	MONTANT AE (EN MILLIERS DE FCFA)	MONTANT CP (EN MILLIERS DE FCFA)	MONTANT REVISE	% CONSO AE	% ENGAGEMENT CP	% LIQUIDATION CP	OBSERVATIONS
Elaboration et suivi de la mise en œuvre du schéma directeur des réformes dans l'Administration Publique	30 000	30 000	-	100%	100%	0%	RAS
Conception et Elaboration des projets et outils de la réforme administrative	277 000	277 000	-	100%	100%	0%	RAS
TOTAUX	307 000	307 000		100%	100%	0%	RAS

Programme 618: Gouvernance et Appui Institutionnel

Objectif : Améliorer la coordination des services et assurer la bonne mise en œuvre des programmes du MINFOPRA

Indicateur : Taux de réalisation des activités budgétisées au MINFOPRA

INTITULE DE L'ACTION	MONTANT AE (EN MILLIERS DE FCFA)	MONTANT C P (EN MILLIERS DE FCFA)	MONTANT REVISE	% CONSO AE	% ENGAGEMENT CP	% LIQUIDATION CP	OBSERVATIONS
Amélioration du cadre de travail	964 000	614 000	-	63.30%	98,99%	50%	RAS
Coordination et suivi des activités des services	-	-	-	-	-	-	-
Gestion financière et budgétaire	-	-	-	-	-	-	-
E t u d e s stratégiques et planification	-	-	-	-	-	-	-
Contrôle et audit interne	10 000	10 000		100%	100%	0%	RAS
TOTAUX	974 000	624 000	-	63,68%	99,01%	49,20%	-

Pour le budget de fonctionnement:

Programme 616 : Amélioration de la gestion des Ressources Humaines de l'Etat							
Objectif : Optimiser la gestion des Ressources Humaines de l'Etat							
Indicateur : Nombre d'administrations disposant et utilisant les outils de gestion des Ressources Humaines de l'Etat (GRH)							
INTITULE DE L'ACTION	MONTANT AE (EN MILLIERS DE FCFA)	MONTANT C P (EN MILLIERS DE FCFA)	MONTANT REVISE	% CONSO AE	% ENGAGEMENT CP	% LIQUIDATION CP	OBSERVATIONS
Maîtrise des effectifs de l'Etat	130 000	130 000	130 000	65.77%	65.77%	40.80%	
Renforcement des capacités des personnels de l'état	89 400	89 400	89 400	64.87%	64.87%	35.96%	
Modernisation de la gestion des carrières	416 660	416 660	416 660	52.60%	52.60%	7.23%	
Amélioration de la gestion des dossiers disciplinaires	109 500	109 500	109 500	63.89%	63.89%	52.24%	
TOTAUX	745 560	745 560	745 560	58,02%	58,02%	23,14%	

Programme 617 : Approfondissement de la Réforme Administrative							
Objectif : Contribuer à accroître la performance des services publics							
Indicateur : Nombre d'administrations disposant et utilisant les outils de mise en œuvre des réformes							

INTITULE DE L'ACTION	MONTANT AE (EN MILLIERS DE FCFA)	MONTANT CP(EN MILLIERS DE FCFA)	MONTANT REVISE	% CONSO AE	% ENGAGEMENT CP	% LIQUIDATION CP	OBSERVATIONS
Elaboration et suivi de la mise en œuvre du schéma directeur des réformes dans l'Administration Publique	109 500	109 500	109 500	76.86%	76.86%	41.56%	
Conception et Elaboration des projets et outils de la réforme administrative	155 500	155 500	155 500	13.44%	13.44%	7.38%	
TOTAUX	265 000	265 000	265 000	39,65%	39,65%	21,50%	

Programme 618: Gouvernance et Appui Institutionnel

Objectif : Améliorer la coordination des services et assurer la bonne mise en œuvre des programmes du MINFOPRA

Indicateur : Taux de réalisation des activités budgétisées au MINFOPRA

INTITULE DE L'ACTION	MONTANT AE (EN MILLIERS DE FCFA)	MONTANT CP(EN MILLIERS DE FCFA)	MONTANT REVISE	% CONSO AE	% ENGAGEMENT CP	% LIQUIDATION CP	OBSERVATIONS
Amélioration du cadre de travail	372 305	372 305	372 305	82.97%	82.97%	11.29%	
Coordination et suivi des activités des services	677 435	677 435	677 435	63.79%	63.79%	28.16%	
Gestion financière et budgétaire	347 700	347 700	347 700	44,01%	44,01%	19,29%	
Etudes stratégiques et planification	49 000	49 000	49 000	50.74%	50.74%	34.21%	
Contrôle et audit interne	74 000	74 000	74 000	47.79%	47.79%	28.15%	
TOTAUX	1 520 440	1 520 440	1 520 440	62,76%	62,76%	22,20%	

■ 3.3. PERSPECTIVES

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 2015 :

S'agissant du programme 616

- Organiser les recrutements dans la fonction publique ;
- Elaborer et mettre en œuvre le plan national de formation des personnels de l'Etat ;
- Procéder à la relecture des textes de gestion de carrière ;
- Elaborer les textes législatifs et réglementaires relatifs aux statuts des personnels de l'Etat ;
- Elaborer la Stratégie d'accompagnement des administrations dans la mise en œuvre du cadre de référence de la gestion prévisionnelle des ressources humaines de l'Etat ;
- Mettre à jour la cartographie des postes de travail de l'Administration Publique Camerounaise ;
- Mettre en place un mécanisme de contrôle des effectifs des agents publics ;
- Planifier et programmer les besoins en ressources humaines des services de l'Etat ;
- Concevoir le dispositif de fidélisation des personnels de l'Etat aux postes de travail dans les services déconcentrés, notamment dans la localité de Bakassi;
- Mettre en place un système de sauvegarde des données du système intégré de gestion des ressources humaines de l'Etat ;
- Organiser les sessions de la Commission Nationale d'Avancement Catégoriel ;
- Organiser les sessions de la Commission Paritaire ;
- Procéder à l'Instruction des dossiers disciplinaires des agents publics ;
- Mieux gérer le contentieux de la Fonction Publique ;
- Organiser les sessions du Conseil Permanent de Discipline de la Fonction Publique ;
- Mettre en place les conseils régionaux de discipline de la Fonction Publique ;
- Elaborer et vulgariser le manuel du représentant de l'Etat en justice.

Pour ce qui est du programme 617

Il s'agira de :

- Elaborer et vulgariser le manuel de conduite des réformes ;
- vulgariser les outils et projets de réformes administratives ;
- Elaborer et Actualiser les cadres organiques des ministères ;
- Elaborer et vulgariser les normes de rendement dans l'APC ;
- Suivre l'élaboration et de la mise en œuvre des MPA ;
- Elaborer et mettre en œuvre le guide méthodologique de simplification et de rationalisation des procédures administratives ;

- Simplifier les procédures et formalités administratives ;
- Elaborer le guide méthodologique de conduite des contrôles des performances ;
- Mener une étude en vue de dématérialiser les procédures administratives ;
- Mise en interconnexion au réseau central du MINFOPRA des services déconcentrés et organismes sous tutelle (DSI) ;
- 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 ;
- Poursuivre l'accompagnement des administrations à l'utilisation des outils de GRH notamment ceux relatifs à l'automatisation des avancements et à la liquidation des droits afin d'améliorer la gestion de la carrière des personnels de l'Etat ;
- Accélérer en liaison avec le MINFI et les autres administrations impliquées, la mise en œuvre du projet SIGIPES pour permettre à l'Etat de disposer d'une base de données unique pour la gestion de la carrière et de la solde ;
- Intensifier l'accompagnement des administrations dans la mise en œuvre de la réforme sur la déconcentration de la gestion des ressources humaines de l'Etat ;
- Poursuivre les travaux engagés avec le MINATD pour la mise en place d'une fonction publique locale afin de consolider la déconcentration ;
- poursuivre le suivi-évaluation des réformes administratives.

Enfin s'agissant du programme 618

Les activités consisteront en :

- La poursuite de l'achèvement des travaux de la Délégation Régionale du Centre;
- La poursuite des travaux de construction des Délégations Régionales du Nord et du Littoral ;
- L'équipement et l'entretien des bâtiments ;
- L'Amélioration du système d'accueil et renseignement des usagers ;
- L'Assainissement des fichiers solde et personnel du MINFOPRA;
- L'Amélioration du Système de contrôle interne ;
- L'Actualisation de la stratégie sectorielle du MINFOPRA ;
- L'acquisition du matériel roulant au profit des services centraux et déconcentrés ;
- Poursuivre le renforcement des capacités du personnel du MINFOPRA ;
- 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 : Refection des toilettes
- A l'Institut Supérieur de Management Public : Appui à la construction du nouveau campus ;

■ 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. PRESENTATION DU CADRE STRATEGIQUE ET INSTITUTIONNEL DES PROGRAMMES

5.1 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 616, 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'efficacité dans la gestion des dossiers disciplinaires et du contentieux de la Fonction Publique.

A travers son programme 617, Le MINFOPRA entend accroître la performance des Services Publics par :

- la mise en oeuvre du schéma directeur des réformes dans l'administration publique;
- 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 »**.

5.2 Cadre Institutionnel

a. Cadre institutionnel de mise en œuvre

La réalisation des missions assignées au MINFOPRA par le décret n°2012/537 du 19 novembre 2012 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 présent document :

5.3 Présentation du cadre stratégique des programmes

5.3.1 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.

5.3.2 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 :

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.

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

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.

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.

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	2	20	Rapports des descentes dans les administrations
02	RENFORCEMENT DES CAPACITÉS DES PERSONNELS DE L'ETAT	Assurer la formation aux agents publics	Niveau de mise en oeuvre du plan national de formation	20	35	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	5	3	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	8	2	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	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	Nombre de reformes suivies et évaluées	0	50	Rapport de suivi
03	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	20	Rapports

CADRE LOGIQUE DU PROGRAMME 618

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

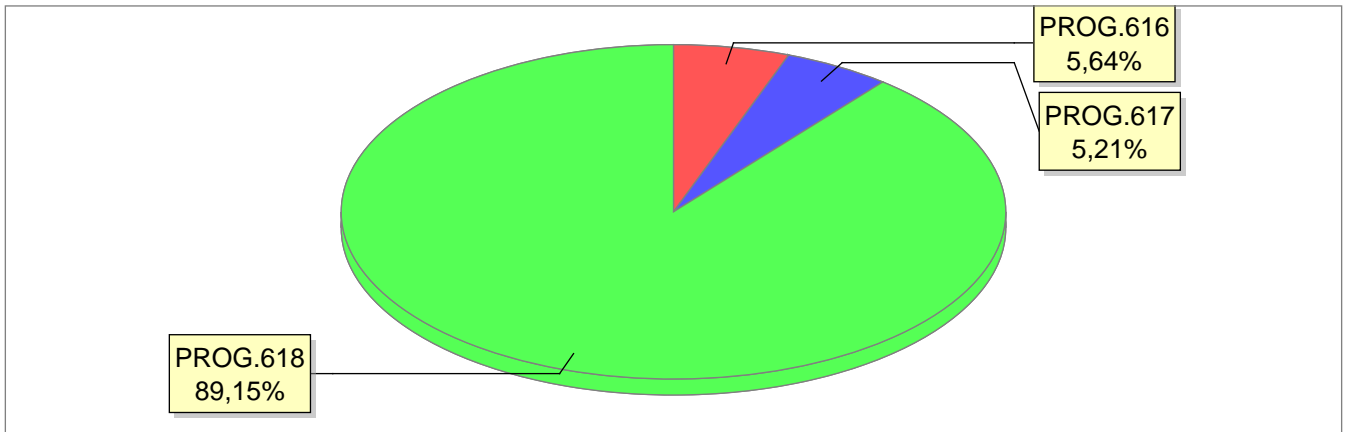
Actions du programme		Objectif	Indicateurs			
			Libellé	Niveau ref.	Niveau cible	Source de vérification
05	AMELIORATION DU CADRE DU TRAVAIL	Doter les services des infrastructures et équipements adéquats	Proportion du personnel disposant d'un poste de travail adéquat	40	90	Rapport annuel de l'exécution du plan de formation, rapport annuel d'activités
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	60	95	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	Documents financiers et budgétaires produits annuellement dans les délais	2	5	Fiche de suivi des engagements
08	ETUDES STRATEGIQUES ET PLANIFICATIONS	Améliorer la qualité et l'efficacité de la dépense	Documents de planification et de programmation produits annuellement dans les délais	4	7	PAP, CDMT, PPA, NOte de Déclaration de politique, Rapport de suivi évaluation
09	CONTRÔLE ET AUDIT INTERNE	Améliorer le fonctionnement et la performance des services	Nombre de rapport de mission produit	1	4	Rapport d'évaluation de mise en oeuvre des suggestions/propositions

DEUXIEME PARTIE
CONTENU DES PROGRAMMES

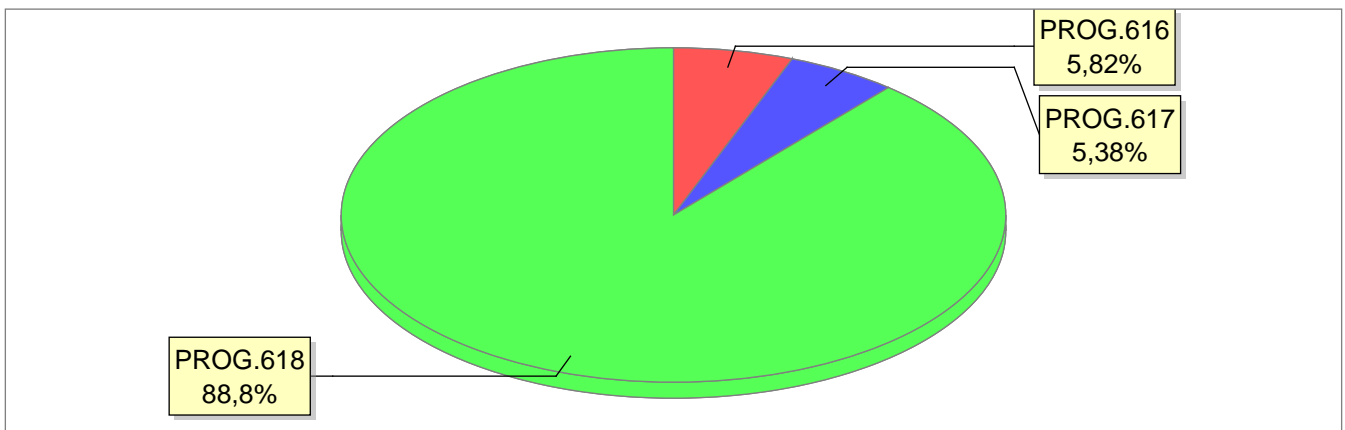
REPARTITION DES CREDITS DU CHAPITRE

NUMÉRO ET INTITULÉ DU PROGRAMME		DEPENSES COURANTES		DEPENSES EN CAPITAL		TOTAL	
		AE	CP	AE	CP	AE	CP
616	AMELIORATION DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ETAT	765 360 000	765 360 000	17 500 000	17 500 000	782 860 000	782 860 000
617	APPROFONDISSEMENT DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	244 100 000	244 100 000	480 000 000	480 000 000	724 100 000	724 100 000
618	GOUVERNANCE ET APPUI INSTITUTIONNEL DU MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	11 196 540 000	11 196 540 000	1 188 500 000	752 500 000	12 385 040 000	11 949 040 000
TOTAL		12 206 000 000	12 206 000 000	1 686 000 000	1 250 000 000	13 892 000 000	13 456 000 000

AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT



CREDITS DE PAIEMENT



6. PROGRAMME 616

AMELIORATION DE LA GESTION DES
RESSOURCES HUMAINES DE L'ETAT

RESPONSABLE DU PROGRAMME

KOUKOLO KOUKOLO Germain
Conseiller Technique N°1

6.1. PRÉSENTATION DU PROGRAMME

Le programme 616 « 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	
			ANNEE	VALEUR	ANNEE	VALEUR
1	Niveau de réalisation des actions	%	2013	20	2017	80

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. STRATÉGIE 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 uvre 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 notamment 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 des personnels de l'Etat,

la poursuite du recrutement et du renforcement des capacités des agents publics et l'amélioration du cadre institutionnel du cadre des agents publics.

Toutefois, il convient de relever que l'atteinte des objectifs sus évoqués reste confrontée à plusieurs défis à savoir, la gestion inefficace des ressources humaines de l'Etat, la maîtrise approximative de la masse salariale.

Les facteurs ci-après peuvent expliquer cette situation :

- l'exécution partielle du plan national de formation ;
- l'exécution approximative des plans de recrutement des agents publics ;
- la maîtrise insuffisante des effectifs ;
- l'inadéquation du système d'évaluation des agents publics au principe de l'évaluation aux résultats ;
- la faible motivation des personnels assurant la défense des intérêts de l'Etat en justice;
- l'inadéquation des 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'obsolescence de certains textes qui régissent les 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 cette situation 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.

L'objectif étant de rendre plus performant les différents outils de gestion des ressources humaines de l'Etat.

6.3. PRÉSENTATION DES ACTIONS

ACTION 01

MAITRISE DES EFFECTIFS DE L'ETAT

L'action "Maîtrise des effectifs" vise à avoir une visibilité sur les effectifs de l'Etat.

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

	INDICATEURS	UNITE DE MESURE	VALEUR DE REFERENCE		VALEUR CIBLE	
			ANNEE	VALEUR	ANNEE	VALEUR
1	Nombre d'administrations mettant en oeuvre le cadre de référence de gestion des effectifs	nb	2013	2	2017	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

par

OBJECTIF 1. Assurer la formation aux agents publics

	INDICATEURS	UNITE DE MESURE	VALEUR DE REFERENCE		VALEUR CIBLE	
			ANNEE	VALEUR	ANNEE	VALEUR
1	Niveau de mise en œuvre du plan national de formation	%	2013	20	2017	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	
			ANNEE	VALEUR	ANNEE	VALEUR
1	Délai moyen de traitement des dossiers de carrière des agents publics	MM	2013	5	2017	3

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.

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	
			ANNEE	VALEUR	ANNEE	VALEUR
1	Délai moyen de traitement des dossiers disciplinaires	MM	2013	8	2017	2

6.4. PRÉSENTATION DES CRÉDITS PAR ACTIONS

NUMÉRO ET INTITULÉ DE L'ACTION	DEPENSES COURANTES		DEPENSES EN CAPITAL		TOTAL	
	AE	CP	AE	CP	AE	CP
01 MAITRISE DES EFFECTIFS DE L'ETAT	124 500 000	124 500 000	17 500 000	17 500 000	142 000 000	142 000 000
02 RENFORCEMENT DES CAPACITÉS DES PERSONNELS DE L'ETAT	81 800 000	81 800 000	0	0	81 800 000	81 800 000
03 MODERNISATION DE LA GESTION DES CARRIERES DES AGENTS PUBLICS	444 560 000	444 560 000	0	0	444 560 000	444 560 000
04 AMÉLIORATION DE LA GESTION DES DOSSIERS DISCIPLINAIRES ET CONTENTIEUX	114 500 000	114 500 000	0	0	114 500 000	114 500 000
TOTAL	765 360 000	765 360 000	17 500 000	17 500 000	782 860 000	782 860 000

7. PROGRAMME 617

APPROFONDISSEMENT DE LA REFORME
ADMINISTRATIVE

RESPONSABLE DU PROGRAMME

AKO TAKEM Chancel

7.1. PRÉSENTATION DU PROGRAMME

Le programme 617 « Approfondissement de la réforme administrative », est déployé à travers deux actions en l'occurrence, l'élaboration et le suivi de la mise en uvre 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 Contribuer à accroître la performance des services publics.

	INDICATEURS	UNITE DE MESURE	VALEUR DE REFERENCE		VALEUR CIBLE	
			ANNEE	VALEUR	ANNEE	VALEUR
1	Niveau de réalisation des actions	%	2013	50	2017	90

RECAPITULATION DES ACTIONS

ACTION 01: ELABORATION ET SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DU SCHEMA DIRECTEUR DES REFORMES DANS L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

ACTION 03: CONCEPTION ET ÉLABORATION DES PROJETS ET OUTILS DE LA REFORME ADMINISTRATIVE

7.2. STRATÉGIE PROGRAMME

La volonté du Gouvernement de faire du Cameroun 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 à parfaire tant sur le plan de son organisation que de sa gestion.

Sur le plan de l'organisation, il a été constaté entre autre : la dispersion et l'incohérence des actions et des projets de réforme dans les administrations ; l'insuffisance d'objectifs planifiés de services ; l'absence d'une charte des services publics ; l'inadéquation entre moyens financiers et les besoins 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 plusieurs administrations.

Sur le plan de sa gestion, il a été observé : le suivi, l'évaluation et l'accompagnement limités de certains programmes et projets ; la coopération limitée en matière de réforme administrative ; l'absence de normes minimales de qualité de services publics ; l'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 peut noter :

- une incohérence de certaines réformes menées dans les administrations ;
- une appropriation limitée des réformes implémentées ;
- des lourdeurs administratives ;
- un faible rendement des agents publics qui peinent à produire des résultats;
- une insuffisance des ressources disponibles ;
- 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.

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).

Dans le but d'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 soutenu 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 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 de soutien et d'accompagnement des administrations à la mise aux normes.

En vue de poursuivre et de consolider ces efforts, le programme relatif à l'approfondissement de la réforme administrative vise à mettre l'accent sur la cohérence des actions de réforme dans l'administration publique, le suivi de la réalisation desdites réformes, et la poursuite de l'élaboration des outils et projets de réforme administrative.

Dans ce sens, 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.

Le responsable du programme et les responsables des actions sont désignés par le Ministre en charge de la réforme administrative.

7.3. PRÉSENTATION DES ACTIONS

ACTION 01

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 réformes administratives

INDICATEURS		UNITE DE MESURE	VALEUR DE REFERENCE		VALEUR CIBLE	
			ANNEE	VALEUR	ANNEE	VALEUR
1	Nombre de réformes suivies et évaluées	nb	2013	0	2017	50

ACTION 03

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	
		ANNEE	VALEUR	ANNEE	VALEUR
1 Nombre d'administrations qui disposent d'outils et projets de reforme administratives elabores par le SPRA	%	2013	9	2017	20

7.4. PRÉSENTATION DES CRÉDITS PAR ACTIONS

NUMÉRO ET INTITULÉ DE L'ACTION	DEPENSES COURANTES		DEPENSES EN CAPITAL		TOTAL	
	AE	CP	AE	CP	AE	CP
01 ELABORATION ET SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DU SCHEMA DIRECTEUR DES REFORMES DANS L'ADMINISTRATION PUBLIQUE	91 700 000	91 700 000	467 000 000	467 000 000	558 700 000	558 700 000
03 CONCEPTION ET ÉLABORATION DES PROJETS ET OUTILS DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	152 400 000	152 400 000	13 000 000	13 000 000	165 400 000	165 400 000
TOTAL	244 100 000	244 100 000	480 000 000	480 000 000	724 100 000	724 100 000

8. PROGRAMME 618

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

RESPONSABLE DU PROGRAMME

PIERRE VINCENT NGAMBO FONDJO
Sécretaire Général du MINFOPRA

8.1. PRÉSENTATION DU PROGRAMME

Le programme 618 (support) « Gouvernance et appui institutionnel », dont l'objectif est d'améliorer la coordination des services et assurer la bonne mise en oeuvre des programmes du MINFOPRA, est constitué de cinq actions à savoir, l'amélioration du cadre du travail, la coordination et le suivi des activités de services, la gestion financière et budgétaire, les études stratégiques et la planification, le contrôle et l'audit internes.

OBJECTIFS ET INDICATEURS DE PERFORMANCE

OBJECTIF 1 Améliorer la coordination des Services et assurer la bonne mise en oeuvre des programmes du MINFOPRA.

	INDICATEURS	UNITE DE MESURE	VALEUR DE REFERENCE		VALEUR CIBLE	
			ANNEE	VALEUR	ANNEE	VALEUR
1	Taux de réalisation des activités budgétisées	%	2013	60	2017	95

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. STRATÉGIE 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 616 et 617 :

- 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 uvre 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 :

- la non atteinte 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.Acquisition et gestion des immobilisations: contribue à l'amélioration du cadre physique et des conditions de travail des personnels du MINFOPRA. Il est mis en uvre 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 ;

c.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 ;

d. Contrôle et audit interne: cette action s'inscrit dans la logique de surveillance des pratiques et murs des agents publics. Elle est mise en œuvre par l'Inspecteur Général ;

e. 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

AMELIORATION DU CADRE DU TRAVAIL

OBJECTIF 1. Doter les services des infrastructures et équipements adéquats

	INDICATEURS	UNITE DE MESURE	VALEUR DE REFERENCE		VALEUR CIBLE	
			ANNEE	VALEUR	ANNEE	VALEUR
1	Proportion du personnel disposant d'un poste de travail adéquat	%	2013	40	2017	90

ACTION 06

COORDINATION ET SUIVI DES ACTIVITES DE SERVICES

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

	INDICATEURS	UNITE DE MESURE	VALEUR DE REFERENCE		VALEUR CIBLE	
			ANNEE	VALEUR	ANNEE	VALEUR
1	Niveau de mise en place du dispositif de pilotage axé sur la performance	%	2013	60	2017	95

ACTION 07

GESTION FINANCIERE ET BUDGETAIRE

OBJECTIF 1. Assurer une bonne exécution financière des programmes

	INDICATEURS	UNITE DE MESURE	VALEUR DE REFERENCE		VALEUR CIBLE	
			ANNEE	VALEUR	ANNEE	VALEUR
1	Documents financiers et budgétaires produits annuellement dans les délais	nb	2013	2	2017	5

ACTION 08**ETUDES STRATEGIQUES ET PLANIFICATIONS****OBJECTIF 1.** Améliorer la qualité et l'efficacité de la dépense

	INDICATEURS	UNITE DE MESURE	VALEUR DE REFERENCE		VALEUR CIBLE	
			ANNEE	VALEUR	ANNEE	VALEUR
1	Documents de planification et de programmation produits annuellement dans les délais	nb	2013	4	2017	7

ACTION 09**CONTRÔLE ET AUDIT INTERNE****OBJECTIF 1.** Améliorer le fonctionnement et la performance des services

	INDICATEURS	UNITE DE MESURE	VALEUR DE REFERENCE		VALEUR CIBLE	
			ANNEE	VALEUR	ANNEE	VALEUR
1	Nombre de rapport de mission produit	nb	2013	1	2017	4

8.4. PRÉSENTATION DES CRÉDITS PAR ACTIONS

NUMÉRO ET INTITULÉ DE L'ACTION	DEPENSES COURANTES		DEPENSES EN CAPITAL		TOTAL	
	AE	CP	AE	CP	AE	CP
05 AMELIORATION DU CADRE DU TRAVAIL	93 000 000	93 000 000	1 158 500 000	722 500 000	1 251 500 000	815 500 000
06 COORDINATION ET SUIVI DES ACTIVITES DE SERVICES	566 900 000	566 900 000	0	0	566 900 000	566 900 000
07 GESTION FINANCIERE ET BUDGETAIRE	10 418 140 000	10 418 140 000	0	0	10 418 140 000	10 418 140 000
08 ETUDES STRATEGIQUES ET PLANIFICATIONS	53 000 000	53 000 000	20 000 000	20 000 000	73 000 000	73 000 000
09 CONTRÔLE ET AUDIT INTERNE	65 500 000	65 500 000	10 000 000	10 000 000	75 500 000	75 500 000
TOTAL	11 196 540 000	11 196 540 000	1 188 500 000	752 500 000	12 385 040 000	11 949 040 000

ANNEXE
TABLEAU DE BUDGETISATION

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2015

**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	13 892 000	13 456 000
Fonction 34	Administration du personnel de l'état et organisation administrative	13 892 000	13 456 000
Programme 616	AMELIORATION DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ETAT	782 860	782 860
Action 01	MAITRISE DES EFFECTIFS DE L'ETAT	142 000	142 000
Article 32 00 15	Division de la Coordination Nationale du SIGIPES	29 000	29 000
Paragraphe 6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	2 000	2 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	1 000	1 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	20 000	20 000
6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	4 000	4 000
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	2 000	2 000
Article 33 00 04	DIVISION DES ETUDES, DE LA PROSPECTIVE ET DU CONTROLE EFFECTIFS	80 000	80 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	7 000	7 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	2 000	2 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	2 000	2 000
6189	Autres rémunérations de prestations extérieures	1 000	1 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	48 500	48 500
2026	Etudes de normes	17 500	17 500
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	2 000	2 000
Article 34 00 10	Direction des Affaires Générales	33 000	33 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	2 500	2 500
6268	Primes pour travaux spéciaux	6 000	6 000
6269	Primes spécifiques	24 500	24 500
Action 02	RENFORCEMENT DES CAPACITÉS DES PERSONNELS DE L'ETAT	81 800	81 800
Article 33 00 01	Direction du Développement des Ressources Humaines de l'Etat	81 800	81 800
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	2 900	2 900
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	2 900	2 900
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	2 000	2 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	2 000	2 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	35 000	35 000
6269	Primes spécifiques	33 000	33 000
6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	2 000	2 000
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	2 000	2 000
Action 03	MODERNISATION DE LA GESTION DES CARRIERES DES AGENTS PUBLICS	444 560	444 560
Article 33 00 05	DIRECTION DE LA GESTION DES CARRIERES	86 000	86 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	15 000	15 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	2 000	2 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	2 000	2 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	65 000	65 000

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2015

**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
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	2 000	2 000
Article 35 00 30	COMMISSION NATIONALE D'AVANCEMENT CATEGORIEL	15 800	15 800
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	800	800
6269	Primes spécifiques	15 000	15 000
Article 35 00 40	Commission Paritaire	32 000	32 000
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	30 000	30 000
Article 44 10 10	Délégation Régionale de la Fonction Publique de l'Adamaoua	28 200	28 200
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	2 000	2 000
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	1 000	1 000
6133	Frais de relève	600	600
6161	Entretien ordinaire des bâtiments	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	1 100	1 100
6175	Fêtes officielles et cérémonies	1 500	1 500
6187	Frais de formation, stages et organisation de séminaires	3 000	3 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	15 000	15 000
Article 44 11 11	Délégation Régionale de La Fonction Publique du Centre	33 000	33 000
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
6161	Entretien ordinaire des bâtiments	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	1 000	1 000
6175	Fêtes officielles et cérémonies	1 500	1 500
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	32 900	32 900
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	1 000	1 000
6133	Frais de relève	900	900

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2015

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
6161	Entretien ordinaire des bâtiments	2 000	2 000
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	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 13 13	Délégation Régionale de la Fonction Publique de l'Extreme-Nord	29 660	29 660
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	2 000	2 000
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	1 160	1 160
6133	Frais de relève	600	600
6161	Entretien ordinaire des bâtiments	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	2 400	2 400
6175	Fêtes officielles et cérémonies	1 500	1 500
6187	Frais de formation, stages et organisation de séminaires	3 000	3 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	15 000	15 000
Article 44 14 14	Délégation Régionale de la Fonction Publique du Littoral	36 900	36 900
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	900	900
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	2 000	2 000
6175	Fêtes officielles et cérémonies	5 000	5 000
6187	Frais de formation, stages et organisation de séminaires	2 500	2 500
6268	Primes pour travaux spéciaux	20 000	20 000
Article 44 15 15	Délégation Régionale de la Fonction Publique du Nord	27 800	27 800
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	2 000	2 000
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	600	600
6161	Entretien ordinaire des bâtiments	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	2 200	2 200
6175	Fêtes officielles et cérémonies	1 500	1 500

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2015

**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
6187	Frais de formation, stages et organisation de séminaires	2 500	2 500
6268	Primes pour travaux spéciaux	15 000	15 000
Article 44 16 16	Délégation Régionale de la Fonction Publique du Nord-Ouest	29 100	29 100
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	600	600
6161	Entretien ordinaire des bâtiments	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	2 000	2 000
6175	Fêtes officielles et cérémonies	1 500	1 500
6187	Frais de formation, stages et organisation de séminaires	2 500	2 500
6268	Primes pour travaux spéciaux	15 000	15 000
Article 44 17 17	Délégation Régionale de la Fonction Publique de l'Ouest	35 700	35 700
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
6161	Entretien ordinaire des bâtiments	4 000	4 000
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	2 000	2 000
6175	Fêtes officielles et cérémonies	1 500	1 500
6187	Frais de formation, stages et organisation de séminaires	2 500	2 500
6268	Primes pour travaux spéciaux	17 000	17 000
Article 44 18 18	Délégation Régionale de la Fonction Publique du Sud	27 300	27 300
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	2 000	2 000
6175	Fêtes officielles et cérémonies	1 500	1 500
6187	Frais de formation, stages et organisation de séminaires	2 500	2 500
6268	Primes pour travaux spéciaux	15 000	15 000
Article 44 19 19	Délégation Régionale de la Fonction Publique du Sud-Ouest	30 200	30 200
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	2 500	2 500

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2015

**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
6102	Achats de matériels courants informatiques et bureautiques	1 000	1 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	1 400	1 400
6133	Frais de relève	800	800
6161	Entretien ordinaire des bâtiments	2 500	2 500
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	2 000	2 000
6175	Fêtes officielles et cérémonies	1 500	1 500
6187	Frais de formation, stages et organisation de séminaires	2 500	2 500
6268	Primes pour travaux spéciaux	15 000	15 000
Action 04	AMÉLIORATION DE LA GESTION DES DOSSIERS DISCIPLINAIRES ET CONTENTIEUX	114 500	114 500
Article 33 00 03	Division de La Discipline et du Contentieux	57 500	57 500
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	4 000	4 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	2 000	2 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	1 500	1 500
6268	Primes pour travaux spéciaux	30 000	30 000
6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	2 000	2 000
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	16 000	16 000
Article 35 00 10	Conseil de Discipline	51 000	51 000
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)	1 100	1 100
6269	Primes spécifiques	48 900	48 900
Article 35 00 91	Conseil supérieur de la Fonction Publique	6 000	6 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 000	1 000
6269	Primes spécifiques	5 000	5 000

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2015

**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	724 100	724 100
Action 01	ELABORATION ET SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DU SCHEMA DIRECTEUR DES REFORMES DANS L'ADMINISTRATION PUBLIQUE	558 700	558 700
Article 32 00 11	Division du Système Informatique	57 000	57 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	4 000	4 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	2 000	2 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	1 000	1 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	18 000	18 000
2249	Construction, aménagement, rénovation des réseaux téléphoniques et médias	30 000	30 000
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	2 000	2 000
Article 32 00 30	Secrétariat Permanent à la Reforme Administrative	20 000	20 000
Paragraphe 2020	Etude d'organisation	10 000	10 000
2023	Conception de documents tels que des manuels de procédures	10 000	10 000
Article 34 00 10	Direction des Affaires Générales	167 000	167 000
Paragraphe 2319	Contreparties en dépenses réelles non réparties	167 000	167 000
Article 35 00 11	Comité de suivi et évaluation de la mise en oeuvre des reformes administratives	16 000	16 000
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	14 000	14 000
Article 35 00 12	Comité de pilotage de l'extension de réseau en fibre optique	12 700	12 700
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)	700	700
6269	Primes spécifiques	11 000	11 000
Article 35 00 75	Comité d'élaboration du Manuel de Procédure Administrative	16 500	16 500
Paragraphe 6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	1 000	1 000
6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 000	1 000
6269	Primes spécifiques	14 500	14 500
Article 35 00 99	Comité de pilotage du PINORAC	19 500	19 500
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)	800	800
6269	Primes spécifiques	17 700	17 700
Article 98 00 00	FINANCEMENT EXTERIEUR	250 000	250 000
Paragraphe 2040	Etudes d'économie générale	250 000	250 000
Action 03	CONCEPTION ET ÉLABORATION DES PROJETS ET OUTILS DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	165 400	165 400
Article 32 00 30	Secrétariat Permanent à la Reforme Administrative	73 000	73 000
Paragraphe 2023	Conception de documents tels que des manuels de procédures	13 000	13 000
6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	8 000	8 000
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	2 000	2 000

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2015

**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
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
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	2 000	2 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	40 000	40 000
Article 32 00 31	Division des Administrations Techniques	10 000	10 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	4 000	4 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	2 000	2 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	2 000	2 000
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	2 000	2 000
Article 32 00 32	Division des Administrations de Souveraineté	10 000	10 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	4 000	4 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	2 000	2 000
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	2 000	2 000
Article 32 00 33	Division des Administrations Economiques	10 000	10 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	4 000	4 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	2 000	2 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	2 000	2 000
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	2 000	2 000
Article 35 00 85	Comité Chargé de l' Elaboration du Cadre Organique des Ministères	62 400	62 400
Paragraphe 6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	800	800
6269	Primes spécifiques	60 000	60 000
6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 600	1 600

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2015

**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	GOVERNANCE ET APPUI INSTITUTIONNEL DU MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	12 385 040	11 949 040
Action 05	AMELIORATION DU CADRE DU TRAVAIL	1 251 500	815 500
Article 34 00 10	Direction des Affaires Générales	385 000	385 000
Paragraphe 6162	Entretien des ascenseurs	24 000	24 000
2239	Rénovation, gros entretien de bâtiments destinés à d'autres usages de services publics	26 000	26 000
2240	Achat, installation et rénovation des équipements des locaux à usage de bureau	8 000	8 000
2241	Achats, installations et rénovations des climatisations	12 000	12 000
2242	Acquisition, montage et rénovations des installations électriques et des générateurs d'électricité	60 000	60 000
2255	Construction, aménagement, rénovation des réseaux téléphoniques et médias	20 000	20 000
2260	Achats de matériels de bureau	37 000	37 000
2276	Acquisitions, rénovations des installations et matériels des services informatiques	45 000	45 000
2280	Achats de voitures de fonction, de liaison ou de service	84 000	84 000
6161	Entretien ordinaire des bâtiments	14 000	14 000
6163	Entretien des installations électriques, climatiseurs, groupes électrogènes, sanitaires et plomberies	41 000	41 000
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	14 000	14 000
Article 44 10 10	Délégation Régionale de la Fonction Publique de l'Adamaoua	5 000	5 000
Paragraphe 2261	Achats de mobilier de bureau	5 000	5 000
Article 44 11 11	Délégation Régionale de La Fonction Publique du Centre	203 000	53 000
Paragraphe 2220	Construction, agrandissement, réhabilitation de bâtiments administratifs non résidentiels à usage de bureau	200 000	50 000
2276	Acquisitions, rénovations des installations et matériels des services informatiques	3 000	3 000
Article 44 12 12A	Délégation Régionale de la Fonction Publique de l'Est	1 500	1 500
Paragraphe 2276	Acquisitions, rénovations des installations et matériels des services informatiques	1 500	1 500
Article 44 13 13	Délégation Régionale de la Fonction Publique de l'Extreme-Nord	5 900	5 900
Paragraphe 2240	Achat, installation et rénovation des équipements des locaux à usage de bureau	2 000	2 000
2241	Achats, installations et rénovations des climatisations	2 400	2 400
2276	Acquisitions, rénovations des installations et matériels des services informatiques	1 500	1 500
Article 44 14 14	Délégation Régionale de la Fonction Publique du Littoral	225 300	59 300
Paragraphe 2220	Construction, agrandissement, réhabilitation de bâtiments administratifs non résidentiels à usage de bureau	216 000	50 000
2240	Achat, installation et rénovation des équipements des locaux à usage de bureau	3 000	3 000
2241	Achats, installations et rénovations des climatisations	4 800	4 800
2276	Acquisitions, rénovations des installations et matériels des services informatiques	1 500	1 500
Article 44 15 15	Délégation Régionale de la Fonction Publique du Nord	173 000	53 000
Paragraphe 2220	Construction, agrandissement, réhabilitation de bâtiments administratifs non résidentiels à usage de bureau	170 000	50 000
2276	Acquisitions, rénovations des installations et matériels des services informatiques	3 000	3 000
Article 44 16 16	Délégation Régionale de la Fonction Publique du Nord-Ouest	2 500	2 500
Paragraphe 2276	Acquisitions, rénovations des installations et matériels des services informatiques	1 500	1 500

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2015

**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
2277	Gros achats de documentation professionnelle, rayonnages de bibliothèque	1 000	1 000
Article 44 17 17	Délégation Régionale de la Fonction Publique de l'Ouest	21 500	21 500
Paragraphe 2240	Achat, installation et rénovation des équipements des locaux à usage de bureau	20 000	20 000
2276	Acquisitions, rénovations des installations et matériels des services informatiques	1 500	1 500
Article 44 18 18	Délégation Régionale de la Fonction Publique du Sud	10 200	10 200
Paragraphe 2240	Achat, installation et rénovation des équipements des locaux à usage de bureau	3 400	3 400
2260	Achats de matériels de bureau	1 000	1 000
2271	Achats de matériels de salle de congrès, spectacle d'équipements sportifs	2 800	2 800
2276	Acquisitions, rénovations des installations et matériels des services informatiques	3 000	3 000
Article 44 19 19	Délégation Régionale de la Fonction Publique du Sud-Ouest	18 600	18 600
Paragraphe 2241	Achats, installations et rénovations des climatisations	3 600	3 600
2242	Acquisition, montage et rénovations des installations électriques et des générateurs d'électricité	4 000	4 000
2246	Construction, aménagement, rénovation des réseaux d'eau	1 500	1 500
2260	Achats de matériels de bureau	5 000	5 000
2276	Acquisitions, rénovations des installations et matériels des services informatiques	4 500	4 500
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)	100 000	100 000
Paragraphe 2813	Transferts en capital aux EPAs et autres organismes publics	100 000	100 000
Action 06	COORDINATION ET SUIVI DES ACTIVITES DE SERVICES	566 900	566 900
Article 22 00 20	Cabinet du Ministre de la Fonction Publique	300 000	300 000
Paragraphe 6102	Achats de matériels courants informatiques et bureautiques	35 000	35 000
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	30 000	30 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	40 000	40 000
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	40 000	40 000
6173	Frais de représentation, frais d'hotel des cabinets	60 000	60 000
6174	Frais de réception	35 000	35 000
6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	60 000	60 000
Article 22 00 21	SECRETARIAT PARTICULIER DU MINFOPRA	21 500	21 500
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 500	1 500
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	4 000	4 000
6261	Heures supplémentaires	6 000	6 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	10 000	10 000
Article 24 00 02	CONSEILLER TECHNIQUE N°1	23 500	23 500
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	2 500	2 500
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	1 000	1 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	1 500	1 500
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	3 500	3 500

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2015

**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	6 500	6 500
6269	Primes spécifiques	6 000	6 000
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	2 500	2 500
Article 24 00 03	CONSEILLER TECHNIQUE N°2	15 500	15 500
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 500	1 500
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	1 500	1 500
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	3 500	3 500
6268	Primes pour travaux spéciaux	6 500	6 500
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	2 500	2 500
Article 32 00 10	Secrétariat Général du Minfopra	110 000	110 000
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)	1 000	1 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	15 000	15 000
6184	Affranchissement du courrier, valise diplomatique, franchise militaire	10 000	10 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	35 000	35 000
6269	Primes spécifiques	6 000	6 000
6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	9 000	9 000
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	5 000	5 000
6136	Frais de colisage et d'acheminement des paquets minima	2 000	2 000
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	8 000	8 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	15 000	15 000
Article 32 00 12	Cellule de Suivi	10 000	10 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 000	1 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	1 000	1 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	1 000	1 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	7 000	7 000
Article 32 00 13	Cellule de Communication	33 500	33 500
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 500	1 500
6110	Documentation technique, abonnements de presse, achats de livres	7 000	7 000
6185	Publications, communiqués de presse, radio, télévision et frais de publicité	15 000	15 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	10 000	10 000
Article 32 00 16	Cellule de la traduction	14 500	14 500
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	2 500	2 500
6111	Fournitures et prestation de service pour édition, impression et distribution de documents	4 000	4 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	1 000	1 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	1 000	1 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	6 000	6 000
Article 32 00 30	Secrétariat Permanent à la Reforme Administrative	8 000	8 000

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2015

**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	1 000	1 000
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	1 000	1 000
6269	Primes spécifiques	6 000	6 000
Article 34 00 10	Direction des Affaires Générales	30 400	30 400
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 900	1 900
6103	Achats de mobilier de bureau	1 000	1 000
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	1 000	1 000
6111	Fournitures et prestation de service pour édition, impression et distribution de documents	1 500	1 500
6164	Entretien et maintenance des machines et matériels techniques	9 000	9 000
6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	6 000	6 000
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	10 000	10 000
Action 07	GESTION FINANCIERE ET BUDGETAIRE	10 418 140	10 418 140
Article 34 00 10	Direction des Affaires Générales	10 410 240	10 410 240
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	10 000	10 000
6102	Achats de matériels courants informatiques et bureautiques	29 340	29 340
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	12 000	12 000
6111	Fournitures et prestation de service pour édition, impression et distribution de documents	7 300	7 300
6116	Achats de médicaments et de fournitures médicales(formations sanitaires uniquement)	9 000	9 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	15 000	15 000
6132	Frais de transport des agents en mission à l'étranger	25 000	25 000
6133	Frais de relève	12 000	12 000
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	15 000	15 000
6165	Entretien des matériels de télécommunication	20 000	20 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	26 200	26 200
6172	Indemnités de mission à l'étranger	20 000	20 000
6175	Fêtes officielles et cérémonies	90 000	90 000
6189	Autres rémunérations de prestations extérieures	30 000	30 000
6210	Salaire brut du personnel sous statut général de la fonction publique	8 683 794	8 683 794
6267	Primes de rendement	25 000	25 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	53 000	53 000
6269	Primes spécifiques	65 900	65 900
6534	Subvention en capital aux ONG et associations	5 000	5 000
6617	Aides et secours	15 000	15 000
6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	197 500	197 500
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	5 000	5 000
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	11 000	11 000

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2015

**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
6181	Abonnements et consommations de téléphone, fax, telex, téléphones portables,	115 000	115 000
6187	Frais de formation, stages et organisation de séminaires	227 000	227 000
6210	Salaire brut du personnel sous statut général de la fonction publique	531 206	531 206
6269	Primes spécifiques	28 000	28 000
Article 34 00 12	Comité de lutte contre le VIH/SIDA	7 900	7 900
Paragraphe 6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	1 000	1 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	5 000	5 000
6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	900	900
6177	Frais de participation aux foires, expositions et autres manifestations	1 000	1 000
Action 08	ETUDES STRATEGIQUES ET PLANIFICATIONS	73 000	73 000
Article 33 00 04	DIVISION DES ETUDES, DE LA PROSPECTIVE ET DU CONTROLE EFFECTIFS	20 000	20 000
Paragraphe 2026	Etudes de normes	20 000	20 000
Article 34 00 10	Direction des Affaires Générales	25 000	25 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	20 000	20 000
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	5 000	5 000
Article 35 00 61	COMITE PPBS	28 000	28 000
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)	4 000	4 000
6269	Primes spécifiques	20 000	20 000
Action 09	CONTRÔLE ET AUDIT INTERNE	75 500	75 500
Article 23 00 10	Inspection Générale	40 000	40 000
Paragraphe 6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	2 000	2 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	2 000	2 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	17 000	17 000
2023	Conception de documents tels que des manuels de procédures	10 000	10 000
6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	4 000	4 000
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	5 000	5 000
Article 23 00 12	Inspection N° 1	8 500	8 500
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	4 000	4 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	1 500	1 500
6171	Indemnités de 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
Article 23 00 13	Inspection N° 2	8 500	8 500
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	4 000	4 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	1 500	1 500
6171	Indemnités de 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
Article 35 00 50	Comite de Lutte Contre La Corruption	18 500	18 500

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2015

**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	1 000	1 000
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	1 500	1 500
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	1 000	1 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	3 000	3 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	12 000	12 000
TOTAL GENERAL DU CHAPITRE		13 892 000	13 456 000