

★

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 2016

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	14
3.3. PERSPECTIVES	19
4. PRESENTATION DE L'OBJECTIF STRATEGIQUE	21
5. PRESENTATION DU CADRE STRATEGIQUE ET INSTITUTIONNEL DES PROGRAMMES	21
DEUXIEME PARTIE:CONTENU DES PROGRAMMES	25
6. PROGRAMME 616: AMELIORATION DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ETAT	29
6.1. PRÉSENTATION DU PROGRAMME	31
6.2. STRATÉGIE PROGRAMME	33
6.3. PRÉSENTATION DES ACTIONS	34
6.4. PRÉSENTATION DES CRÉDITS PAR ACTIONS	39
7. PROGRAMME 617: APPROFONDISSEMENT DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	41
7.1. PRÉSENTATION DU PROGRAMME	43
7.2. STRATÉGIE PROGRAMME	45
7.3. PRÉSENTATION DES ACTIONS	46
7.4. PRÉSENTATION DES CRÉDITS PAR ACTIONS	49
8. PROGRAMME 618: GOUVERNANCE ET APPUI INSTITUTIONNEL DU MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	51
8.1. PRÉSENTATION DU PROGRAMME	53

8.2.	STRATÉGIE PROGRAMME	55
8.3.	PRÉSENTATION DES ACTIONS	56
8.4.	PRÉSENTATION DES CRÉDITS PAR ACTIONS	70

ANNEXE	71
---------------	-----------

TABLEAU DE BUDGETISATION	73
--------------------------	----

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.

Pendant les trois premières années de mise en œuvre du budget programme, dit triennat de lancement, il a été question dans un premier temps d'introduire l'esprit de la gestion axée sur la performance dans tous les départements ministériels et institutions. S'en est suivi une appropriation progressive qui a donné lieu au réajustement des programmes dans leurs aspects relatifs aux intitulés, objectifs, indicateurs et cibles.

Si à ce jour la plupart de ces éléments du cadre logique semblent maîtrisés, la question de la pertinence des indicateurs reste d'actualité, tant dans la pratique leur capacité à renseigner sur la mise en œuvre des programmes et actions demeure faible. Ceci a particulièrement été constaté lors de l'élaboration des Rapports Annuels de Performance (RAP) des exercices 2013 et 2014.

Aussi, dans ce PPA 2016 qui marque le passage au deuxième triennat de budgétisation par programme, l'innovation majeure est l'introduction des fiches de documentation des indicateurs. Ces fiches, qui constituent des « cartes d'identité » des indicateurs, dans la mesure où elles précisent toutes les informations nécessaires à leur connaissance et à leur suivi, devrait permettre d'améliorer le pilotage des programmes et partant, les performances qui y sont attendues.

Au delà de cette particularité, le Projet de Performance des Administrations reste articulé autour de trois parties :

- la première partie est la synthèse de la stratégie. Elle met en exergue la contribution attendue des administrations dans les stratégies développées par le gouvernement, notamment le DSCE. Elle présente par ailleurs 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 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 il 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 de trois derniers exercices budgétaires se décline en bilan technique et bilan financier tels que présentés ci-dessus :

■ 3.1. BILAN TECHNIQUE

3.1.1- Bilan stratégique des exercices 2013 et 2014 et de l'exécution à mis parcours pour l'exercice 2015

a) bilan stratégique des exercices 2013 et 2014

Ce bilan dressé après l'analyse des programmes et actions permet de se rendre compte de ce que les performances réalisées en 2013 et 2014 convergent vers l'atteinte de l'objectif stratégique du MINFOPRA. Les perspectives d'action de ce département ministériel dressées sur la base des enseignements tirés de l'exécution du budget 2013 et 2014 devraient contribuer à l'amélioration de ses performances lors du prochain triennat.

Dans l'optique de réaliser la contribution attendue du sous-secteur « Gouvernance et Gestion Stratégique de l'Etat », dont la vision est celle d'une « fonction publique camerounaise moderne, plus performante, au service de tous les citoyens », contenue dans le Document de Stratégie pour la Croissance et l'Emploi (DSCE), le MINFOPRA s'est fixé comme objectif stratégique : *« 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 »*.

Pour la réalisation de cet objectif, le département de référence a concentré ses efforts en 2013 et 2014 sur ***une gestion de proximité des ressources humaines de l'Etat et à la poursuite***

de la modernisation de l'Administration publique dans l'optique de faire de cette dernière un instrument au service du développement.

C'est ainsi que :

- ***La gestion de proximité des ressources humaines de l'Etat*** s'est opérée 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, de la maîtrise des effectifs et de la masse salariale de la fonction publique. Autant de piliers du programme 616 qui a vu 36 administrations dotées des outils de GRH.

Il convient de relever que le déploiement de ces outils s'est poursuivi dans certains départements ministériels n'ayant pas été pris en compte dans la définition de la cible initiale, à l'instar du Ministère des Marchés Publics (MINMAP) et de la Délégation Générale à la Sûreté Nationale (DGSN) administrations spécifiques exclues du champ de compétence du MINFOPRA, mais qui ont sollicité l'accompagnement de celui-ci.

La mise à la disposition des administrations des outils de GRH élaborés dans le cadre du programme 616, a permis non seulement d'améliorer les performances de ces dernières en matière de gestion des ressources humaines de l'Etat mais aussi de gérer au sein des ministères utilisateurs un pan de la carrière des agents publics qui ne viennent plus solliciter au MINFOPRA les prestations y relatives.

Par rapport à l'indicateur de ce programme, à savoir "le nombre d'administrations disposant et utilisant les outils de GRH", le taux de réalisation a été de 96,67% pour le compte de l'exercice 2014.

La poursuite de la modernisation de l'Administration publique dans l'optique de faire de l'APC un instrument au service du développement s'est faite à travers un programme dédié à l'approfondissement de la réforme administrative avec pour objectif d'accroître la performance des services publics. Ce programme a ainsi permis d'élaborer et de mettre à disposition des outils de réforme pour huit (08) administrations supplémentaires (sur 09 prévues), passant ainsi de neuf (09) en 2012 à dix sept (17) administrations en 2013, soit un taux de réalisation de 88,89% pour cet exercice. En 2014, ce nombre est passé à vingt (20) avec la mise à disposition de ces outils dans trois nouvelles administrations.

Les outils élaborés par le MINFOPRA et l'accompagnement y relatif ont permis une meilleure organisation des administrations, une plus grande célérité dans le traitement des dossiers administratifs et une meilleure satisfaction des usagers. En cela, ils contribuent à accroître la performance à la fois du MINFOPRA et de l'ensemble de l'Administration Publique Camerounaise, en même temps qu'ils améliorent globalement la qualité du service rendu aux citoyens.

Pour la mise en œuvre de ses deux programmes opérationnels, le MINFOPRA s'est appuyé sur son programme support dont le taux de réalisation a été de 85% en 2013. Celui-ci est passé à 94% en 2014. Ce programme, en mettant à disposition les ressources nécessaires, les infrastructures adéquates et en assurant une gouvernance conforme aux canons législatifs, réglementaires et managériaux en vigueur, a permis au MINFOPRA d'assumer pleinement ses rôles de gestionnaire principal des ressources humaines de l'Etat et de conseil du

Gouvernement en matière d'organisation et de réforme administratives.

Ainsi, le bilan technique des programmes implémentés au MINFOPRA en 2013 fait ressortir un taux de réalisation de 91,30% tandis que celui du bilan financier se situe à 94,01%. Cet écart se justifie entre autres par la sous évaluation du coût de réalisation de certaines activités et une inadéquation entre la dotation budgétaire consentie et la demande budgétaire formulée.

Ce bilan technique en 2014 a été de 86,47% tandis que le bilan financier s'est situé à 79,89%.

L'exécution de ces programmes n'a pas été sans difficultés, au rang de celles-ci, le démarrage tardif de l'exécution du budget qui a réduit la période de réalisation des activités telle qu'initialement programmée. Dans le même ordre d'idées, les contraintes inhérentes au processus de passation des marchés ont retardé le démarrage de certains projets.

LEÇONS APPRISSES

La mise en œuvre des programmes du MINFOPRA et les difficultés qui l'ont émaillée en 2013 et 2014 ont permis de tirer quelques leçons, à savoir :

- la nécessité d'une synergie d'actions entre le responsable du programme et les porteurs d'actions et des projets ;
- le déploiement des réformes dans les différents départements ministériels ne suffit pas à la modernisation de l'appareil administratif, encore faut-il une pleine appropriation de celles-ci par les ministères concernés, dont la collaboration doit être franche, et l'implication totale dans ce processus ;
- l'insuffisance des ressources financières destinées aux réformes logées dans les départements ministériels;
- la conduite efficace des nouvelles réformes nécessite qu'un accent soit mis sur la formation des parties prenantes, et qu'un suivi de proximité soit réalisé.

b) Exécution à mi parcours pour l'exercice 2015

L'état de mise en œuvre à mi parcours des programmes du MINFOPRA se trouve synthétisé dans les tableaux ci-dessous :

- Bilan technique à mi-parcours 2015

Programme 616:	Amélioration de la gestion des ressources humaines						
Objectif:	Optimiser la gestion des ressources humaines de l'état						
Indicateur:	Niveau de réalisation des actions						
Action	Objectif	Indicateur	Baseline 2014	Cible 2018	Résultats programmés pour l'année 2015	Résultats à mi-parcours	Activités majeures réalisées
Action 1 : 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	01	36	30	20	Sessions de la Cellule Opérationnelle d'appui tenues
Action 2 : Renforcement des capacités des personnels de l'Etat	Assurer la formation aux agents publics	Niveau de mise en œuvre du plan national de formation	35%	80%	50%	35%	

SYNTHESE DE LA STRATEGIE

PROJET DE PERFORMANCE DES ADMINISTRATIONS

Action 3 : Modernisation de la gestion des carrières 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	06 mois	01 mois	03 mois	04,5 mois	-sessions des Commissions d'Avancement Catégoriel tenues ; -Sessions des Commissions Administratives Paritaires d'Avancement de Grade (CAPAG) tenues.
Action 4 : Amélioration de la gestion des dossiers disciplinaires et contentieux	Réduire les délais de traitement des dossiers disciplinaires	Délai moyen de traitement des dossiers disciplinaires	07 mois	03 mois	06 mois	07 mois	64 affaires examinées au Conseil Permanent de Discipline de la Fonction Publique

Programme 617:	Approfondissement de la réforme administrative						
Objectif:	Contribuer à accroître la performance des services publics						
Indicateur:	Niveau de réalisation des actions						
Action	Objectif	Indicateur	Baseline 2014	Cible	Résultats programmés pour l'année 2015	Résultats à mi-parcours	Activités majeures réalisées
Action 1 : Conception et Elaboration des projets et outils de la réforme administrative	Mettre à la disposition des administrations les outils et projets de réforme administrative	Nombre d'administrations qui disposent les projets et outils de réforme administrative	09	36	22	21	-Elaboration MPA (MINTSS et MINCOMMERCE) -Simplification des procédures (MINFOPRA) -Dématérialisation des procédures en cours (MINDCAF)
Action 2: Elaboration et suivi de la mise en œuvre du schéma directeur des réformes dans l'Administration Publique	Mettre en cohérence et suivre l'ensemble des réformes administratives	Nombre de réformes suivies et évaluées	45%	100%	45%	45%	-Elaboration des normes de qualité des services ; -Extension de la fibre optique et interconnexion des services ; -Mise en œuvre du SIGIPES II (en cours)

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						
Action	Objectif	Indicateur	Baseline 2014	Cible	Résultats programmés pour l'année 2015	Résultats à mi- parcours	Activités majeures réalisées
Action 1 : Amélioration du cadre de travail	Doter les services des infrastructures et équipements adéquats	Proportion des personnels disposant d'un poste de travail	60%	100%	70%	65%	

SYNTHESE DE LA STRATEGIE

PROJET DE PERFORMANCE DES ADMINISTRATIONS

Action 2 : 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	60%	100%	70%	60%	21 réunions de coordination tenues
Action 3 : Gestion financière et budgétaire	Assurer une bonne exécution financière des programmes	Document budgétaires et financiers produits annuellement dans les délais	4	5	5	2	Une mission de suivi et contrôle de l'exécution du budget
Action 4 : Etudes stratégiques et planification	Améliorer la qualité et l'efficacité de la dépense	Documents de planification et de programmation produits annuellement dans délais	4	7	7	4	-élaboration du RAP -actualisation et revue des programmes -élaboration et actualisation du CDMT -élaboration du PIP
Action 5 : Contrôle et audit interne	Améliorer le fonctionnement et la performance des services	Nombre de rapports de mission produit	3	5	4	2	Missions d'inspection et de vérification

3.2. BILAN FINANCIER

Le bilan financier pour les périodes budgétaires 2013 et 2014 est présenté dans les 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 CP(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	-	-	-	-	-	-	-
Etudes 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 CP(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 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	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							

SYNTHESE DE LA STRATEGIE

PROJET DE PERFORMANCE DES ADMINISTRATIONS

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%	

a) Bilan financier à mi-parcours 2015

- Bilan financier global

Programmes	Montant AE (En Milliers de FCFA)	Montant CP (En Milliers de FCFA)	Montant révisé	% Conso A.E.	% Engagement C.P.	% Liquidation C.P.	Observations
Programme 616:	782 860 000	782 860 000	782 860 000	32,96%	32,96%	24,49%	
Programme 617:	724 100 000	724 100 000	724 100 000	45,97%	45,97%	37,31%	
Programme 618:	12 385 040 000	11 949 040 000	11 949 040 000	25,72%	26,66%	25,78%	
TOTAL	13 892 000 000	13 456 000 000	13 456 000 000	27,18%	28,07%	26,33%	

- Bilan financier par programme et action

Programme 616:	Amélioration de la gestion des ressources humaines						
Objectif:	Optimiser la gestion des ressources humaines de l'état						
Indicateur:	Niveau de réalisation des actions						
Action	Montant AE (En Milliers de FCFA)	Montant CP (En Milliers de FCFA)	Montant révisé	% Conso A.E.	% Engagement C.P.	% Liquidation C.P.	Observations
Action 1 : Maîtrise des effectifs	142 000	142 000	142 000	39,27%	39,27%	39,27%	
Action 2 : Renforcement des capacités des personnels de l'état	81 800	81 800	81 800	45,43%	45,43%	45,43%	
Action 3 : Modernisation de la gestion des carrières	444 560	444 560	444 560	20,90%	20,90%	12,33%	

SYNTHESE DE LA STRATEGIE

PROJET DE PERFORMANCE DES ADMINISTRATIONS

Action 4 : Amélioration de la gestion des dossiers disciplinaires	114 500	114 500	114 500	63,04%	63,04%	38,42%	
---	---------	---------	---------	--------	--------	--------	--

Programme 617:	Approfondissement de la réforme administrative						
Objectif:	Contribuer à accroître la performance des services publics						
Indicateur:	Niveau de réalisation des actions						
Action	Montant AE (En Milliers de FCFA)	Montant CP (En Milliers de FCFA)	Montant révisé	% Conso A.E.	% Engagement C.P.	% Liquidation C.P.	Observations
Action 1 : Elaboration et suivi de la mise en œuvre du schéma directeur des réformes dans l'Administration Publique	558 700	558 700	558 700	42,84%	42,84%	37,19%	
Action 2: Conception et élaboration des projets et outils de la réforme administrative	165 400	165 400	165 400	56,52%	56,52%	37,74%	

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						
Action	Montant AE (En Milliers de FCFA)	Montant CP (En Milliers de FCFA)	Montant révisé	% Conso A.E.	% Engagement C.P.	% Liquidation C.P.	Observations
Action 1 : Amélioration du cadre de travail	1 251 500	815 500	815 500	30,94%	30,94%	24,44%	
Action 2 : Coordination et suivi des activités des services	566 900	566 900	566 900	40,28%	40,28%	34,98%	
Action 3 : Gestion financière et budgétaire	10 418 140	10 418 140	10 418 140	25,26%	25,26%	25,26%	
Action 4 : Etudes stratégiques et planification	73 000	73 000	73 000	61,19%	61,19%	43,11%	
Action 5 : Contrôle et audit interne	75 500	75 500	75 500	38,07%	38,07%	26,68%	

■ 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 2016 :

S'agissant du programme 616

- organiser les recrutements dans la fonction publique ;
- mettre en œuvre le plan national de formation des personnels de l'Etat ;
- procéder à la relecture des textes de gestion de carrière ;
- élaborer les textes législatifs et réglementaires relatifs aux statuts des personnels de l'Etat ;
- élaborer 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 humains 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 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 décentralisés ;
- Assurer la maintenance informatique ;
- Maintenir la veille juridique ;
- Elaborer une stratégie de production des informations statistiques ;
- Assurer la maintenance du parc informatique et du réseau du MINFOPRA.

Dans le cadre de l'appui aux établissements sous-tutelles, les subventions permettront :

A l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature de construire une médiathèque ;

A l'Institut Supérieur de Management Public : d'appuyer 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.**

■ 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 rationalisation de la gestion des effectifs des personnels de l'Etat;

- Le renouvellement et renforcement des capacités des ressources humaines des administrations;

- La modernisation de la gestion des carrières ;

- l'amélioration de la gestion des dossiers disciplinaires.

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

- Rationalisation de l'organisation et des méthodes de travail des services publics;

- La conduite des réformes dans l'administration publique.

Ces deux programmes opérationnels sont soutenus par un programme support intitulé : « Gouvernance et appui institutionnel ». Le MINFOPRA entend améliorer la coordination des services et assurer la bonne mise en oeuvre de ses programmes à travers:

- La coordination et suivi des activités des services ;

- l'étude stratégique et planification ;

- La gestion financière et budgétaire ;

- Le développement du système d'information;

- L'amélioration du cadre de travail ;

- Le développement des ressources humaines au ministère;

- Le développement des TIC au ministère ;

- Le contrôle et audit interne;

- Le conseil juridique au ministère;

- La communication et relations publiques au ministère;

- La gestion des ressources documentaires au ministère.

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 différentes structures 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.

5.2 Présentation du cadre stratégique des programmes

5.2.1 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.

5.2.2 Objectifs stratégiques sectoriels

Pour la matérialisation de la vision du sous secteur, le MINFOPRA s'est assigné comme objectif stratégique 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 ».

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

- a) l'Administration publique camerounaise est un instrument au service du développement : le cadre institutionnel est amélioré et les bonnes pratiques de gestion administrative et de gouvernance sont partout une réalité.
- b) l'Administration publique est dotée d'outils modernes de gestion pour une rationalisation accrue des méthodes de travail.
- c) l'Administration publique est dotée de ressources humaines compétentes, motivées et judicieusement employées. La planification et la gestion des ressources humaines est mature, approfondie, transparente et fondée sur les valeurs de résultats. La pérennité des ressources humaines dans la fonction publique est assurée et l'émulation optimale. Les besoins sectoriels en ressources humaines sont comblés et les résultats de développement sont atteints dans tous les secteurs du travail gouvernemental.
- d) l'Administration publique garantit l'intérêt public et l'information de tous. Les bonnes

pratiques de déontologie, de gestion des compétences et deniers publics assurent la sauvegarde du bien public, la satisfaction des usagers, des citoyens et du contribuable.

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	RATIONALISATION DE LA GESTION DES EFFECTIFS DES PERSONNELS DE L'ETAT	MAITRISER LES EFFECTIFS DE L'ETAT	NOMBRE D'ADMINISTRATIONS DISPOSANT D'UN PLAN DE RECRUTEMENT ET D'UN FICHIER ASSAINI	30	36	Rapports et entretiens avec les responsables des RH des administrations
02	RENOUVELLEMENT ET RENFORCEMENT DES CAPACITES DES RESSOURCES HUMAINES DES ADMINISTRATIONS	DOTER LES ADMINISTRATIONS EN RESSOURCES HUMAINES EN QUANTITE ET EN QUALITE	TAUX MOYEN D'EXECUTION DES PLANS DE RECRUTEMENT ET DE FORMATION	50	80	Rapports relatifs à l'organisation des concours et à la formation des agents publics
03	MODERNISATION DE LA GESTION DES CARRIERES	AMELIORER LA GESTION DES CARRIERES DES AGENTS PUBLICS	DUREE MOYENNE DE TRAITEMENT DES DOSSIERS DE CARRIERE DES AGENTS PUBLICS DANS LES SERVICES DU MINFOPRA	3	1	Base de données SIGIPES et registres de décharges
04	AMELIORATION DE LA GESTION DES DOSSIERS DISCIPLINAIRES	REDUIRE LES DELAIS DE TRAITEMENT DES DOSSIERS DISCIPLINAIRES	DELAJ MOYEN DE TRAITEMENT DES DOSSIERS DISCIPLINAIRES	6	3	Rapports d'activités et comptes rendu des réunions de coordination de la Division de la Discipline et du Contentieux/MINFOPRA

CADRE LOGIQUE DU PROGRAMME 617

APPROFONDISSEMENT DE LA REFORME ADMINISTRATIVE						
Actions du programme		Objectif	Indicateurs			
			Libellé	Niveau ref.	Niveau cible	Source de vérification
01	RATIONALISATION DE L'ORGANISATION ET DES METHODES DE TRAVAIL DES SERVICES PUBLICS	AMELIORER L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES PUBLICS	POURCENTAGE D'ADMINISTRATIONS QUI DISPOSENT ET UTILISENT LES PROJETS ET OUTILS DE REFORME	61	100	rapports
02	CONDUITE DES REFORMES DANS L'ADMINISTRATION PUBLICS	METTRE EN COHERENCE ET SUIVRE L'ENSEMBLE DES REFORMES ADMINISTRATIVES	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DU SCHEMA DIRECTEUR	55	100	rapport

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
01	COORDINATION ET SUIVI DES ACTIVITES DES SERVICES	ASSURER LE BON FONCTIONNEMENT DE TOUTES LES STRUCTURES	NIVEAU DE MISE EN PLACE DU DISPOSITIF DE PILOTAGE	70	100	rapports d'activités
02	ETUDES STRATEGIQUES ET PLANIFICATION	AMELIORER LA QUALITE ET L'EFFICACITE DE LA DEPENSE	DOCUMENTS DE PLANIFICATION ET DE PROGRAMMATION PRODUITS ANNUELLEMENT DANS LES DELAIS	7	7	Rapports d'activités de la Chaîne PPBS

SYNTHESE DE LA STRATEGIE

PROJET DE PERFORMANCE DES ADMINISTRATIONS

03	GESTION BUDGETAIRE ET FINANCIERE	ASSURER UNE BONNE EXECUTION FINANCIERE DES PROGRAMMES	DOCUMENTS BUDGETAIRES ET FINANCIERS PRODUITS ANNUELLEMENT DANS LES DELAIS	5	5	Rapports d'activités de la DAG
04	DEVELOPPEMENT DU SYSTEME D'INFORMATION STATISTIQUE	METTRE EN PLACE UN DISPOSITIF FONCTIONNEL DE REMONTEE ET DE DIFFUSION DES INFORMATIONS STATISTIQUES	ANNUAIRE STATISTIQUE PRODUIT ANNUELLEMENT	1	1	Rapports d'activités
05	AMELIORATION DU CADRE DE TRAVAIL	DOTER LES SERVICES DES INFRASTRUCTURES ET EQUIPEMENTS ADEQUATS	PROPORTION DES PERSONNELS DISPOSANT D'UN POSTE DE TRAVAIL	70	100	PROPORTION OF PERSONNEL HAVING A DUTY POST
06	DEVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES DU MINFOPRA	ACCROITRE QUALITATIVEMENT LES RESSOURCES HUMAINES AU MINISTERE	TAUX DE MISE EN ŒUVRE DU CADRE ORGANIQUE DU MINISTERE	70	95	Rapports d'activités, rapports des missions
07	DEVELOPPEMENT DES TICS AU MINISTERE	OPTIMISER LES ECHANGES ADMINISTRATIFS ENTRE DIFFERENTES STRUCTURES DU MINISTERE	TAUX DE MISE EN ŒUVRE DU SCHEMA DIRECTEUR INFORMATIQUE DU MINISTERE	0	90	Rapports d'activités
08	CONTROLE ET AUDIT INTERNE	AMELIORER LE FONCTIONNEMENT ET LA PERFORMANCE DES SERVICES	NOMBRE DE RAPPORTS DE MISSION PRODUIT	3	5	Rapports d'activités
09	CONSEIL JURIDIQUE AU MINISTERE	VEILLER AU RESPECT DES DROITS ET REGLEMENTS AU MINISTERE	PROPORTION DE PROJETS DE TEXTES ELABORES DANS LES DELAIS AU MINISTERE (PROPORTION D'AVIS EMIS SUR LES DOCUMENTS JURIDIQUES PRODUITS PER LE MINISTERE)	70	100	Rapports d'activités, lettres de transmission
10	COMMUNICATION ET RELATIONS PUBLIQUES AU MINISTERE	ACCROITRE LA VISIBILITE DES ACTIONS MENEES AU MINISTERE	NOMBRE (PROPORTION) D'ACTIVITES AYANTS FAIT L'OBJET D'UNE COUVERTURE MEDIATIQUE AU MINISTERE	80	100	Rapports d'activités
11	GESTION DES RESSOURCES DOCUMENTAIRES AU MINISTERE	AMELIORER LA GESTION DES RESSOURCES DOCUMENTAIRES AU MINISTERE	PROPORTION DE SERVICES DISPOSANT D'UN SYSTEME D'ARCHIVAGE FONCTIONNEL AU MINISTERE	60	90	Rapports d'activités

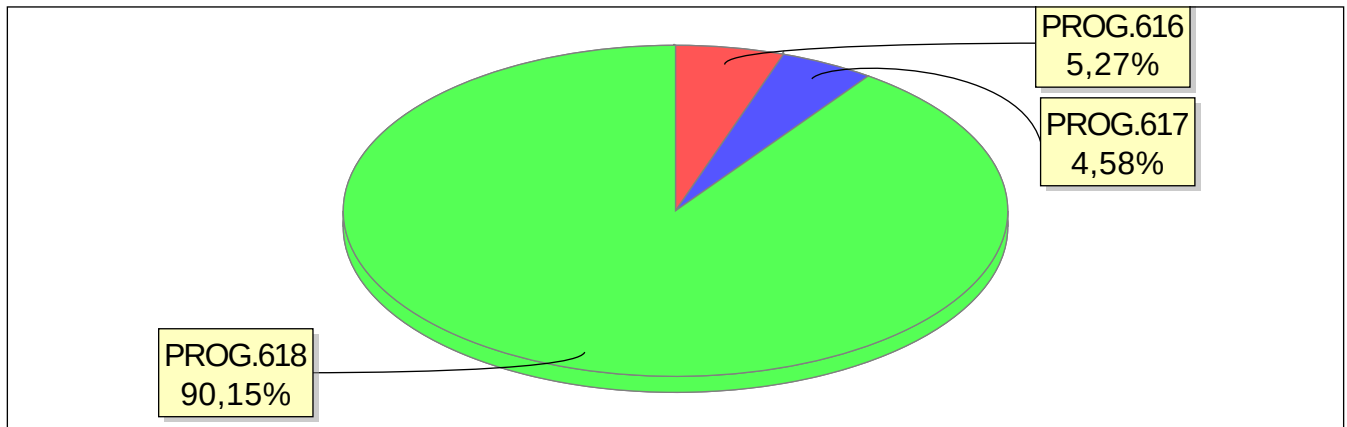
DEUXIEME PARTIE

CONTENU DES PROGRAMMES

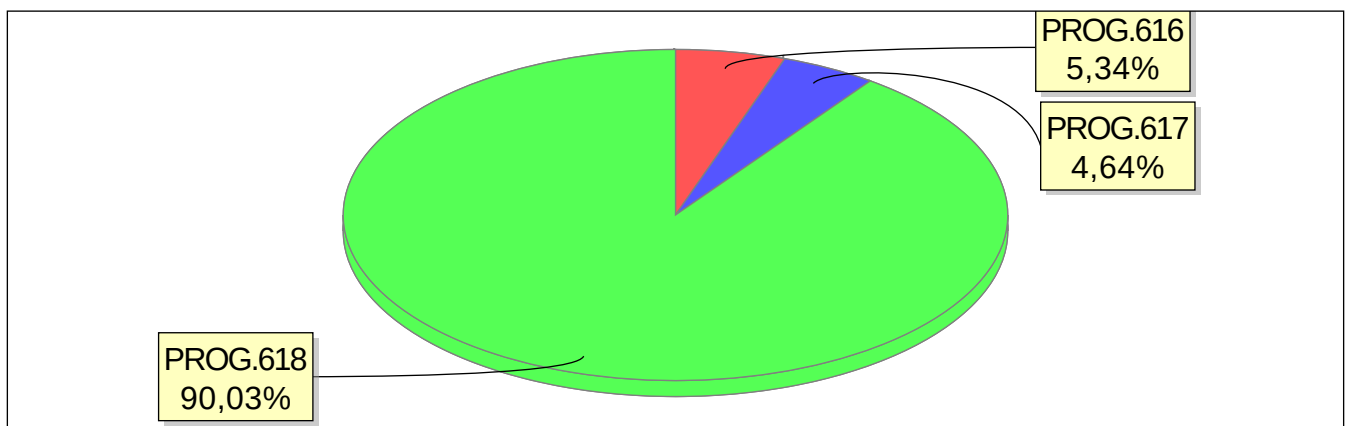
REPARTITION DES CREDITS DU CHAPITRE

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	698 762 000	698 762 000	0	0	698 762 000	698 762 000
617	APPROFONDISSEMENT DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	217 150 000	217 150 000	390 000 000	390 000 000	607 150 000	607 150 000
618	GOUVERNANCE ET APPUI INSTITUTIONNEL DU MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	11 240 088 000	11 240 088 000	710 000 000	550 000 000	11 950 088 000	11 790 088 000
TOTAL		12 156 000 000	12 156 000 000	1 100 000 000	940 000 000	13 256 000 000	13 096 000 000

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 rationalisation de la gestion des effectifs des personnels de l'etat, le renouvellement et renforcement des capacites des ressources humaines des administrations, la modernisation de la gestion des carrières et l'amélioration de la gestion des dossiers disciplinaires.

■ 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	Nombre d'Administrations disposant et utilisant les outils de gestion des Ressources Humaines de l'Etat	nb	2016	32	2018	38

1) Identification de l'indicateur		
Indicateur	Nombre d'Administrations disposant et utilisant les outils de gestion des Ressources Humaines de l'Etat	
Objectif	Optimiser la gestion des ressources humaines de l'Etat.	
Stratégie concernée	GOUVERNANCE ET GESTION STRATEGIQUE DE L'ETAT	
Programme concerné par l'objectif	616 - AMELIORATION DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ETAT	
Service responsable de l'atteinte de l'objectif		
Autres services partie prenante dans l'atteinte de l'objectif		
2) Description de l'indicateur		
Nature précise des données à utiliser	Nombre d'administrations disposant au moins d'un outil de GRH et s'en étant approprié l'utilisation	
Unité de mesure	Nombre	
Mode de calcul	Somme des administrations utilisant effectivement un ou plusieurs outils de GRH	
Périodicite de la mesure	Trimestrielle	
Dernier résultat connu	Année: 2014	Valeur: 28
Cible fixée à la fin du programme	Année: 2018	Valeur: 38.0
Prévisions annuelles	Année: 2016	Valeur: 32
	Année: 2017	Valeur: 34
	Année: 2018	Valeur: 38
3) Renseignement de l'indicateur(collecte et analyse des données)		
Source de données	Rapports et CR des réunions de coordination du Programme 616	
Mode de collecte des données	Descentes bimensuelles des Equipes de suivi évaluation dans les départements ministériels dans le cadre de la mise en œuvre des réformes administratives	
Services ou organismes responsables de la collecte des données	Equipes sus évoquées, en collaboration avec les Gestionnaires des ressources humaines des administrations	
Vérification/ Validation des données	Réunion de coordination par le coordonnateur du programme	
Service responsable de la synthèse des données	Le contrôleur de gestion	
Service interne ou structure externe responsable des analyses	La Cellule de Suivi	
Coût de collecte et d'analyse	6 500 000	
4) Modalités d'interprétation de l'indicateur		
Limites et biais connus	Modicité des moyens affectés au suivi des sites par les équipes opérationnelles impactant sur la fréquence des descentes	
Modalités d'interprétation	Il convient de relever que la mise en œuvre des outils de GRH est de la responsabilité de chaque administration. Le MINFOPRA n'en étant que le porteur qui les accompagne ne saurait entièrement en être comptable	
5) Commentaires		

■ RECAPITULATION DES ACTIONS

- ACTION 01:** RATIONALISATION DE LA GESTION DES EFFECTIFS DES PERSONNELS DE L'ETAT
- ACTION 02:** RENOUELEMENT ET RENFORCEMENT DES CAPACITES DES RESSOURCES HUMAINES DES ADMINISTRATIONS
- ACTION 03:** MODERNISATION DE LA GESTION DES CARRIERES
- ACTION 04:** AMELIORATION DE LA GESTION DES DOSSIERS DISCIPLINAIRES

■ 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 le renouvellement et renforcement des capacités des ressources humaines des administrations et l'amélioration du cadre institutionnel des agents publics.

Toutefois, il convient de relever que l'atteinte des objectifs sus évoqués reste confrontée à plusieurs défis à savoir, la gestion inefficente 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 ;
 - La maîtrise 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 ;
 - 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 sera de rendre plus performant les différents outils de gestion des ressources humaines de l'Etat.

6.3. PRÉSENTATION DES ACTIONS

ACTION 01

RATIONALISATION DE LA GESTION DES EFFECTIFS DES PERSONNELS DE L'ETAT

OBJECTIF 1. MAITRISER LES EFFECTIFS DE L'ETAT

INDICATEURS		UNITE DE MESURE	VALEUR DE REFERENCE		VALEUR CIBLE	
			ANNEE	VALEUR	ANNEE	VALEUR
1	NOMBRE D'ADMINISTRATIONS DISPOSANT D'UN PLAN DE RECRUTEMENT ET D'UN FICHIER ASSAINI	nb	2016	30	2018	36

ACTION 02

RENOUVELLEMENT ET RENFORCEMENT DES CAPACITES DES RESSOURCES HUMAINES DES ADMINISTRATIONS

OBJECTIF 1. DETERMINER LES ADMINISTRATIONS EN RESSOURCES HUMAINES EN QUANTITE ET EN QUALITE

INDICATEURS		UNITE DE MESURE	VALEUR DE REFERENCE		VALEUR CIBLE	
			ANNEE	VALEUR	ANNEE	VALEUR
1	TAUX MOYEN D'EXECUTION DES PLANS DE RECRUTEMENT ET DE FORMATION	%	2016	50	2018	80

ACTION 03

MODERNISATION DE LA GESTION DES CARRIERES

OBJECTIF 1. AMELIORER LA GESTION DES CARRIERES DES AGENTS PUBLICS

INDICATEURS		UNITE DE MESURE	VALEUR DE REFERENCE		VALEUR CIBLE	
			ANNEE	VALEUR	ANNEE	VALEUR
1	DUREE MOYENNE DE TRAITEMENT DES DOSSIERS DE CARRIERE DES AGENTS PUBLICS DANS LES SERVICES DU MINFOPRA	MM	2016	3	2018	1

ACTION 04

AMELIORATION DE LA GESTION DES DOSSIERS DISCIPLINAIRES

OBJECTIF 1. REDUIRE LES DELAIS DE TRAITEMENT DES DOSSIERS DISCIPLINAIRES

INDICATEURS		UNITE DE MESURE	VALEUR DE REFERENCE		VALEUR CIBLE	
			ANNEE	VALEUR	ANNEE	VALEUR
1	DELAIS MOYEN DE TRAITEMENT DES DOSSIERS DISCIPLINAIRES	MM	2016	6	2018	3

1) Identification de l'indicateur		
Indicateur	NOMBRE D'ADMINISTRATIONS DISPOSANT D'UN PLAN DE RECRUTEMENT ET D'UN FICHIER ASSAINI	
Objectif	MAITRISER LES EFFECTIFS DE L'ETAT	
Stratégie concernée	GOUVERNANCE ET GESTION STRATEGIQUE DE L'ETAT	
Programme concerné par l'objectif	616 - AMELIORATION DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ETAT	
Action concernée par l'objectif	01 - RATIONALISATION DE LA GESTION DES EFFECTIFS DES PERSONNELS DE L'ETAT	
Service responsable de l'atteinte de l'objectif		
Autres services partie prenante dans l'atteinte de l'objectif		
2) Description de l'indicateur		
Nature précise des données à utiliser	Nombre d'administrations disposant au moins d'un outil de GRH et s'en étant approprié l'utilisation	
Unité de mesure	Nombre	
Mode de calcul	Somme des administrations utilisant effectivement un ou plusieurs outils de GRH	
Périodicite de la mesure	Trimestrielle	
Dernier résultat connu	Année: 2014	Valeur: 20
Cible fixée à la fin de l'action	Année: 2018	Valeur: 36.0
Prévisions annuelles	Année: 2016	Valeur: 32
	Année: 2017	Valeur: 34
	Année: 2018	Valeur: 36
3) Renseignement de l'indicateur(collecte et analyse des données)		
Source de données	Rapports et entretiens avec les responsables des RH des administrations	
Mode de collecte des données	Descentes bimensuelles des Equipes de suivi évaluation dans les départements ministériels dans le cadre de la mise en œuvre des réformes administratives	
Services ou organismes responsables de la collecte des données	Equipes sus évoquées, en collaboration avec les Gestionnaires des ressources humaines des administrations	
Vérification/ Validation des données	Réunion de coordination au niveau de l'action	
Service responsable de la synthèse des données	Contrôleur de gestion	
Service interne ou structure externe responsable des analyses	Cellule de Suivi	
Coût de collecte et d'analyse	6.500.000 FCFA	
4) Modalités d'interprétation de l'indicateur		
Limites et bials connus	Modicité des moyens affectés au suivi des sites par les équipes opérationnelles impactant sur la fréquence des descentes	
Modalités d'interprétation	Il convient de relever que la mise en œuvre des outils de GRH est de la responsabilité de chaque administration. Le MINFOPRA n'en étant que le porteur qui les accompagne ne saurait entièrement en être comptable	
5) Commentaires		
L'indicateur de cette action met en exergue deux (02) outils de GRH que sont le plan de recrutement et le fichier assaini, toutefois, il conviendrait de relever à toutes fins utiles que cette action renferme bon nombre d'activités qui se démarquent de l'implémentation desdits outils		

1) Identification de l'indicateur		
Indicateur	TAUX MOYEN D'EXECUTION DES PLANS DE RECRUTEMENT ET DE FORMATION	
Objectif	DOTER LES ADMINISTRATIONS EN RESSOURCES HUMAINES EN QUANTITE ET EN QUALITE	
Stratégie concernée	GOUVERNANCE ET GESTION STRATEGIQUE DE L'ETAT	
Programme concerné par l'objectif	616 - AMELIORATION DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ETAT	
Action concernée par l'objectif	02 - RENOUVELLEMENT ET RENFORCEMENT DES CAPACITES DES RESSOURCES HUMAINES DES ADMINISTRATIONS	
Service responsable de l'atteinte de l'objectif		
Autres services partie prenante dans l'atteinte de l'objectif		
2) Description de l'indicateur		
Nature précise des données à utiliser	Rapports relatifs à l'organisation des concours et à la formation des agents publics	
Unité de mesure	pourcentage (%)	
Mode de calcul	Somme des taux d'exécution des différents plans divisée par deux	
Périodicite de la mesure	Trimestrielle	
Dernier résultat connu	Année: 2014	Valeur: 40%
Cible fixée à la fin de l'action	Année: 2018	Valeur: 80.0
Prévisions annuelles	Année: 2016	Valeur: 60%
	Année: 2017	Valeur: 70%
	Année: 2018	Valeur: 80%
3) Renseignement de l'indicateur(collecte et analyse des données)		
Source de données	Rapports d'activités et CR des réunions de coordination de la DDRHE/MINFOPRA	
Mode de collecte des données	Entretiens téléphoniques, descentes, rencontres sectorielles	
Services ou organismes responsables de la collecte des données	Equipes sus évoquées, en collaboration avec les gestionnaires des ressources humaines des administrations	
Vérification/ Validation des données	Réunion de coordination au niveau de l'action	
Service responsable de la synthèse des données	Le contrôleur de gestion	
Service interne ou structure externe responsable des analyses	La Cellule de suivi	
Coût de collecte et d'analyse	5 000 000 FCFA	
4) Modalités d'interprétation de l'indicateur		
Limites et biais connus	Difficultés d'accès aux données relatives à la gestion des formations et au renforcement des capacités dans les administrations	
Modalités d'interprétation		
5) Commentaires		

1) Identification de l'indicateur		
Indicateur	DUREE MOYENNE DE TRAITEMENT DES DOSSIERS DE CARRIERE DES AGENTS PUBLICS DANS LES SERVICES DU MINFOPRA	
Objectif	AMELIORER LA GESTION DES CARRIERES DES AGENTS PUBLICS	
Stratégie concernée	GOUVERNANCE ET GESTION STRATEGIQUE DE L'ETAT	
Programme concerné par l'objectif	616 - AMELIORATION DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ETAT	
Action concernée par l'objectif	03 - MODERNISATION DE LA GESTION DES CARRIERES	
Service responsable de l'atteinte de l'objectif		
Autres services partie prenante dans l'atteinte de l'objectif		
2) Description de l'indicateur		
Nature précise des données à utiliser	Durée moyenne de traitement des dossiers de carrière en interne	
Unité de mesure	mois	
Mode de calcul	Soit « DC » la date de dépôt du dossier au MINFOPRA, « DN » la date de transmission au pool de notification à la porte R13 du MINFOPRA, « DTP » la durée de séjour du dossier dans une éventuelle administration partenaire devant intervenir dans le traitement du dossier, et « n » le nombre de dossiers constituant l'échantillon, la formule pour le calcul du délai moyen de traitement du dossier de carrière est la suivante : $MM = \frac{[(DN_i - DC_i) - DTP_i]}{n}$ Autrement dit, il s'agit de la somme des durées de traitement de « n » dossiers, divisés par ce nombre de dossiers	
Périodicite de la mesure	Trimestrielle	
Dernier résultat connu	Année: 2014	Valeur: 04
Cible fixée à la fin de l'action	Année: 2018	Valeur: 1.0
Prévisions annuelles	Année: 2016	Valeur: 02
	Année: 2017	Valeur: 1.5
	Année: 2018	Valeur: 1
3) Renseignement de l'indicateur(collecte et analyse des données)		
Source de données	Base de données SIGIPES et registres de décharges	
Mode de collecte des données	Exploitation de la Base de données SIGIPES et des registres de décharges	
Services ou organismes responsables de la collecte des données	Direction de la Gestion des Carrières/MINFOPRA	
Vérification/ Validation des données	Réunions de coordination au niveau de l'action	
Service responsable de la synthèse des données	Le contrôleur de gestion	
Service interne ou structure externe responsable des analyses	Cellule de suivi	
Coût de collecte et d'analyse	5 000 000 FCFA	
4) Modalités d'interprétation de l'indicateur		
Limites et biais connus	Certains dossiers de carrière voient leur traitement trainer du fait des usagers eux-mêmes qui ne fournissent pas toujours tous les éléments y afférents	
Modalités d'interprétation	Dans le traitement de certains dossiers de carrière, le MINFOPRA n'est pas le seul intervenant. Il y aurait donc lieu de prendre ce paramètre en compte dans l'interprétation et l'analyse des données de cet indicateur	
5) Commentaires		
La durée moyenne de traitement des dossiers ne saurait intégrer les délais liés aux interventions des administrations partenaires qui interviennent dans leur traitement. Il s'agit donc ici du timing exclusif interne du MINFOPRA		

1) Identification de l'indicateur		
Indicateur	DELAÏ MOYEN DE TRAITEMENT DES DOSSIERS DISCIPLINAIRES	
Objectif	REDUIRE LES DELAIS DE TRAITEMENT DES DOSSIERS DISCIPLINAIRES	
Stratégie concernée	GOUVERNANCE ET GESTION STRATEGIQUE DE L'ETAT	
Programme concerné par l'objectif	616 - AMELIORATION DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ETAT	
Action concernée par l'objectif	04 - AMELIORATION DE LA GESTION DES DOSSIERS DISCIPLINAIRES	
Service responsable de l'atteinte de l'objectif		
Autres services partie prenante dans l'atteinte de l'objectif		
2) Description de l'indicateur		
Nature précise des données à utiliser	Durée moyenne de traitement des dossiers disciplinaires	
Unité de mesure	mois	
Mode de calcul	Soit « DDE » la date de l'émission de la Demande d'explications écrites, déclenchant la procédure disciplinaire, « SAS » la date de la signature de l'acte de sanction par le MINFOPRA, et « n » le nombre de dossiers constituant l'échantillon, la formule pour le calcul du délai moyen de traitement du dossier disciplinaire est la suivante : $MM = \frac{\sum (SAS_i - DDE_i)}{n}$ Autrement dit, il s'agit de la somme des durées de traitement de « n » dossiers, divisée par ce nombre de dossiers	
Périodicite de la mesure	Semestrielle	
Dernier résultat connu	Année: 2014	Valeur: 07
Cible fixée à la fin de l'action	Année: 2018	Valeur: 3.0
Prévisions annuelles	Année: 2016	Valeur: 04
	Année: 2017	Valeur: 03,5
	Année: 2018	Valeur: 03
3) Renseignement de l'indicateur(collecte et analyse des données)		
Source de données	Rapports d'activités et comptes rendu des réunions de coordination de la Division de la Discipline et du Contentieux/MINFOPRA	
Mode de collecte des données	Exploitation des rapports d'activités et des comptes rendu des réunions de coordination	
Services ou organismes responsables de la collecte des données	Division de la Discipline et du Contentieux	
Vérification/ Validation des données	Réunions de coordination au niveau de l'action	
Service responsable de la synthèse des données	Le contrôleur de gestion	
Service interne ou structure externe responsable des analyses	Cellule de suivi	
Coût de collecte et d'analyse	5 000 000 FCFA	
4) Modalités d'interprétation de l'indicateur		
Limites et biais connus	Manque de pro activité des mis en cause ne facilitant pas la tenue des sessions programmées, rallongeant ainsi la durée de traitement des dossiers disciplinaires	
Modalités d'interprétation		
5) Commentaires		

■ 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	RATIONALISATION DE LA GESTION DES EFFECTIFS DES PERSONNELS DE L'ETAT	127 000 000	127 000 000	0	0	127 000 000	127 000 000
02	RENOUVELLEMENT ET RENFORCEMENT DES CAPACITES DES RESSOURCES HUMAINES DES ADMINISTRATIONS	87 500 000	87 500 000	0	0	87 500 000	87 500 000
03	MODERNISATION DE LA GESTION DES CARRIERES	393 412 000	393 412 000	0	0	393 412 000	393 412 000
04	AMELIORATION DE LA GESTION DES DOSSIERS DISCIPLINAIRES	90 850 000	90 850 000	0	0	90 850 000	90 850 000
TOTAL		698 762 000	698 762 000	0	0	698 762 000	698 762 000

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'Amélioration de l'organisation des services publics et la conduite des réformes dans l'administration publiques.

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 d'implémentation de la réforme administrative	%	2016	75	2018	100

1) Identification de l'indicateur		
Indicateur	Niveau d'implémentation de la réforme administrative	
Objectif	Contribuer à accroître la performance des services publics.	
Stratégie concernée	GOUVERNANCE ET GESTION STRATEGIQUE DE L'ETAT	
Programme concerné par l'objectif	617 - APPROFONDISSEMENT DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	
Service responsable de l'atteinte de l'objectif		
Autres services partie prenante dans l'atteinte de l'objectif		
2) Description de l'indicateur		
Nature précise des données à utiliser		
Unité de mesure	pourcentage (%)	
Mode de calcul		
Périodicité de la mesure		
Dernier résultat connu	Année:	Valeur:
Cible fixée à la fin du programme	Année: 2018	Valeur: 100.0
Prévisions annuelles	Année: 2016	Valeur:
	Année: 2017	Valeur:
	Année: 2018	Valeur:
3) Renseignement de l'indicateur(collecte et analyse des données)		
Source de données		
Mode de collecte des données		
Services ou organismes responsables de la collecte des données		
Vérification/ Validation des données		
Service responsable de la synthèse des données		
Service interne ou structure externe responsable des analyses		
Coût de collecte et d'analyse		
4) Modalités d'interprétation de l'indicateur		
Limites et biais connus		
Modalités d'interprétation		
5) Commentaires		

■ RECAPITULATION DES ACTIONS

ACTION 01: RATIONALISATION DE L'ORGANISATION ET DES METHODES DE TRAVAIL DES SERVICES PUBLICS

ACTION 02: CONDUITE DES REFORMES DANS L'ADMINISTRATION PUBLICS

■ 7.2. STRATÉGIE PROGRAMME

La mise en oeuvre du programme « Approfondissement de la Réforme Administrative » est au coeur de la modernisation de l'administration publique. Sa mise en uvre au cours du triennat 2013- 2015, a permis d'obtenir entre autres résultats :

- un schéma directeur des réformes dans l'administration publique camerounaise ;
- des fiches de postes et des normes de rendement dans les quatre administrations pilotes retenus (MINFOPRA, MINTP, MINFI, MINSANTE) ;
- un certain nombre d'outils de réforme (MPA, Guides de l'Usager, cadres organiques, etc.).

Cependant, quelques difficultés n'ont pas permis de réaliser de manière efficace et sereine l'ensemble des activités telles que programmées. Toute chose qui ne participe pas à l'atteinte des résultats de manière globale et en temps réel. Il s'agit notamment de :

- l'insuffisance de l'enveloppe budgétaire allouée ayant pour conséquence le saupoudrage du budget et l'étalement des projets dans le temps
- La résistance aux changements de certaines administrations bénéficiaires et de certains acteurs marquée par une faible adhésion
- La participation mitigée de certains personnels des administrations rendant difficile la réalisation des outils et projets de réforme.

Pour remédier à ces difficultés le programme envisage pour le triennat 2016-2018, de revoir la stratégie adoptée pour assurer l'atteinte des résultats. Il s'agira notamment de poursuivre et de consolider les efforts engagés en mettant l'accent sur le suivi de la mise en uvre cohérente des actions de réforme dans les administrations. Le schéma directeur qui est le document cadre de la mise en uvre des réformes au sein de l'administration publique devra s'appuyer sur les outils élaborés et de contribuer effectivement à la modernisation de l'administration publique.

En outre, il s'agit de susciter une plus grande implication des administrations dans l'élaboration des outils de réforme. Dans ce sens, la budgétisation desdits outils devra être assurée dans les administrations avec l'implication active du MINFOPRA à travers le SPRA dans le processus y relatif.

Par ailleurs, l'accent portera également sur l'adoption des stratégies Information/ Education/ Communication pour une adhésion plus soutenue des administrations aux activités.

7.3. PRÉSENTATION DES ACTIONS

ACTION 01

RATIONALISATION DE L'ORGANISATION ET DES METHODES DE TRAVAIL DES SERVICES PUBLICS

OBJECTIF 1. AMELIORER L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES PUBLICS

	INDICATEURS	UNITE DE MESURE	VALEUR DE REFERENCE		VALEUR CIBLE	
			ANNEE	VALEUR	ANNEE	VALEUR
1	POURCENTAGE D'ADMINISTRATIONS QUI DISPOSENT ET UTILISENT LES PROJETS ET OUTILS DE REFORME	%	2016	61	2018	100

ACTION 02

CONDUITE DES REFORMES DANS L'ADMINISTRATION PUBLICS

OBJECTIF 1. METTRE EN COHERENCE ET SUIVRE L'ENSEMBLE DES REFORMES ADMINISTRATIVES

	INDICATEURS	UNITE DE MESURE	VALEUR DE REFERENCE		VALEUR CIBLE	
			ANNEE	VALEUR	ANNEE	VALEUR
1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DU SCHEMA DIRECTEUR	%	2016	55	2018	100

1) Identification de l'indicateur		
Indicateur	POURCENTAGE D'ADMINISTRATIONS QUI DISPOSENT ET UTILISENT LES PROJETS ET OUTILS DE REFORME	
Objectif	AMELIORER L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES PUBLICS	
Stratégie concernée	GOUVERNANCE ET GESTION STRATEGIQUE DE L'ETAT	
Programme concerné par l'objectif	617 - APPROFONDISSEMENT DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	
Action concernée par l'objectif	01 - RATIONALISATION DE L'ORGANISATION ET DES METHODES DE TRAVAIL DES SERVICES PUBLICS	
Service responsable de l'atteinte de l'objectif		
Autres services partie prenante dans l'atteinte de l'objectif		
2) Description de l'indicateur		
Nature précise des données à utiliser	Données quantitatives	
Unité de mesure	pourcentage (%)	
Mode de calcul	Calcul arithmétique	
Périodicite de la mesure	Annuelle	
Dernier résultat connu	Année: 2014	Valeur: 53%
Cible fixée à la fin de l'action	Année: 2018	Valeur: 100.0
Prévisions annuelles	Année: 2016	Valeur: 78%
	Année: 2017	Valeur: 89%
	Année: 2018	Valeur: 100%
3) Renseignement de l'indicateur(collecte et analyse des données)		
Source de données	- Rapports disponibles - Rapports des descentes ou de suivi	
Mode de collecte des données	Exploitation des différents rapports	
Services ou organismes responsables de la collecte des données	Les structures du Secrétariat Permanent à la Réforme Administrative ou les groupes de travail mis en place par le MINFOPRA	
Vérification/ Validation des données	Sessions de validation	
Service responsable de la synthèse des données	Le contrôleur de gestion	
Service interne ou structure externe responsable des analyses	Cellule suivi	
Coût de collecte et d'analyse	PM (ces coût sont relatifs aux documents à produire et aux missions en fonction de la constitution des équipes)	
4) Modalités d'interprétation de l'indicateur		
Limites et biais connus	- La fiabilité ou l'incomplétude des informations recueillies - outils de collecte non inadéquats	
Modalités d'interprétation	Utilisation des logiciels informatiques adéquats le cas échéant	
5) Commentaires		

1) Identification de l'indicateur		
Indicateur	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DU SCHEMA DIRECTEUR	
Objectif	METTRE EN COHERENCE ET SUIVRE L'ENSEMBLE DES REFORMES ADMINISTRATIVES	
Stratégie concernée	GOUVERNANCE ET GESTION STRATEGIQUE DE L'ETAT	
Programme concerné par l'objectif	617 - APPROFONDISSEMENT DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	
Action concernée par l'objectif	02 - CONDUITE DES REFORMES DANS L'ADMINISTRATION PUBLICS	
Service responsable de l'atteinte de l'objectif		
Autres services partie prenante dans l'atteinte de l'objectif		
2) Description de l'indicateur		
Nature précise des données à utiliser	Données quantitatives	
Unité de mesure	pourcentage (%)	
Mode de calcul	Calcul arithmétique	
Périodicite de la mesure	Annuelle	
Dernier résultat connu	Année: 2014	Valeur: 45%
Cible fixée à la fin de l'action	Année: 2018	Valeur: 100.0
Prévisions annuelles	Année: 2016	Valeur: 65%
	Année: 2017	Valeur: 75%
	Année: 2018	Valeur: 100%
3) Renseignement de l'indicateur(collecte et analyse des données)		
Source de données	- Rapports disponibles - Rapports des descentes ou de suivi	
Mode de collecte des données	Exploitation des fiches de collecte de données mensuelles	
Services ou organismes responsables de la collecte des données	Les structures du Secrétariat Permanent à la Réforme Administrative ou les groupes de travail mis en place par le MINFOPRA	
Vérification/ Validation des données	Réunion de coordination au niveau de l'action	
Service responsable de la synthèse des données	Le contrôleur de gestion	
Service interne ou structure externe responsable des analyses	Cellule de suivi	
Coût de collecte et d'analyse	PM (ces coût sont relatifs aux documents à produire et aux missions en fonction de la constitution des équipes)	
4) Modalités d'interprétation de l'indicateur		
Limites et biais connus	- La fiabilité ou l'incomplétude des informations recueillies - outils de collecte non inadéquats	
Modalités d'interprétation	Utilisation des logiciels informatiques adéquats le cas échéant	
5) Commentaires		

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	RATIONALISATION DE L'ORGANISATION ET DES METHODES DE TRAVAIL DES SERVICES PUBLICS	100 650 000	100 650 000	310 000 000	310 000 000	410 650 000	410 650 000
02	CONDUITE DES REFORMES DANS L'ADMINISTRATION PUBLICS	116 500 000	116 500 000	80 000 000	80 000 000	196 500 000	196 500 000
TOTAL		217 150 000	217 150 000	390 000 000	390 000 000	607 150 000	607 150 000

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
Sécrétaire Général du MINFOPRA

■ 8.1. PRÉSENTATION DU PROGRAMME

Le programme 618 intitulé « GOUVERNANCE ET APPUI INSTITUTIONNEL » a pour objectif d'améliorer la coordination des services et assurer la bonne mise en uvre des programmes. Il a comme indicateur le «TAUX DE REALISATION DES ACTIVITES BUDGETISEES»

■ 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	%	2016	80	2018	100

1) Identification de l'indicateur		
Indicateur	Taux de réalisation des activités budgétisées	
Objectif	Améliorer la coordination des Services et assurer la bonne mise en oeuvre des programmes du MINFOPRA.	
Stratégie concernée	GOUVERNANCE ET GESTION STRATEGIQUE DE L'ETAT	
Programme concerné par l'objectif	618 - GOUVERNANCE ET APPUI INSTITUTIONNEL DU MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	
Service responsable de l'atteinte de l'objectif		
Autres services partie prenante dans l'atteinte de l'objectif		
2) Description de l'indicateur		
Nature précise des données à utiliser	Nombre des activités budgétisées et réalisées	
Unité de mesure	pourcentage (%)	
Mode de calcul	Rapport entre les activités réalisées sur les activités budgétisées	
Périodicite de la mesure	Annuel	
Dernier résultat connu	Année: 2014	Valeur: 60
Cible fixée à la fin du programme	Année: 2018	Valeur: 100.0
Prévisions annuelles	Année: 2016	Valeur: 80
	Année: 2017	Valeur: 90
	Année: 2018	Valeur: 100
3) Renseignement de l'indicateur(collecte et analyse des données)		
Source de données	Rapports de suivi-évaluation, rapports d'activités.	
Mode de collecte des données	Exploitation des différents rapports	
Services ou organismes responsables de la collecte des données	Les responsables d'actions	
Vérification/ Validation des données	Réunion de coordination par le coordonnateur du programme	
Service responsable de la synthèse des données	Le contrôleur de gestion	
Service interne ou structure externe responsable des analyses	Responsable de la cellule de suivi évaluation	
Coût de collecte et d'analyse	10 000 000 FCFA	
4) Modalités d'interprétation de l'indicateur		
Limites et biais connus		
Modalités d'interprétation	L'indicateur rend compte du niveau de réalisation des activités budgétisées	
5) Commentaires		

■ RECAPITULATION DES ACTIONS

ACTION 01:	COORDINATION ET SUIVI DES ACTIVITES DES SERVICES
ACTION 02:	ETUDES STRATEGIQUES ET PLANIFICATION
ACTION 03:	GESTION BUDGETAIRE ET FINANCIERE
ACTION 04:	DEVELOPPEMENT DU SYSTEME D'INFORMATION STATISTIQUE
ACTION 05:	AMELIORATION DU CADRE DE TRAVAIL
ACTION 06:	DEVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES DU MINFOPRA
ACTION 07:	DEVELOPPEMENT DES TICS AU MINISTERE
ACTION 08:	CONTROLE ET AUDIT INTERNE
ACTION 09:	CONSEIL JURIDIQUE AU MINISTÈRE
ACTION 10:	COMMUNICATION ET RELATIONS PUBLIQUES AU MINISTERE
ACTION 11:	GESTION DES RESSOURCES DOCUMENTAIRES AU MINISTERE

■ 8.2. STRATÉGIE PROGRAMME

Afin d'assurer une mise en uvre optimale de ses deux programmes opérationnels, à savoir l'Amélioration de la gestion des ressources humaines de l'Etat et l'Approfondissement de la Réforme Administrative, le MINFOPRA, tirant les leçons des exercices précédents, a décidé, pour ce qui est de son programme support, de revoir sa stratégie pour les trois années à venir. En effet, l'insuffisance constance des moyens financiers mis à la disposition de ce département ministériel, la réduction du train de vie de l'Etat instruite par le Chef de l'Etat, la mise en uvre du décret n° 2012/537 du 19 novembre 2012 portant organisation du MINFOPRA, l'opérationnalisation des conseils de discipline régionaux, une masse salariale qui n'a rien à voir avec la réalité des salaires au MINFOPRA, sont autant de faits majeurs qui nous imposent aujourd'hui une réorientation de notre stratégie, les structures opérationnelles ayant besoin d'un accompagnement conséquent. C'est ainsi que pour le cycle prochain, le MINFOPRA entend :

- 1-Geler les constructions de nouveaux édifices devant abriter certaines de nos délégations régionales ;
- 2- Limiter le nombre de véhicules à acquérir chaque année ;
- 3-Limiter les acquisitions nouvelles en mettant beaucoup plus l'accent sur la maintenance des équipements existants ;
- 4-Revisiter le nombre des comités existants dans le sens de les réduire au strict minimum nécessaire ;
- 5-Procéder de manière permanente à la mise à jour de ses fichiers personnel et solde ;
- 6-Porter une attention toute particulière à ses services déconcentrés pour leur implication effective à la mise en uvre de ses programmes ;

Les moyens qui seront ainsi dégagés seront réorientés et devraient permettre entre autres :

- L'achèvement pendant le prochain cycle des trois délégations régionales en cours de construction.
- L'accélération au rythme souhaité de certains grands projets afin qu'ils puissent effectivement prendre corps dans notre administration publique à l'instar du projet PINORAC ;
- Assurer un suivi-accompagnement plus efficace des administrations dans la mise en uvre des

différentes réformes ;

-Pérenniser le fonctionnement des conseils de discipline régionaux ;

-Doter les délégations régionales des moyens conséquents pour une mise en cohérence de leurs actions avec celles des services centraux ;

En d'autres termes il sera question de mieux accompagner les structures opérationnelles pour une mise en œuvre plus efficace et efficiente des programmes du MINFOPRA.

8.3. PRÉSENTATION DES ACTIONS

ACTION 01

COORDINATION ET SUIVI DES ACTIVITES DES SERVICES

OBJECTIF 1. ASSURER LE BON FONCTIONNEMENT DE TOUTES LES STRUCTURES

INDICATEURS	UNITE DE MESURE	VALEUR DE REFERENCE		VALEUR CIBLE	
		ANNEE	VALEUR	ANNEE	VALEUR
1 NIVEAU DE MISE EN PLACE DU DISPOSITIF DE PILOTAGE	%	2016	70	2018	100

ACTION 02

ETUDES STRATEGIQUES ET PLANIFICATION

OBJECTIF 1. AMELIORER LA QUALITE ET L'EFFICACITE DE LA DEPENSE

INDICATEURS	UNITE DE MESURE	VALEUR DE REFERENCE		VALEUR CIBLE	
		ANNEE	VALEUR	ANNEE	VALEUR
1 DOCUMENTS DE PLANIFICATION ET DE PROGRAMMATION PRODUITS ANNUELLEMENT DANS LES DELAIS	nb	2016	7	2018	7

ACTION 03

GESTION BUDGETAIRE ET FINANCIERE

OBJECTIF 1. ASSURER UNE BONNE EXECUTION FINANCIERE DES PROGRAMMES

INDICATEURS	UNITE DE MESURE	VALEUR DE REFERENCE		VALEUR CIBLE	
		ANNEE	VALEUR	ANNEE	VALEUR
1 DOCUMENTS BUDGETAIRES ET FINANCIERS PRODUITS ANNUELLEMENT DANS LES DELAIS	nb	2016	5	2018	5

ACTION 04

DEVELOPPEMENT DU SYSTEME D'INFORMATION STATISTIQUE

OBJECTIF 1. METTRE EN PLACE UN DISPOSITIF FONCTIONNEL DE REMONTEE ET DE DIFFUSION DES INFORMATIONS STATISTIQUES

INDICATEURS	UNITE DE MESURE	VALEUR DE REFERENCE		VALEUR CIBLE	
		ANNEE	VALEUR	ANNEE	VALEUR
1 ANNUAIRE STATISTIQUE PRODUIT ANNUELLEMENT	doc	2016	1	2018	1

ACTION 05**AMELIORATION DU CADRE DE 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 DES PERSONNELS DISPOSANT D'UN POSTE DE TRAVAIL	%	2016	70	2018	100

ACTION 06**DEVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES DU MINFOPRA****OBJECTIF 1.** Accroître qualitativement les ressources humaines au Ministère

	INDICATEURS	UNITE DE MESURE	VALEUR DE REFERENCE		VALEUR CIBLE	
			ANNEE	VALEUR	ANNEE	VALEUR
1	TAUX DE MISE EN ŒUVRE DU CADRE ORGANIQUE DU MINISTERE	%	2016	70	2018	95

ACTION 07**DEVELOPPEMENT DES TICS AU MINISTERE****OBJECTIF 1.** Optimiser les échanges administratifs entre différentes structures du Ministère

	INDICATEURS	UNITE DE MESURE	VALEUR DE REFERENCE		VALEUR CIBLE	
			ANNEE	VALEUR	ANNEE	VALEUR
1	TAUX DE MISE EN ŒUVRE DU SCHEMA DIRECTEUR INFORMATIQUE DU MINISTERE	%	2016	0	2018	90

ACTION 08**CONTROLE 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 RAPPORTS DE MISSION PRODUIT	nb	2016	3	2018	5

ACTION 09**CONSEIL JURIDIQUE AU MINISTÈRE****OBJECTIF 1.** Veiller au respect des droits et règlements au Ministère

	INDICATEURS	UNITE DE MESURE	VALEUR DE REFERENCE		VALEUR CIBLE	
			ANNEE	VALEUR	ANNEE	VALEUR
1	PROPORTION DE PROJETS DE TEXTES ELABORES DANS LES DELAIS AU MINISTERE (PROPORTION D'AVIS EMIS SUR LES DOCUMENTS JURIDIQUES PRODUITS PER LE MINISTERE)	%	2016	70	2018	100

ACTION 10**COMMUNICATION ET RELATIONS PUBLIQUES AU MINISTERE****OBJECTIF 1. ACCROITRE LA VISIBILITE DES ACTIONS MENEES AU MINISTERE**

INDICATEURS		UNITE DE MESURE	VALEUR DE REFERENCE		VALEUR CIBLE	
			ANNEE	VALEUR	ANNEE	VALEUR
1	NOMBRE (PROPORTION) D'ACTIVITES AYANTS FAIT L'OBJET D'UNE COUVERTURE MEDIATIQUE AU MINISTERE	%	2016	80	2018	100

ACTION 11**GESTION DES RESSOURCES DOCUMENTAIRES AU MINISTERE****OBJECTIF 1. AMELIORER LA GESTION DES RESSOURCES DOCUMENTAIRES AU MINISTERE**

INDICATEURS		UNITE DE MESURE	VALEUR DE REFERENCE		VALEUR CIBLE	
			ANNEE	VALEUR	ANNEE	VALEUR
1	PROPORTION DE SERVICES DISPOSANT D'UN SYSTEME D'ARCHIVAGE FONCTIONNEL AU MINISTERE	%	2016	60	2018	90

1) Identification de l'indicateur		
Indicateur	NIVEAU DE MISE EN PLACE DU DISPOSITIF DE PILOTAGE	
Objectif	ASSURER LE BON FONCTIONNEMENT DE TOUTES LES STRUCTURES	
Stratégie concernée	GOUVERNANCE ET GESTION STRATEGIQUE DE L'ETAT	
Programme concerné par l'objectif	618 - GOUVERNANCE ET APPUI INSTITUTIONNEL DU MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	
Action concernée par l'objectif	01 - COORDINATION ET SUIVI DES ACTIVITES DES SERVICES	
Service responsable de l'atteinte de l'objectif		
Autres services partie prenante dans l'atteinte de l'objectif		
2) Description de l'indicateur		
Nature précise des données à utiliser	Cadre de pilotage du programme Rapports produits par les responsables d'actions et d'activités	
Unité de mesure	pourcentage (%)	
Mode de calcul	Ration nombre de responsables de programmes, d'actions et d'activités effectivement opérationnels/nombre de responsables de programmes, d'actions et d'activités existant dans le document cadre de pilotage des programmes	
Périodicite de la mesure	annuel	
Dernier résultat connu	Année: 2014	Valeur: 60%
Cible fixée à la fin de l'action	Année: 2018	Valeur: 100.0
Prévisions annuelles	Année: 2016	Valeur: 80%
	Année: 2017	Valeur: 90%
	Année: 2018	Valeur: 100%
3) Renseignement de l'indicateur(collecte et analyse des données)		
Source de données	Le cadre de pilotage des programmes Les rapports d'activités.	
Mode de collecte des données	Exploitations des documents	
Services ou organismes responsables de la collecte des données	La Cellule de Suivi	
Vérification/ Validation des données	Réunion de coordination au niveau de l'action	
Service responsable de la synthèse des données	Le contrôleur de gestion	
Service interne ou structure externe responsable des analyses	La Cellule de Suivi	
Coût de collecte et d'analyse	5 000 000 FCFA	
4) Modalités d'interprétation de l'indicateur		
Limites et biais connus		
Modalités d'interprétation		
5) Commentaires		

1) Identification de l'indicateur		
Indicateur	DOCUMENTS DE PLANIFICATION ET DE PROGRAMMATION PRODUITS ANNUELLEMENT DANS LES DELAIS	
Objectif	AMELIORER LA QUALITE ET L'EFFICACITE DE LA DEPENSE	
Stratégie concernée	GOUVERNANCE ET GESTION STRATEGIQUE DE L'ETAT	
Programme concerné par l'objectif	618 - GOUVERNANCE ET APPUI INSTITUTIONNEL DU MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	
Action concernée par l'objectif	02 - ETUDES STRATEGIQUES ET PLANIFICATION	
Service responsable de l'atteinte de l'objectif		
Autres services partie prenante dans l'atteinte de l'objectif		
2) Description de l'indicateur		
Nature précise des données à utiliser	Les documents de planification et de programmation produits Les dates attendues pour leur production Les dates effectives de production	
Unité de mesure	Nombre	
Mode de calcul	Comparaison entre les dates de production des documents	
Périodicite de la mesure	Annuelle	
Dernier résultat connu	Année: 2014	Valeur: 04
Cible fixée à la fin de l'action	Année: 2018	Valeur: 7.0
Prévisions annuelles	Année: 2016	Valeur: 07
	Année: 2017	Valeur: 07
	Année: 2018	Valeur: 07
3) Renseignement de l'indicateur(collecte et analyse des données)		
Source de données	Rapports d'activités de la Chaine PPBS	
Mode de collecte des données	Exploitation	
Services ou organismes responsables de la collecte des données	Les différentes Cellules de la Chaine PPBS	
Vérification/ Validation des données	Réunion de coordination au niveau de l'action	
Service responsable de la synthèse des données	Le contrôleur de gestion	
Service interne ou structure externe responsable des analyses	La Cellule de Suivi	
Coût de collecte et d'analyse	5 000 000 FCFA	
4) Modalités d'interprétation de l'indicateur		
Limites et biais connus		
Modalités d'interprétation	- L'indicateur renseigne sur la maitrise et la production à temps des documents de planification et de programmation	
5) Commentaires		

1) Identification de l'indicateur		
Indicateur	DOCUMENTS BUDGETAIRES ET FINANCIERS PRODUITS ANNUELLEMENT DANS LES DELAIS	
Objectif	ASSURER UNE BONNE EXECUTION FINANCIERE DES PROGRAMMES	
Stratégie concernée	GOUVERNANCE ET GESTION STRATEGIQUE DE L'ETAT	
Programme concerné par l'objectif	618 - GOUVERNANCE ET APPUI INSTITUTIONNEL DU MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	
Action concernée par l'objectif	03 - GESTION BUDGETAIRE ET FINANCIERE	
Service responsable de l'atteinte de l'objectif		
Autres services partie prenante dans l'atteinte de l'objectif		
2) Description de l'indicateur		
Nature précise des données à utiliser	Les documents budgétaires et financiers produits Les dates attendues pour leur production Les dates effectives de production	
Unité de mesure	Nombre	
Mode de calcul	Comparaison entre les dates de production des documents	
Périodicite de la mesure	Annuelle	
Dernier résultat connu	Année: 2014	Valeur: 04
Cible fixée à la fin de l'action	Année: 2018	Valeur: 5.0
Prévisions annuelles	Année: 2016	Valeur: 05
	Année: 2017	Valeur: 05
	Année: 2018	Valeur: 05
3) Renseignement de l'indicateur(collecte et analyse des données)		
Source de données	Les différents rapports d'activités de la DAG	
Mode de collecte des données	Exploitation des rapports	
Services ou organismes responsables de la collecte des données	La Sous-direction du Budget	
Vérification/ Validation des données	Réunion de coordination au niveau de l'action	
Service responsable de la synthèse des données	Le contrôleur de gestion	
Service interne ou structure externe responsable des analyses	La Cellule de Suivi	
Coût de collecte et d'analyse	5 000 000 FCFA	
4) Modalités d'interprétation de l'indicateur		
Limites et biais connus		
Modalités d'interprétation	L'indicateur renseigne sur la maitrise et la production à temps des documents budgétaires	
5) Commentaires		

1) Identification de l'indicateur		
Indicateur	ANNUAIRE STATISTIQUE PRODUIT ANNUELLEMENT	
Objectif	METTRE EN PLACE UN DISPOSITIF FONCTIONNEL DE REMONTEE ET DE DIFFUSION DES INFORMATIONS STATISTIQUES	
Stratégie concernée	GOUVERNANCE ET GESTION STRATEGIQUE DE L'ETAT	
Programme concerné par l'objectif	618 - GOUVERNANCE ET APPUI INSTITUTIONNEL DU MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	
Action concernée par l'objectif	04 - DEVELOPPEMENT DU SYSTEME D'INFORMATION STATISTIQUE	
Service responsable de l'atteinte de l'objectif		
Autres services partie prenante dans l'atteinte de l'objectif		
2) Description de l'indicateur		
Nature précise des données à utiliser	Actes de recrutement Actes de carrière Dossiers disciplinaires et contentieux Données liées à la réforme administrative	
Unité de mesure	Documentation(doc)	
Mode de calcul	Calcul arithmétique	
Périodicité de la mesure	Annuelle	
Dernier résultat connu	Année: 2014	Valeur: 00
Cible fixée à la fin de l'action	Année: 2018	Valeur: 1.0
Prévisions annuelles	Année: 2016	Valeur: 01
	Année: 2017	Valeur: 01
	Année: 2018	Valeur: 01
3) Renseignement de l'indicateur(collecte et analyse des données)		
Source de données	Rapports d'activités	
Mode de collecte des données	Exploitation	
Services ou organismes responsables de la collecte des données	DRPCE	
Vérification/ Validation des données	Réunion de coordination au niveau de l'action	
Service responsable de la synthèse des données	Contrôleur de gestion	
Service interne ou structure externe responsable des analyses	Cellule de suivi	
Coût de collecte et d'analyse	5 000 000 FCFA	
4) Modalités d'interprétation de l'indicateur		
Limites et biais connus		
Modalités d'interprétation	Rendre compte de manière chiffrée sur l'ensemble des activités menées au MINFOPRA notamment pour ce qui est des concours, de la gestion des carrières et du contentieux	
5) Commentaires		

1) Identification de l'indicateur		
Indicateur	PROPORTION DES PERSONNELS DISPOSANT D'UN POSTE DE TRAVAIL	
Objectif	DOTER LES SERVICES DES INFRASTRUCTURES ET EQUIPEMENTS ADEQUATS	
Stratégie concernée	GOUVERNANCE ET GESTION STRATEGIQUE DE L'ETAT	
Programme concerné par l'objectif	618 - GOUVERNANCE ET APPUI INSTITUTIONNEL DU MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	
Action concernée par l'objectif	05 - AMELIORATION DU CADRE DE TRAVAIL	
Service responsable de l'atteinte de l'objectif		
Autres services partie prenante dans l'atteinte de l'objectif		
2) Description de l'indicateur		
Nature précise des données à utiliser	Le nombre de postes de travail disponibles	
Unité de mesure	pourcentage (%)	
Mode de calcul	Rapport entre les personnels et les postes de travail disponibles	
Périodicite de la mesure	Annuelle	
Dernier résultat connu	Année: 2014	Valeur: 60%
Cible fixée à la fin de l'action	Année: 2018	Valeur: 100.0
Prévisions annuelles	Année: 2016	Valeur: 80%
	Année: 2017	Valeur: 90%
	Année: 2018	Valeur: 100 %
3) Renseignement de l'indicateur(collecte et analyse des données)		
Source de données	Rapports d'activité et de missions	
Mode de collecte des données	Descentes et entretiens	
Services ou organismes responsables de la collecte des données	Services en charge du personnel et Services en charge du matériel.	
Vérification/ Validation des données	Réunion de coordination par le responsable de l'action	
Service responsable de la synthèse des données	Le contrôleur de gestion	
Service interne ou structure externe responsable des analyses	Responsable de la Cellule de Suivi Evaluation	
Coût de collecte et d'analyse	5 000 000 FCFA	
4) Modalités d'interprétation de l'indicateur		
Limites et biais connus		
Modalités d'interprétation	L'indicateur permet d'avoir une idée sur le cadre dans lequel travaillent les personnels du MINFOPRA	
5) Commentaires		

1) Identification de l'indicateur		
Indicateur	TAUX DE MISE EN ŒUVRE DU CADRE ORGANIQUE DU MINISTERE	
Objectif	ACCROITRE QUALITATIVEMENT LES RESSOURCES HUMAINES AU MINISTERE	
Stratégie concernée	GOUVERNANCE ET GESTION STRATEGIQUE DE L'ETAT	
Programme concerné par l'objectif	618 - GOUVERNANCE ET APPUI INSTITUTIONNEL DU MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	
Action concernée par l'objectif	06 - DEVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES DU MINFOPRA	
Service responsable de l'atteinte de l'objectif		
Autres services partie prenante dans l'atteinte de l'objectif		
2) Description de l'indicateur		
Nature précise des données à utiliser	-Cadre organique du ministère -Actes de nominations -Décisions d’affectation	
Unité de mesure	pourcentage (%)	
Mode de calcul	Proportion des postes pourvus	
Périodicite de la mesure	Annuelle	
Dernier résultat connu	Année: 2014	Valeur: 60%
Cible fixée à la fin de l'action	Année: 2018	Valeur: 95.0
Prévisions annuelles	Année: 2016	Valeur: 80%
	Année: 2017	Valeur: 90%
	Année: 2018	Valeur: 95%
3) Renseignement de l'indicateur(collecte et analyse des données)		
Source de données	Rapports d’activités, rapports des missions	
Mode de collecte des données	Exploitation	
Services ou organismes responsables de la collecte des données	Direction des Affaires Générales	
Vérification/ Validation des données	Réunion de coordination au niveau de l’action	
Service responsable de la synthèse des données	Le contrôleur de gestion	
Service interne ou structure externe responsable des analyses	Cellule de suivi	
Coût de collecte et d'analyse	5 000 000 FCFA	
4) Modalités d'interprétation de l'indicateur		
Limites et biais connus		
Modalités d'interprétation	L’indicateur renseigne sur le nombre de personnels formés conformément au cadre organique	
5) Commentaires		

1) Identification de l'indicateur		
Indicateur	TAUX DE MISE EN ŒUVRE DU SCHEMA DIRECTEUR INFORMATIQUE DU MINISTERE	
Objectif	OPTIMISER LES ECHANGES ADMINISTRATIFS ENTRE DIFFERENTES STRUCTURES DU MINISTERE	
Stratégie concernée	GOUVERNANCE ET GESTION STRATEGIQUE DE L'ETAT	
Programme concerné par l'objectif	618 - GOUVERNANCE ET APPUI INSTITUTIONNEL DU MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	
Action concernée par l'objectif	07 - DEVELOPPEMENT DES TICS AU MINISTERE	
Service responsable de l'atteinte de l'objectif		
Autres services partie prenante dans l'atteinte de l'objectif		
2) Description de l'indicateur		
Nature précise des données à utiliser	-Schéma directeur informatique -Rapports	
Unité de mesure	pourcentage (%)	
Mode de calcul	Activités du schéma directeur effectivement mise en œuvre par rapport à celles prévues dans le schéma directeur	
Périodicite de la mesure	Activités du schéma directeur effectivement mise en œuvre par rapport à celles prévues dans le schéma directeur	
Dernier résultat connu	Année: 2014	Valeur: 00
Cible fixée à la fin de l'action	Année: 2018	Valeur: 90.0
Prévisions annuelles	Année: 2016	Valeur: 50 %
	Année: 2017	Valeur: 70%
	Année: 2018	Valeur: 90%
3) Renseignement de l'indicateur(collecte et analyse des données)		
Source de données	Rapports d'activités	
Mode de collecte des données	exploitations et entretiens	
Services ou organismes responsables de la collecte des données	Division des Systèmes d'Information	
Vérification/ Validation des données	Réunion de coordination au niveau de l'action	
Service responsable de la synthèse des données	Le contrôleur de gestion	
Service interne ou structure externe responsable des analyses	Cellule de suivi	
Coût de collecte et d'analyse	5 000 000 FCFA	
4) Modalités d'interprétation de l'indicateur		
Limites et biais connus		
Modalités d'interprétation	- L'indicateur renseigne sur le niveau de mise en œuvre des activités du schéma directeur	
5) Commentaires		

1) Identification de l'indicateur		
Indicateur	NOMBRE DE RAPPORTS DE MISSION PRODUIT	
Objectif	AMELIORER LE FONCTIONNEMENT ET LA PERFORMANCE DES SERVIVES	
Stratégie concernée	GOUVERNANCE ET GESTION STRATEGIQUE DE L'ETAT	
Programme concerné par l'objectif	618 - GOUVERNANCE ET APPUI INSTITUTIONNEL DU MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	
Action concernée par l'objectif	08 - CONTROLE ET AUDIT INTERNE	
Service responsable de l'atteinte de l'objectif		
Autres services partie prenante dans l'atteinte de l'objectif		
2) Description de l'indicateur		
Nature précise des données à utiliser	Les rapports des missions	
Unité de mesure	Nombre	
Mode de calcul	Addition	
Périodicite de la mesure	Annuelle	
Dernier résultat connu	Année: 2014	Valeur: 01
Cible fixée à la fin de l'action	Année: 2018	Valeur: 5.0
Prévisions annuelles	Année: 2016	Valeur: 04
	Année: 2017	Valeur: 05
	Année: 2018	Valeur: 05
3) Renseignement de l'indicateur(collecte et analyse des données)		
Source de données	Rapports d'activités	
Mode de collecte des données	Exploitation des rapports	
Services ou organismes responsables de la collecte des données	L'Inspection Générale	
Vérification/ Validation des données	Réunion de coordination au niveau de l'action	
Service responsable de la synthèse des données	Le contrôleur de gestion	
Service interne ou structure externe responsable des analyses	La Cellule de Suivi	
Coût de collecte et d'analyse	5 000 000 FCFA	
4) Modalités d'interprétation de l'indicateur		
Limites et biais connus		
Modalités d'interprétation	L'indicateur rend compte des actions de contrôle et d'audit au niveau du MINFOPRA	
5) Commentaires		

1) Identification de l'indicateur		
Indicateur	PROPORTION DE PROJETS DE TEXTES ELABORES DANS LES DELAIS AU MINISTERE (PROPORTION D'AVIS EMIS SUR LES DOCUMENTS JURIDIQUES PRODUITS PER LE MINISTERE)	
Objectif	VEILLER AU RESPECT DES DROITS ET REGLEMENTS AU MINISTERE	
Stratégie concernée	GOUVERNANCE ET GESTION STRATEGIQUE DE L'ETAT	
Programme concerné par l'objectif	618 - GOUVERNANCE ET APPUI INSTITUTIONNEL DU MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	
Action concernée par l'objectif	09 - CONSEIL JURIDIQUE AU MINISTÈRE	
Service responsable de l'atteinte de l'objectif		
Autres services partie prenante dans l'atteinte de l'objectif		
2) Description de l'indicateur		
Nature précise des données à utiliser	Date de production des projets de texte	
Unité de mesure	pourcentage (%)	
Mode de calcul	Nombre de projets de texte élaborés dans les délais / nombre de projets de texte à élaborer	
Périodicite de la mesure	annuelle	
Dernier résultat connu	Année: 2014	Valeur: 60%
Cible fixée à la fin de l'action	Année: 2018	Valeur: 100.0
Prévisions annuelles	Année: 2016	Valeur: 80%
	Année: 2017	Valeur: 90%
	Année: 2018	Valeur: 100%
3) Renseignement de l'indicateur(collecte et analyse des données)		
Source de données	Rapports d'activités, lettres de transmission	
Mode de collecte des données	Exploitation	
Services ou organismes responsables de la collecte des données	DRPCE	
Vérification/ Validation des données	Réunion de coordination au niveau de l'action	
Service responsable de la synthèse des données	Le contrôleur de gestion	
Service interne ou structure externe responsable des analyses	Cellule de Suivi	
Coût de collecte et d'analyse	5 000 000 FCFA	
4) Modalités d'interprétation de l'indicateur		
Limites et biais connus		
Modalités d'interprétation	L'indicateur rend compte du niveau de production des textes réglementaires dans les délais	
5) Commentaires		

1) Identification de l'indicateur		
Indicateur	NOMBRE (PROPORTION) D'ACTIVITES AYANTS FAIT L'OBJET D'UNE COUVERTURE MEDIATIQUE AU MINISTERE	
Objectif	ACCROITRE LA VISIBILITE DES ACTIONS MENEES AU MINISTERE	
Stratégie concernée	GOUVERNANCE ET GESTION STRATEGIQUE DE L'ETAT	
Programme concerné par l'objectif	618 - GOUVERNANCE ET APPUI INSTITUTIONNEL DU MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	
Action concernée par l'objectif	10 - COMMUNICATION ET RELATIONS PUBLIQUES AU MINISTERE	
Service responsable de l'atteinte de l'objectif		
Autres services partie prenante dans l'atteinte de l'objectif		
2) Description de l'indicateur		
Nature précise des données à utiliser	rapports	
Unité de mesure	pourcentage (%)	
Mode de calcul	addition	
Périodicité de la mesure	Annuelle	
Dernier résultat connu	Année: 2014	Valeur: 70%
Cible fixée à la fin de l'action	Année: 2018	Valeur: 100.0
Prévisions annuelles	Année: 2016	Valeur: 90%
	Année: 2017	Valeur: 95%
	Année: 2018	Valeur: 100%
3) Renseignement de l'indicateur(collecte et analyse des données)		
Source de données	Rapports d'activités	
Mode de collecte des données	Exploitation	
Services ou organismes responsables de la collecte des données	Cellule de la Communication	
Vérification/ Validation des données	Réunion de coordination au niveau de l'action	
Service responsable de la synthèse des données	Le contrôleur de gestion	
Service interne ou structure externe responsable des analyses	Cellule de Suivi	
Coût de collecte et d'analyse	5 000 000 FCFA	
4) Modalités d'interprétation de l'indicateur		
Limites et biais connus		
Modalités d'interprétation	L'indicateur rend compte du nombre d'activités ayant fait l'objet d'une couverture médiatique au ministère	
5) Commentaires		

1) Identification de l'indicateur		
Indicateur	PROPORTION DE SERVICES DISPOSANT D'UN SYSTEME D'ARCHIVAGE FONCTIONNEL AU MINISTERE	
Objectif	AMELIORER LA GESTION DES RESSOURCES DOCUMENTAIRES AU MINISTERE	
Stratégie concernée	GOUVERNANCE ET GESTION STRATEGIQUE DE L'ETAT	
Programme concerné par l'objectif	618 - GOUVERNANCE ET APPUI INSTITUTIONNEL DU MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	
Action concernée par l'objectif	11 - GESTION DES RESSOURCES DOCUMENTAIRES AU MINISTERE	
Service responsable de l'atteinte de l'objectif		
Autres services partie prenante dans l'atteinte de l'objectif		
2) Description de l'indicateur		
Nature précise des données à utiliser	-Texte organique du MINFOPRA -Services disposant d'un système d'archivage fonctionnel	
Unité de mesure	pourcentage (%)	
Mode de calcul	Rapport entre les services disposant d'un système d'archivage fonctionnel au ministère sur l'ensemble des services	
Périodicite de la mesure	Annuelle	
Dernier résultat connu	Année: 2014	Valeur: 50%
Cible fixée à la fin de l'action	Année: 2018	Valeur: 90.0
Prévisions annuelles	Année: 2016	Valeur: 70%
	Année: 2017	Valeur: 80%
	Année: 2018	Valeur: 90%
3) Renseignement de l'indicateur(collecte et analyse des données)		
Source de données	Rapports d'activités	
Mode de collecte des données	Exploitation	
Services ou organismes responsables de la collecte des données	Sous-direction du fichier central et de la documentation	
Vérification/ Validation des données	-Réunion de coordination au niveau de l'action	
Service responsable de la synthèse des données	-Le contrôleur de gestion	
Service interne ou structure externe responsable des analyses	Cellule de Suivi	
Coût de collecte et d'analyse	-5 000 000 FCFA	
4) Modalités d'interprétation de l'indicateur		
Limites et biais connus		
Modalités d'interprétation	L'indicateur renseigne sur le nombre des services disposant d'un système d'archivage fonctionnel au ministère	
5) Commentaires		

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
01	COORDINATION ET SUIVI DES ACTIVITES DES SERVICES	469 830 000	469 830 000	0	0	469 830 000	469 830 000
02	ETUDES STRATEGIQUES ET PLANIFICATION	80 000 000	80 000 000	0	0	80 000 000	80 000 000
03	GESTION BUDGETAIRE ET FINANCIERE	10 272 470 000	10 272 470 000	0	0	10 272 470 000	10 272 470 000
04	DEVELOPPEMENT DU SYSTEME D'INFORMATION STATISTIQUE	0	0	50 000 000	50 000 000	50 000 000	50 000 000
05	AMELIORATION DU CADRE DE TRAVAIL	120 816 000	120 816 000	582 523 000	422 523 000	703 339 000	543 339 000
06	DEVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES DU MINFOPRA	121 622 000	121 622 000	0	0	121 622 000	121 622 000
07	DEVELOPPEMENT DES TICS AU MINISTERE	52 850 000	52 850 000	77 477 000	77 477 000	130 327 000	130 327 000
08	CONTROLE ET AUDIT INTERNE	67 100 000	67 100 000	0	0	67 100 000	67 100 000
09	CONSEIL JURIDIQUE AU MINISTERE	7 500 000	7 500 000	0	0	7 500 000	7 500 000
10	COMMUNICATION ET RELATIONS PUBLIQUES AU MINISTERE	28 400 000	28 400 000	0	0	28 400 000	28 400 000
11	GESTION DES RESSOURCES DOCUMENTAIRES AU MINISTERE	19 500 000	19 500 000	0	0	19 500 000	19 500 000
TOTAL		11 240 088 000	11 240 088 000	710 000 000	550 000 000	11 950 088 000	11 790 088 000

ANNEXE
TABLEAU DE BUDGETISATION

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2016

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	13 256 000	13 096 000
Fonction 34	Administration du personnel de l'état et organisation administrative	13 256 000	13 096 000
Programme 616	AMELIORATION DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ETAT	698 762	698 762
Action 01	RATIONALISATION DE LA GESTION DES EFFECTIFS DES PERSONNELS DE L'ETAT	127 000	127 000
Article 32 00 15	Division de la Coordination Nationale du SIGIPES	26 500	26 500
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 500	1 500
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	1 500	1 500
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	1 500	1 500
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	1 000	1 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	1 000	1 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	20 000	20 000
Article 33 00 04	DIVISION DES ETUDES, DE LA PROSPECTIVE ET DU CONTROLE EFFECTIFS	78 000	78 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	10 200	10 200
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	1 500	1 500
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	5 000	5 000
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	1 500	1 500
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	1 800	1 800
6268	Primes pour travaux spéciaux	58 000	58 000
Article 35 00 45	COMITE CHARGE DE LA REVUE DU CADRE JURIDIQUE DES FONCTIONNAIRES	6 000	6 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	3 000	3 000
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	3 000	3 000
Article 35 00 71	COMITE CARTOGRAPHIE POSTES	11 500	11 500
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 500	1 500
6268	Primes pour travaux spéciaux	10 000	10 000
Article 35 00 91	Conseil supérieur de la Fonction Publique	5 000	5 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 000	1 000
6269	Primes spécifiques	4 000	4 000
Action 02	RENOUVELLEMENT ET RENFORCEMENT DES CAPACITES DES RESSOURCES HUMAINES DES ADMINISTRATIONS	87 500	87 500
Article 33 00 01	Direction du Developpement des Ressources Humaines de l'Etat	77 500	77 500
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	7 000	7 000
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	3 000	3 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	1 500	1 500
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	1 000	1 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	1 000	1 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	44 000	44 000
6269	Primes spécifiques	20 000	20 000

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2016

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

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

en milliers de FCFA

IMPUTATION	LIBELLE	AE	CP
Article 35 00 20	Commission Nationale des Stages	10 000	10 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 000	1 000
6269	Primes spécifiques	9 000	9 000
Action 03	MODERNISATION DE LA GESTION DES CARRIERES	393 412	393 412
Article 33 00 05	DIRECTION DE LA GESTION DES CARRIERES	86 900	86 900
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	16 000	16 000
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	1 500	1 500
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	2 400	2 400
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
6268	Primes pour travaux spéciaux	65 000	65 000
Article 35 00 30	COMMISSION NATIONALE D'AVANCEMENT CATEGORIEL	15 000	15 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 000	1 000
6269	Primes spécifiques	14 000	14 000
Article 35 00 40	Commission Paritaire	27 000	27 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 000	1 000
6269	Primes spécifiques	26 000	26 000
Article 44 10 10	Délégation Régionale de la Fonction Publique de l'Adamaoua	24 294	24 294
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 200	1 200
6103	Achats de mobilier de bureau	450	450
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	1 500	1 500
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	450	450
6133	Frais de relèvement	144	144
6161	Entretien ordinaire des bâtiments	1 200	1 200
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	450	450
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	450	450
6175	Fêtes officielles et cérémonies	450	450
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	27 640	27 640
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 200	1 200
6103	Achats de mobilier de bureau	450	450
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	1 500	1 500
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	450	450
6133	Frais de relèvement	240	240
6161	Entretien ordinaire des bâtiments	450	450
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	450	450
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	450	450

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2016

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
6175	Fêtes officielles et cérémonies	450	450
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	26 246	26 246
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 200	1 200
6103	Achats de mobilier de bureau	450	450
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	1 500	1 500
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	450	450
6133	Frais de relève	216	216
6161	Entretien ordinaire des bâtiments	480	480
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	450	450
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	600	600
6175	Fêtes officielles et cérémonies	900	900
6187	Frais de formation, stages et organisation de séminaires	3 000	3 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	17 000	17 000
Article 44 13 13	Délégation Régionale de la Fonction Publique de l'Extreme-Nord	24 420	24 420
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 200	1 200
6103	Achats de mobilier de bureau	450	450
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	1 500	1 500
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	450	450
6133	Frais de relève	144	144
6161	Entretien ordinaire des bâtiments	1 200	1 200
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	450	450
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	576	576
6175	Fêtes officielles et cérémonies	450	450
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	34 996	34 996
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 200	1 200
6103	Achats de mobilier de bureau	450	450
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	1 500	1 500
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	450	450
6133	Frais de relève	216	216
6161	Entretien ordinaire des bâtiments	450	450
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	450	450
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	480	480
6175	Fêtes officielles et cérémonies	1 800	1 800
6187	Frais de formation, stages et organisation de séminaires	3 000	3 000

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2016

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	25 000	25 000
Article 44 15 15	Délégation Régionale de la Fonction Publique du Nord	23 622	23 622
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 200	1 200
6103	Achats de mobilier de bureau	450	450
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	1 500	1 500
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	450	450
6133	Frais de relève	144	144
6161	Entretien ordinaire des bâtiments	450	450
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	450	450
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	528	528
6175	Fêtes officielles et cérémonies	450	450
6187	Frais de formation, stages et organisation de séminaires	3 000	3 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	15 000	15 000
Article 44 16 16	Délégation Régionale de la Fonction Publique du Nord-Ouest	23 724	23 724
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 200	1 200
6103	Achats de mobilier de bureau	450	450
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	1 500	1 500
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	450	450
6133	Frais de relève	144	144
6161	Entretien ordinaire des bâtiments	450	450
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	450	450
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	480	480
6175	Fêtes officielles et cérémonies	600	600
6187	Frais de formation, stages et organisation de séminaires	3 000	3 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	15 000	15 000
Article 44 17 17	Délégation Régionale de la Fonction Publique de l'Ouest	28 426	28 426
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 200	1 200
6103	Achats de mobilier de bureau	450	450
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	1 500	1 500
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	552	552
6133	Frais de relève	144	144
6161	Entretien ordinaire des bâtiments	1 200	1 200
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	450	450
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	480	480
6175	Fêtes officielles et cérémonies	450	450
6187	Frais de formation, stages et organisation de séminaires	3 000	3 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	19 000	19 000
Article 44 18 18	Délégation Régionale de la Fonction Publique du Sud	25 372	25 372

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2016

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	1 200	1 200
6103	Achats de mobilier de bureau	450	450
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	1 500	1 500
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	450	450
6133	Frais de relève	192	192
6161	Entretien ordinaire des bâtiments	1 200	1 200
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	450	450
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	480	480
6175	Fêtes officielles et cérémonies	450	450
6187	Frais de formation, stages et organisation de séminaires	3 000	3 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	16 000	16 000
Article 44 19 19	Délégation Régionale de la Fonction Publique du Sud-Ouest	25 772	25 772
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 200	1 200
6103	Achats de mobilier de bureau	450	450
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	1 500	1 500
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	450	450
6133	Frais de relève	192	192
6161	Entretien ordinaire des bâtiments	600	600
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	450	450
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	480	480
6175	Fêtes officielles et cérémonies	450	450
6187	Frais de formation, stages et organisation de séminaires	3 000	3 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	17 000	17 000
Action 04	AMELIORATION DE LA GESTION DES DOSSIERS DISCIPLINAIRES	90 850	90 850
Article 33 00 03	Division de La Discipline et du Contentieux	43 850	43 850
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	2 850	2 850
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	1 500	1 500
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	1 500	1 500
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	1 000	1 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	7 000	7 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	30 000	30 000
Article 35 00 10	Conseil de Discipline	47 000	47 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 000	1 000
6269	Primes spécifiques	46 000	46 000

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2016

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	607 150	607 150
Action 01	RATIONALISATION DE L'ORGANISATION ET DES METHODES DE TRAVAIL DES SERVICES PUBLICS	410 650	410 650
Article 32 00 11	Division du Système Informatique	70 000	70 000
Paragraphe 2249	Construction, aménagement, rénovation des réseaux téléphoniques et médias	70 000	70 000
Article 32 00 30	Secrétariat Permanent à la Reforme Administrative	48 400	48 400
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	2 400	2 400
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	1 500	1 500
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	1 800	1 800
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	1 200	1 200
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	1 500	1 500
6268	Primes pour travaux spéciaux	40 000	40 000
Article 32 00 31	Division des Administrations Techniques	5 750	5 750
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	2 550	2 550
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	1 200	1 200
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	5 750	5 750
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	2 550	2 550
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	1 200	1 200
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	2 000	2 000
Article 32 00 33	Division des Administrations Economiques	5 750	5 750
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	2 550	2 550
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	1 200	1 200
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	80 000	80 000
Paragraphe 2319	Contreparties en dépenses réelles non réparties	80 000	80 000
Article 35 00 11	Comité de suivi et évaluation de la mise en oeuvre des reformes administratives	20 000	20 000
Paragraphe 6269	Primes spécifiques	20 000	20 000
Article 35 00 12	Comité de pilotage de l'extension de réseau en fibre optique	15 000	15 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 000	1 000
6269	Primes spécifiques	14 000	14 000
Article 98 00 00	FINANCEMENT EXTERIEUR	160 000	160 000
Paragraphe 2040	Etudes d'économie générale	160 000	160 000
Action 02	CONDUITE DES REFORMES DANS L'ADMINISTRATION PUBLICS	196 500	196 500
Article 32 00 15	Division de la Coordination Nationale du SIGIPES	10 000	10 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 000	1 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	9 000	9 000
Article 32 00 30	Secrétariat Permanent à la Reforme Administrative	111 500	111 500

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2016

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 2023	Conception de documents tels que des manuels de procédures	30 000	30 000
2026	Etudes de normes	50 000	50 000
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	22 500	22 500
6268	Primes pour travaux spéciaux	9 000	9 000
Article 35 00 75	Comité d'élaboration du Manuel de Procédure Administrative	20 000	20 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	7 000	7 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	1 000	1 000
6269	Primes spécifiques	12 000	12 000
Article 35 00 85	Comité Chargé de l'Elaboration du Cadre Organique des Ministères	55 000	55 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	3 000	3 000
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	2 000	2 000
6269	Primes spécifiques	50 000	50 000

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2016

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

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

en milliers de FCFA

IMPUTATION	LIBELLE	AE	CP
Programme 618	GOUVERNANCE ET APPUI INSTITUTIONNEL DU MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE	11 950 088	11 790 088
Action 01	COORDINATION ET SUIVI DES ACTIVITES DES SERVICES	469 830	469 830
Article 22 00 20	Cabinet du Ministre de la Fonction Publique	300 000	300 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	60 000	60 000
6103	Achats de mobilier de bureau	25 000	25 000
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	40 000	40 000
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
Article 22 00 21	SECRETARIAT PARTICULIER DU MINFOPRA	27 630	27 630
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 200	1 200
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	2 700	2 700
6261	Heures supplémentaires	5 000	5 000
6267	Primes de rendement	18 730	18 730
Article 24 00 02	CONSEILLER TECHNIQUE N°1	11 000	11 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 500	1 500
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	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
6268	Primes pour travaux spéciaux	6 500	6 500
Article 24 00 03	CONSEILLER TECHNIQUE N°2	11 000	11 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 500	1 500
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	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
6268	Primes pour travaux spéciaux	6 500	6 500
Article 32 00 10	Secrétariat Général du Minfopra	72 000	72 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	14 500	14 500
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	4 000	4 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	6 000	6 000
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	4 500	4 500
6184	Affranchissement du courrier, valise diplomatique, franchise militaire	3 000	3 000
6268	Primes pour travaux spéciaux	35 000	35 000
Article 32 00 12	Cellule de Suivi	14 000	14 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	5 000	5 000

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2016

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	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 16	Cellule de la traduction	10 200	10 200
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	3 000	3 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	1 200	1 200
6268	Primes pour travaux spéciaux	6 000	6 000
Article 34 00 10	Direction des Affaires Générales	24 000	24 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	8 500	8 500
6103	Achats de mobilier de bureau	1 500	1 500
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	9 000	9 000
6534	Subvention en capital aux ONG et associations	5 000	5 000
Action 02	ETUDES STRATEGIQUES ET PLANIFICATION	80 000	80 000
Article 34 00 10	Direction des Affaires Générales	15 000	15 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	7 500	7 500
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	6 000	6 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	1 500	1 500
Article 35 00 61	COMITE PPBS	65 000	65 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	26 500	26 500
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	12 500	12 500
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	3 000	3 000
6269	Primes spécifiques	23 000	23 000
Action 03	GESTION BUDGETAIRE ET FINANCIERE	10 272 470	10 272 470
Article 24 00 02	CONSEILLER TECHNIQUE N°1	7 000	7 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 000	1 000
6269	Primes spécifiques	6 000	6 000
Article 32 00 10	Secrétariat Général du Minfopra	7 000	7 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 000	1 000
6269	Primes spécifiques	6 000	6 000
Article 32 00 30	Secrétariat Permanent à la Reforme Administrative	7 000	7 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 000	1 000
6269	Primes spécifiques	6 000	6 000
Article 34 00 10	Direction des Affaires Générales	10 216 470	10 216 470
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	134 000	134 000
6102	Achats de matériels courants informatiques et bureautiques	24 000	24 000
6103	Achats de mobilier de bureau	30 000	30 000
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	8 000	8 000
6111	Fournitures et prestation de service pour édition, impression et distribution de documents	7 500	7 500

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2016

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
6116	Achats de médicaments et de fournitures médicales(formations sanitaires uniquement)	10 000	10 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	9 000	9 000
6132	Frais de transport des agents en mission à l'étranger	25 000	25 000
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	30 000	30 000
6165	Entretien des matériels de télécommunication	15 000	15 000
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	4 500	4 500
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	10 800	10 800
6172	Indemnités de mission à l'étranger	20 000	20 000
6181	Abonnements et consommations de téléphone, fax, telex, téléphones portables,	115 000	115 000
6184	Affranchissement du courrier, valise diplomatique, franchise militaire	6 000	6 000
6187	Frais de formation, stages et organisation de séminaires	224 000	224 000
6189	Autres rémunérations de prestations extérieures	21 400	21 400
6210	Salaire brut du personnel sous statut général de la fonction publique	9 215 000	9 215 000
6267	Primes de rendement	28 095	28 095
6268	Primes pour travaux spéciaux	60 000	60 000
6269	Primes spécifiques	92 175	92 175
Article 35 00 60	Commission des Marchés	35 000	35 000
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	3 000	3 000
6269	Primes spécifiques	32 000	32 000
Action 04	DEVELOPPEMENT DU SYSTEME D'INFORMATION STATISTIQUE	50 000	50 000
Article 33 00 04	DIVISION DES ETUDES, DE LA PROSPECTIVE ET DU CONTROLE EFFECTIFS	50 000	50 000
Paragraphe 2023	Conception de documents tels que des manuels de procédures	50 000	50 000
Action 06	DEVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES DU MINFOPRA	121 622	121 622
Article 24 00 03	CONSEILLER TECHNIQUE N°2	4 500	4 500
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 500	1 500
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	3 000	3 000
Article 34 00 10	Direction des Affaires Générales	75 622	75 622
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	9 500	9 500
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	47 000	47 000
6133	Frais de relève	15 000	15 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	4 122	4 122
Article 34 00 11	Service du Personnel Interne	27 500	27 500
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	11 000	11 000
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	2 500	2 500
6269	Primes spécifiques	14 000	14 000
Article 34 00 12	Comité de lutte contre le VIH/SIDA	14 000	14 000

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2016

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	4 000	4 000
6269	Primes spécifiques	10 000	10 000
Action 07	DEVELOPPEMENT DES TICS AU MINISTERE	130 327	130 327
Article 32 00 11	Division du Système Informatique	130 327	130 327
Paragraphe 2022	Schémas d'organisation bureautiques ou informatiques,	77 477	77 477
6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	4 050	4 050
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	1 500	1 500
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	1 500	1 500
6164	Entretien et maintenance des machines et matériels techniques	10 000	10 000
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	900	900
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	900	900
6268	Primes pour travaux spéciaux	20 000	20 000
6269	Primes spécifiques	14 000	14 000
Action 08	CONTROLE ET AUDIT INTERNE	67 100	67 100
Article 23 00 10	Inspection Générale	31 200	31 200
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	6 900	6 900
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	2 500	2 500
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	1 800	1 800
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	1 500	1 500
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	1 500	1 500
6268	Primes pour travaux spéciaux	17 000	17 000
Article 23 00 12	Inspection N° 1	6 700	6 700
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)	1 200	1 200
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	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
Article 23 00 13	Inspection N° 2	6 700	6 700
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)	1 200	1 200
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	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
Article 35 00 50	Comite de Lutte Contre La Corruption	22 500	22 500
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)	1 000	1 000
6121	Carburants et lubrifiants des véhicules automobiles	1 000	1 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	1 500	1 500

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2016

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	18 000	18 000
Action 09	CONSEIL JURIDIQUE AU MINISTÈRE	7 500	7 500
Article 33 00 04	DIVISION DES ETUDES, DE LA PROSPECTIVE ET DU CONTROLE EFFECTIFS	7 500	7 500
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	1 500	1 500
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	6 000	6 000
Action 10	COMMUNICATION ET RELATIONS PUBLIQUES AU MINISTERE	28 400	28 400
Article 32 00 13	Cellule de Communication	28 400	28 400
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	7 400	7 400
6110	Documentation technique, abonnements de presse, achats de livres	5 000	5 000
6171	Indemnités de mission à l'intérieur	1 000	1 000
6185	Publications, communiqués de presse, radio, télévision et frais de publicité	15 000	15 000
Action 11	GESTION DES RESSOURCES DOCUMENTAIRES AU MINISTERE	19 500	19 500
Article 32 00 10	Secrétariat Général du Minfopra	19 500	19 500
Paragraphe 6101	Achat de fournitures et petit entretien de bureaux	2 500	2 500
6103	Achats de mobilier de bureau	4 500	4 500
6104	Autres fournitures courantes des services (hors fournitures de bureau et techniques)	3 500	3 500
6269	Primes spécifiques	9 000	9 000
Action 05	AMELIORATION DU CADRE DE TRAVAIL	703 339	543 339
Article 34 00 10	Direction des Affaires Générales	200 766	200 766
Paragraphe 2260	Achats de matériels de bureau	49 950	49 950
2276	Acquisitions, rénovations des installations et matériels des services informatiques	30 000	30 000
6103	Achats de mobilier de bureau	30 000	30 000
6161	Entretien ordinaire des bâtiments	13 316	13 316
6162	Entretien des ascenseurs	15 000	15 000
6163	Entretien des installations électriques, climatiseurs, groupes électrogènes, sanitaires et plomberies	40 000	40 000
6166	Entretien et réparation des véhicules courants, achats des pièces de rechanges et pneumatiques	22 500	22 500
Article 44 10 10	Délégation Régionale de la Fonction Publique de l'Adamaoua	5 150	5 150
Paragraphe 2260	Achats de matériels de bureau	5 150	5 150
Article 44 11 11	Délégation Régionale de La Fonction Publique du Centre	53 000	53 000
Paragraphe 2220	Construction, agrandissement, réhabilitation de bâtiments administratifs non résidentiels à usage de bureau	50 000	50 000
2276	Acquisitions, rénovations des installations et matériels des services informatiques	3 000	3 000
Article 44 12 12	Délégation Régionale de la Fonction Publique de l'Est	9 554	9 554
Paragraphe 2260	Achats de matériels de bureau	5 298	5 298
2261	Achats de mobilier de bureau	4 256	4 256
Article 44 13 13	Délégation Régionale de la Fonction Publique de l'Extreme-Nord	6 750	6 750
Paragraphe 2230	Rénovation, gros entretien de bâtiments administratifs non résidentiels à usage de bureau	1 000	1 000
2276	Acquisitions, rénovations des installations et matériels des services informatiques	5 750	5 750

PROJET

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE 2016

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

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

en milliers de FCFA

IMPUTATION	LIBELLE	AE	CP
Article 44 14 14	Délégation Régionale de la Fonction Publique du Littoral	198 737	88 737
Paragraphe 2220	Construction, agrandissement, réhabilitation de bâtiments administratifs non résidentiels à usage de bureau	192 500	82 500
2260	Achats de matériels de bureau	6 237	6 237
Article 44 15 15	Délégation Régionale de la Fonction Publique du Nord	56 600	56 600
Paragraphe 2220	Construction, agrandissement, réhabilitation de bâtiments administratifs non résidentiels à usage de bureau	50 000	50 000
2260	Achats de matériels de bureau	6 600	6 600
Article 44 16 16	Délégation Régionale de la Fonction Publique du Nord-Ouest	4 597	4 597
Paragraphe 2260	Achats de matériels de bureau	4 597	4 597
Article 44 17 17	Délégation Régionale de la Fonction Publique de l'Ouest	2 035	2 035
Paragraphe 2260	Achats de matériels de bureau	2 035	2 035
Article 44 18 18	Délégation Régionale de la Fonction Publique du Sud	5 650	5 650
Paragraphe 2260	Achats de matériels de bureau	5 650	5 650
Article 44 19 19	Délégation Régionale de la Fonction Publique du Sud-Ouest	10 500	10 500
Paragraphe 2260	Achats de matériels de bureau	10 500	10 500
Article 73 00 17	Ecole Nationale d'Administration et de la Magistrature	50 000	50 000
Paragraphe 2813	Transferts en capital aux EPAs et autres organismes publics	50 000	50 000
Article 73 00 63	Institut Supérieur de Management Public (ISMP)	100 000	50 000
Paragraphe 2813	Transferts en capital aux EPAs et autres organismes publics	100 000	50 000
TOTAL GENERAL DU CHAPITRE		13 256 000	13 096 000