

REPUBLIQUE GABONAISE

Union - Travail - Justice



**MISSION MINISTERIELLE
FONCTION PUBLIQUE ET
MODERNISATION DE L'ETAT**

PROJET ANNUEL DE PERFORMANCE

ANNEXE A LA LOI DE FINANCES 2025

Les PAP sont présentés dans des documents par mission.

La mission récapitule les crédits (y compris les fonds de concours, dons et attributions de produits attendus) et les moyens (emplois) alloués à une politique publique.

La présentation de chaque mission détaille :

- la présentation du périmètre de la mission ;
- les principaux textes concernant la politique publique à mettre en œuvre et l'organisation administrative prévue ;
- les principales réformes ;
- les objectifs les plus représentatifs de la mission ;
- le récapitulatif des propositions d'allocation de crédits par programme et action, en distinguant les autorisations d'engagement des crédits de paiement ;
- le récapitulatif des propositions d'allocation de crédits par programme et titre, en distinguant les autorisations d'engagement des crédits de paiement.

Chaque programme constitutif de la mission est ensuite détaillé. La présentation de chaque programme indique :

La présentation du cadrage stratégique du programme :

- la présentation du périmètre du programme, son articulation avec d'autres programmes, et les pilotes et les différents acteurs du programme ;
- la structuration du programme, sa segmentation en actions et la présentation de chaque action ;
- l'analyse stratégique du contexte et du champ du programme ;
- les enjeux qui en ressortent pour l'administration gabonaise ;
- les objectifs stratégiques du programme avec le type de finalité du résultat visé, le(s) résultat(s) annuel(s) attendu(s), les indicateurs d'évaluation, les éléments clés de stratégie d'action annuelle, et les contributions des opérateurs et des principaux partenaires.

La présentation des moyens du programme et des dépenses fiscales associées :

- les crédits, constitués d'autorisations d'engagement (AE) et de crédits de paiement (CP), sont détaillés selon la nomenclature par destination (programmes et actions) et par nature (titres) ;
- le cas échéant, les dépenses fiscales rattachées au programme sont indiquées ainsi que leur évaluation ;
- les propositions relatives aux emplois de l'administration et aux emplois des opérateurs de l'Etat sont présentées en effectifs.

La justification des crédits au premier franc CFA

- les crédits sont justifiés, titre par titre, dès le premier franc CFA demandé.

AVANT-PROPOS	2
MISSION FONCTION PUBLIQUE ET MODERNISATION DE L'ETAT	5
PRESENTATION STRATEGIQUE DE LA MISSION	6
PERIMETRE DE LA MISSION	6
DECLINAISON OPERATIONNELLE DE LA MISSION	6
PRINCIPAUX TEXTES DE REFERENCE	6
PRINCIPALES REFORMES	6
PRINCIPAUX ELEMENTS DE CONTEXTE ET ANALYSE STRATEGIQUE DE LA MISSION	7
OBJECTIFS LES PLUS REPRESENTATIFS DE LA MISSION	7
RECAPITULATION DES CREDITS	9
PROGRAMME FONCTION PUBLIQUE	12
PRESENTATION DU PROGRAMME	13
PERIMETRE DU PROGRAMME	13
DECLINAISON OPERATIONNELLE DU PROGRAMME	14
PRESENTATION DES ACTIONS	15
CADRAGE STRATEGIQUE	17
PRESENTATION STRATEGIQUE DU PROGRAMME	17
PRESENTATION DES OBJECTIFS STRATEGIQUES	19
PRESENTATION DES MOYENS DEMANDES	24
PROPOSITIONS BUDGETAIRES	24
PROPOSITIONS D'EMPLOIS	25
JUSTIFICATION AU PREMIER FRANC CFA	26
DEPENSES DE PERSONNEL	26
AUTRES DEPENSES	27
RATTACHEMENT DES SERVICES	30
PROGRAMME MODERNISATION DE L'ETAT	32
CADRAGE STRATEGIQUE	33
PRESENTATION STRATEGIQUE DU PROGRAMME	33
DECLINAISON OPERATIONNELLE DE LA MISSION	33
PRESENTATION DES OBJECTIFS STRATEGIQUES	33
PRESENTATION DES MOYENS DEMANDES	38
PROPOSITIONS BUDGETAIRES	38
PROPOSITIONS D'EMPLOIS	39
JUSTIFICATION AU PREMIER FRANC CFA	40
DEPENSES DE PERSONNEL	40
AUTRES DEPENSES	41
PROGRAMME PILOTAGE ET SOUTIEN A LA POLITIQUE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DU RENFORCEMENT DES CAPACITES	44
PRESENTATION STRATEGIQUE DU PROGRAMME	45
DECLINAISON OPERATIONNELLE DE LA MISSION	45
PRESENTATION DES ACTIONS	45
CADRAGE STRATEGIQUE	46

PRESENTATION STRATEGIQUE DU PROGRAMME	46	
PRESENTATION DES OBJECTIFS STRATEGIQUES	46	
PRESENTATION DES MOYENS DEMANDES		52
PROPOSITIONS BUDGETAIRES	52	
JUSTIFICATION AU PREMIER FRANC CFA		53
DEPENSES DE PERSONNEL	53	
AUTRES DEPENSES	53	

MISSION FONCTION PUBLIQUE ET MODERNISATION DE L'ETAT

PRESENTATION STRATEGIQUE DE LA MISSION

Le responsable de la mission "**Fonction publique et modernisation de l'Etat**" est le Ministre de la Fonction Publique et du Renforcement des Capacités.

PERIMETRE DE LA MISSION

La mission "Fonction publique et modernisation de l'Etat" est en charge de la politique gouvernementale en matière de gestion des ressources humaines de l'Etat (personnels civils uniquement) et en matière de réforme administrative.

A ce titre, elle oriente, gère, forme et contrôle la gestion des personnels civils de l'Etat d'une part, initie et met en œuvre toute réforme en matière administrative d'autre part.

Cette mission comprend trois (3) programmes :

- Fonction publique ;
- Modernisation de l'Etat ;
- Pilotage et soutien aux politiques de la fonction publique et de la modernisation de l'Etat.

DECLINAISON OPERATIONNELLE DE LA MISSION

La cartographie de la mission *de la Fonction Publique et Modernisation de l'Etat* est résumée dans le tableau ci-dessous :

Cartographie	Nombre de BOP		Nombre d'UO		Nombre d'opérateurs	Autres établissements publics (1)
	Niveau central	Niveau déconcentré	Niveau central	Niveau déconcentré		
Programme Fonction Publique	3	-	13	-	2	-
Programme Modernisation de l'Etat	1	-	2	-	-	-
Programme Pilotage et soutien à la Politique du Renforcement des Capacités	2	-	4	-	-	-
Total	6	-	19	-	2	-

- (1) Il s'agit du nombre d'établissements publics de l'Etat recevant une subvention mais n'ayant pas le statut d'opérateur de l'Etat.

PRINCIPAUX TEXTES DE REFERENCE

Les attributions du Ministère de la Fonction Publique, de la Réforme Administrative sont définies par le décret n° 0309/PR/MFPRAMCJI du 25 septembre 2014 portant attributions et organisation du Ministère de la Fonction Publique, de la Réforme Administrative et de la Modernisation des Cadres Juridiques et Institutionnels et le décret n° 0310/PR/MFPRAMCJI du 25 septembre 2014 portant réorganisation de la Direction Générale de la Fonction Publique.

PRINCIPALES REFORMES

La mission va poursuivre la réforme de la gestion des ressources humaines initiée dans le cadre de la politique transversale regroupant la mission Fonction Publique et Modernisation de l'Etat et celle relative à la gestion des finances publiques d'une part, et accompagner la réforme des institutions comme définies dans la nouvelle configuration de l'actuel gouvernement de la transition, d'autre part.

Aussi, les crédits sollicités pour 2025 participeront ils à la mise en œuvre du Système Intégré de Gestion des Ressources Humaines et de la Paie (SIGRHP), à l'effectivité de la réforme administrative, à la maîtrise de la masse salariale, au contrôle effectif de la présence aux postes de travail, de la productivité et de la manière de servir.

PRINCIPAUX ELEMENTS DE CONTEXTE ET ANALYSE STRATEGIQUE DE LA MISSION

La mise en place de la BOP a coïncidé avec la grande crise financière qui a contraint notre Etat à revoir à la baisse ses prétentions budgétaires et par la même occasion les budgets alloués à l'ensemble des missions. Ce qui a entraîné des difficultés dans la mise en œuvre des objectifs dont les résultats obtenus se sont avérés peu satisfaisants. Par ailleurs, La mission Fonction Publique et Modernisation de l'Etat a souvent été confrontée au financement des besoins imprévus (opération « Bons de caisse » lancée en juillet 2018 et recensement des agents de 2019) non-inscrits, ni dans les lois de finances initiales, ni dans les collectifs budgétaires. Ceci a pour conséquence la non réalisation des objectifs prévus dans les PAP.

OBJECTIFS LES PLUS REPRESENTATIFS DE LA MISSION

Objectif N°1 : Optimiser la gestion des effectifs de la fonction publique d'ici 2027

Type de finalité des résultats visés

- ☐ Efficacité socio-économique
- ☐ Qualité de service rendu aux usagers
- ☐ Efficience de l'Administration

Résultats annuel

Résultat annuel attendu 1 : 100% *Pourcentage des agents identifiés dans chaque ministère.*

Indicateurs

Intitulé	Unité	2023 Réalisation PAP	2024 Prévision PAP	2025 Cible	2026 Prévision	Cible Echéance pluriannuelle 2027
Pourcentage des agents identifiés dans chaque ministère	%	90	97	100	-	-

Source des données : Direction Générale de la Fonction Publique/DCRH

Objectif N°2 : Améliorer la gouvernance dans l'administration publique d'ici 2027

Type de finalité des résultats visés

- ☐ Efficacité socio-économique
- ☐ Qualité de service rendu aux usagers
- ☐ Efficience de l'Administration

Résultat annuel :

- **Résultat annuel attendu** : 1 organe administratif de bonne gouvernance mis en place ;
- **Résultat annuel attendu** : 15 commissions du Comité Consultatif de la Fonction Publique organisées.

Indicateurs

Intitulé	Unité	2023 Réalisation PAP	2024 Prévision PAP	2025 Cible	2026 Prévision	Cible Echéance pluriannuelle 2027
organe administratif de bonne gouvernance mis en place	NB	N/A	N/A	1	1	1
commissions du Comité Consultatif de la Fonction Publique organisées	NB	N/A	N/A	15	15	15

Source des données : DGME

Objectif N°3 : Mettre en œuvre une gestion des ressources humaines performante d'ici 2027

Type de finalité des résultats visés

- ☐ Efficacité socio-économique
- ☐ Qualité de service rendu aux usagers
- ☐ Efficience de l'Administration

Résultat annuel

- **Résultat annuel attendu** : 4 sessions de formation des DCRH ;
- **Résultat annuel attendu** : 17 ministères et Institutions ayant élaboré un plan de formation ;
- **Résultat annuel attendu** : 25 Administrations ayant bénéficiées des formations continues adaptées aux spécificités de leurs domaines d'activité par l'ENA.

Indicateurs

Intitulé	Unité	2023 Réalisation PAP	2024 Prévision PAP	2025 Cible	2026 Prévision	Cible Échéance pluriannuelle 2027
Nombre de sessions de formation des DCRH	NB	14	4	4	4	4
Nombre des Ministères et Institutions ayant élaboré un plan de formation	NB	25	8	17	28	40
Nombre d'administrations ayant bénéficié des formations continues adaptées aux spécificités de leurs domaines d'activité par l'ENA et l'EPCA.	NB	5	25	25	-	-

Source des données : DGFP, ENA et EPCA

Objectif N°4 : Moderniser les processus, les modes de fonctionnement et les pratiques professionnelles au sein de l'administration d'ici 2027

Type de finalité des résultats visés

- ☐ Efficacité socio-économique
- ☐ Qualité de service rendu aux usagers
- ☐ Efficience de l'Administration

Résultats annuels :

- **Résultat annuel attendu** : Quatre (4) études à réaliser dans le cadre de la réforme administrative ;
- **Résultat annuel attendu** : Nombres de séminaires, les colloques et les ateliers sur les différentes approches de la science administrative organisée ;
- **Résultat annuel attendu** : Trois (3) outils et méthodes de gestion moderne des services publics élaborés.

Indicateurs

Intitulé	Unité	2023 Réalisation PAP	2024 Prévision PAP	2025 Cible	2026 Prévision	Cible Échéance pluriannuelle 2027
Quatre (4) études à réaliser dans le cadre de la réforme administrative	NB	N/A	N/A	4	1	1
Nombres de séminaires, les colloques et les ateliers sur les différentes approches de la science administrative organisée	NB	N/A	N/A	1	1	1
Trois (3) outils et méthodes de gestion moderne des services publics élaborés	NB	N/A	N/A	3	1	1

Source des données : DGME

RECAPITULATION DES CREDITS

RECAPITULATION DES CREDITS PAR PROGRAMME ET ACTION

Numéro et intitulé du programme et de l'action		Autorisations d'engagement						Crédits de paiement					
		Ouvertes en LF (1) pour 2024	Demandées pour 2025			Prévisions 2026	Prévisions 2027	Votés en LF pour 2024	Demandées pour 2025			Prévisions 2026	Prévisions 2027
			Montant hors ADP	FDC, ADP (2) et autres ressources prévues en 2025	Montant y compris ADP				Montant hors ADP	FDC, ADP (2) et autres ressources prévues en 2025	Montant y compris ADP		
28.892	Fonction publique	4 257 552 947	7 741 259 753	-	7 741 259 753	7 741 259 753	7 741 259 753	4 257 552 947	7 741 259 753	-	7 741 259 753	7 741 259 753	7 741 259 753
28.892.1	Gestion des Ressources Humaines	503 352 112	3 987 058 918	-	3 987 058 918	3 987 058 918	3 987 058 918	503 352 112	3 987 058 918	-	3 987 058 918	3 987 058 918	3 987 058 918
28.892.2	Gestion administrative	3 126 535 486	3 126 535 486	-	3 126 535 486	3 126 535 486	3 126 535 486	3 126 535 486	3 126 535 486	-	3 126 535 486	3 126 535 486	3 126 535 486
28.892.3	Formation	627 665 349	627 665 349	-	627 665 349	627 665 349	627 665 349	627 665 349	627 665 349	-	627 665 349	627 665 349	627 665 349
28.906	Pilotage et soutien aux politiques de la fonction publique et de la modernisation de l'Etat	2 968 756 489	4 551 350 623	-	4 551 350 623	4 551 350 623	4 551 350 623	2 968 756 489	4 551 350 623	-	4 551 350 623	4 551 350 623	4 551 350 623
28.906.1	Pilotage de la stratégie ministérielle	715 157 610	2 297 751 745	-	2 297 751 745	2 297 751 745	2 297 751 745	715 157 610	2 297 751 745	-	2 297 751 745	2 297 751 745	2 297 751 745
28.906.2	Coordination administrative	2 253 598 879	2 253 598 879	-	2 253 598 879	2 253 598 879	2 253 598 879	2 253 598 879	2 253 598 879	-	2 253 598 879	2 253 598 879	2 253 598 879
28.899	Modernisation de l'Etat	743 356 773	743 356 773	-	743 356 773	743 356 773	743 356 773	743 356 773	743 356 773	-	743 356 773	743 356 773	743 356 773
28.899.1	Réforme administrative	693 356 773	693 356 773	-	693 356 773	693 356 773	693 356 773	693 356 773	693 356 773	-	693 356 773	693 356 773	693 356 773
28.899.2	Modernisation des cadres juridiques et institutionnels	50 000 000	50 000 000	-	50 000 000	50 000 000	50 000 000	50 000 000	50 000 000	-	50 000 000	50 000 000	50 000 000
Total pour la mission Fonction publique et modernisation de l'Etat		7 969 666 208	13 035 967 149	-	13 035 967 149	13 035 967 149	13 035 967 149	7 969 666 208	13 035 967 149	-	13 035 967 149	13 035 967 149	13 035 967 149

FDC : fonds de concours (article 57 alinéa 2 de la LOLFEB) ;
ADP : attributions de produits (article 57 alinéa 4 de la LOLFEB)

RECAPITULATION DES CREDITS PAR PROGRAMME ET TITRE

Numéro et intitulé du programme	Autorisations d'engagement						Crédits de paiement					
	Ouvertes en LF (1) pour 2024	Demandées pour 2025			Prévisions 2026	Prévisions 2027	Votés en LFR pour 2024	Demandées pour 2025			Prévisions 2026	Prévisions 2027
		Montant hors ADP	FDC, ADP (2) et autres ressources prévues en 2025	Montant y compris ADP				Montant hors ADP	FDC, ADP (2) et autres ressources prévues en 2025	Montant y compris ADP		
28.892: Fonction publique	4 257 552 947	7 741 259 753	-	7 741 259 753	7 741 259 753	7 741 259 753	4 257 552 947	7 741 259 753	-	7 741 259 753	7 741 259 753	7 741 259 753
Titre 1. Charges financières de la dette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Titre 2. Dépenses de personnel	3 342 056 448	3 742 056 447	-	3 742 056 447	3 742 056 447	3 742 056 447	3 342 056 448	3 742 056 447	-	3 742 056 447	3 742 056 447	3 742 056 447
Titre 3. Dépenses de biens et services	600 790 499	600 790 498	-	600 790 498	600 790 498	600 790 498	600 790 499	600 790 498	-	600 790 498	600 790 498	600 790 498
Titre 4. Dépenses de transfert	314 706 000	2 382 408 000	-	2 382 408 000	2 382 408 000	2 382 408 000	314 706 000	2 382 408 000	-	2 382 408 000	2 382 408 000	2 382 408 000
Titre 5. Dépenses d'investissement	-	1 016 004 808	-	1 016 004 808	1 016 004 808	1 016 004 808	-	1 016 004 808	-	1 016 004 808	1 016 004 808	1 016 004 808
28.906: Pilotage et soutien aux politiques de la fonction publique et de la modernisation de l'Etat	2 968 756 489	4 551 350 623	-	4 551 350 623	4 551 350 623	4 551 350 623	2 968 756 489	4 551 350 623	-	4 551 350 623	4 551 350 623	4 551 350 623
Titre 1. Charges financières de la dette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Titre 2. Dépenses de personnel	2 559 128 707	3 541 722 842	-	3 541 722 842	3 541 722 842	3 541 722 842	2 559 128 707	3 541 722 842	-	3 541 722 842	3 541 722 842	3 541 722 842
Titre 3. Dépenses de biens et services	409 627 781	609 627 781	-	609 627 781	609 627 781	609 627 781	409 627 781	609 627 781	-	609 627 781	609 627 781	609 627 781
Titre 4. Dépenses de transfert	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Titre 5. Dépenses d'investissement	-	400 000 000	-	400 000 000	400 000 000	400 000 000	-	400 000 000	-	400 000 000	400 000 000	400 000 000
28.899: Modernisation de l'Etat	743 356 773	743 356 773	-	743 356 773	743 356 773	743 356 773	743 356 773	743 356 773	-	743 356 773	743 356 773	743 356 773
Titre 1. Charges financières de la dette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Titre 2. Dépenses de personnel	673 356 773	673 356 773	-	673 356 773	673 356 773	673 356 773	673 356 773	673 356 773	-	673 356 773	673 356 773	673 356 773
Titre 3. Dépenses de biens et services	70 000 000	70 000 000	-	70 000 000	70 000 000	70 000 000	70 000 000	70 000 000	-	70 000 000	70 000 000	70 000 000
Titre 4. Dépenses de transfert	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total pour la mission Fonction publique et modernisation de l'Etat	7 969 666 208	13 035 967 149	-	13 035 967 149	13 035 967 149	13 035 967 149	7 969 666 208	13 035 967 149	-	13 035 967 149	13 035 967 149	13 035 967 149
Titre 1. Charges financières de la dette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Titre 2. Dépenses de personnel	6 574 541 928	7 957 136 062	-	7 957 136 062	7 957 136 062	7 957 136 062	6 574 541 928	7 957 136 062	-	7 957 136 062	7 957 136 062	7 957 136 062
Titre 3. Dépenses de biens et services	1 080 418 280	1 280 418 279	-	1 280 418 279	1 280 418 279	1 280 418 279	1 080 418 280	1 280 418 279	-	1 280 418 279	1 280 418 279	1 280 418 279
Titre 4. Dépenses de transfert	314 706 000	2 382 408 000	-	2 382 408 000	2 382 408 000	2 382 408 000	314 706 000	2 382 408 000	-	2 382 408 000	2 382 408 000	2 382 408 000
Titre 5. Dépenses d'investissement	-	1 416 004 808	-	1 416 004 808	1 416 004 808	1 416 004 808	-	1 416 004 808	-	1 416 004 808	1 416 004 808	1 416 004 808
Titre 6. Autres dépenses	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

FDC : fonds de concours (article 57 alinéa 2 de la LOLFEB)

ADP : attributions de produits (article 57 alinéa 4 de la LOLFEB)

RECAPITULATIF DES EFFECTIFS DE LA MISSION

	EFFECTIFS					
Numéro et intitulé du programme	Réalisation 2023 (1)	Ouverts en LFR pour 2024 (a)	Prévisions pour 2025			Total
			Prévisions de sorties	Prévisions d'entrées	Ecart (entrées - sorties)	Effectifs 2025 (a + Ecart)
Programme N°28.892 : Fonction Publique						
Hors catégorie	-	1	0	-	-	1
Catégorie A	-	128	0	-	-	128
Catégorie B	-	172	0	-	-	172
Catégorie C	-	31	0	-	-	31
Main d'œuvre non permanente	-	24	0	14	14	38
Programme N° 28.899: Modernisation de l'Etat						
Hors catégorie	-	0	0	0	0	0
Catégorie A	-	32	0	20	20	52
Catégorie B	-	8	0	5	5	13
Catégorie C	-	0	0	0	0	0
Main d'œuvre non permanente	-	0	0	0	0	0
Programme N°28.906 : Pilotage et Soutien à la politique de la Fonction Publique et du Renforcement des Capacités						
Hors catégorie	-	4	0	0	0	4
Catégorie A	-	140	0	0	0	140
Catégorie B	-	130	0	0	0	130
Catégorie C	-	37	0	0	0	37
Main d'œuvre non permanente	-	5	0	0	0	5
Total pour les emplois de l'administration	-	712	0	39	39	751

PROGRAMME FONCTION PUBLIQUE

PRESENTATION DU PROGRAMME

PERIMETRE DU PROGRAMME

Depuis 2013, la mise en place de la déconcentration et la professionnalisation de la gestion des agents civils de l'Etat auprès des Directions Centrales des Ressources Humaines sont portées par le programme "Fonction publique", afin de repositionner la Direction Générale de la Fonction Publique (DGFP) dans le rôle de prescripteur de la norme, de pilote et de coordonnateur de l'activité GRH.

Ainsi de 2015 à 2019, l'ensemble des Directeurs Centraux des Ressources Humaines et leurs adjoints ont été nommés avec leurs Chefs de Service dans la majorité des départements ministériels. Toutefois, le transfert des compétences s'effectue progressivement.

Pour 2025, il s'agira dans un premier temps de procéder par les DCRH à l'élaboration des titularisations/confirmations et avancements, afin de permettre à ces Directions d'avoir une totale autonomie dans l'élaboration de ces actes de gestion des personnels relevant de leur périmètre de compétence sous le contrôle bienveillant de la DGFP. L'objectif étant de rendre effectifs les fondements d'une gestion des ressources humaines performante et modernisée.

Dans un second temps, La DGFP réaffirme son engagement à stabiliser les modalités de pilotage et de suivi de l'activité RH, tout en optimisant la gestion administrative par la dématérialisation et en optimisant le fonctionnement des Directions Centrales de Ressources Humaines (DCRH) et les Directions Provinciales des Ressources Humaines (DPRH) afin de rendre fonctionnelles lesdites Directions en déployant le personnel et les outils de Gestions.

Le Programme Fonction publique se compose ainsi de trois (3) actions :

- Gestion des ressources humaines ;
- Gestion administrative ;
- Formation.

Les deux premières actions sont portées par la Direction Générale de la Fonction Publique (DGFP). L'action formation est pilotée par les deux opérateurs de l'Etat que sont l'Ecole Nationale d'Administration (ENA) et l'Ecole de Préparation Aux Carrières Administratives (EPCA).

Dans ce programme, les principaux contributeurs sont les Directions Centrales des Ressources Humaines et les DPRH.

Le champ du programme recouvre :

- la gestion administrative, qui consiste à assurer le suivi des carrières administratives des agents civils de l'Etat en matière d'actes administratifs (intégration, engagement, etc.) ;
- la gestion des ressources humaines, avec la mise en place d'outils qui permettront aux gestionnaires des ressources humaines de gérer de façon optimale les personnels de leur administration et de mettre en valeur les compétences des agents civils de l'Etat.

Toutefois, le champ du programme ne recouvre pas :

- la gestion des forces de défense et de sécurité, car elles incombent à des centres de gestion délégués distincts de celui de la Fonction Publique ;
- la gestion des magistrats, prise en charge, du fait de la séparation des pouvoirs, par un centre de gestion autonome.

Enfin, le programme doit être en adéquation avec les programmes :

- « Modernisation de l'Etat », en ce qui concerne l'adaptation des structures ;
- « Gestion des dépenses publiques et contrôle des ressources », en ce qui concerne le pilotage de la masse salariale et des emplois.

Le responsable du programme est le Directeur Général de la Fonction Publique.

DECLINAISON OPERATIONNELLE DU PROGRAMME

La cartographie du programme Fonction Publique est résumée dans le tableau ci-dessous :

Cartographie	Niveau central	Niveau déconcentré	Total
Nombre des BOP	3	1	4
Nombre des UO	1	9	10
Nombre d'opérateurs	2	-	2
Autres établissements publics (3)	-	-	-

- (2) Il s'agit du nombre d'établissements publics de l'état recevant une subvention mais n'ayant pas le statut d'opérateur de l'état

ACTION N° 1 : gestion des ressources humaines

Cette action comprend les principales activités suivantes :

- la définition, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des politiques RH ;
- l'organisation des directions et la gestion des emplois ;
- le contrôle de l'activité RH ;
- la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- la gestion de la mobilité ;
- la gestion des effectifs ;
- la conception et la mise en œuvre des réformes organisationnelles propres à optimiser l'exercice des missions RH ;
- le développement de l'employabilité des agents ;
- la mise en place des entretiens annuels d'évaluation ;
- l'accompagnement du changement ;
- la production de statistiques et de bilans RH.

Ces activités sont conçues, suivies et évaluées au sein de la DGFP conformément au décret n°310/PR/MFPRAMCJI du 25 septembre 2014 portant réorganisation de la Direction Générale de la Fonction Publique. Elles sont mises en œuvre dans les DCRH, au sein du bureau "Mobilité et gestion des entretiens professionnels" (service "Formation et parcours professionnel") et du service "Gestion des ressources humaines" et les DPRH.

- Activités régaliennes, portée par la Direction Générale de la Fonction Publique.

ACTION N° 2 : gestion administrative

Cette action comprend les principales activités suivantes :

- le recrutement ;
- l'organisation des concours interministériels ;
- l'organisation des concours sectoriels ;
- la gestion des carrières ;
- la gestion des emplois ;
- la gestion des départs ;
- la gestion des congés maladie ;
- la gestion des congés ;
- la tenue à jour administrative des dossiers individuels ;
- la gestion du contentieux ;
- la gestion des affaires disciplinaires ;
- la gestion des affaires sociales ;
- la gestion des distinctions honorifiques ;
- la gestion des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail ;
- la gestion du dialogue social (relations avec les organisations syndicales).

La DGFP est en charge de l'élaboration de la norme dans ces différents domaines, ainsi que du suivi et du contrôle de sa mise en œuvre. Ces activités sont exercées au plan opérationnel dans les DCRH, au sein des services « Politiques sociales et des conditions de travail », « Actes de gestion » et « Documentation et des archives » et dans les DPRH.

- Activités régaliennes, portée par la Direction du Recrutement, la Direction des Stages Professionnels et la Direction de la Gestion des Personnels et du Contentieux.

Cette action comprend les principales activités suivantes :

- la formation continue ;
- la formation promotionnelle ;
- les formations qualifiantes ;
- la formation initiale.

La DGFP est en charge de l'élaboration de la politique en matière de formation, ainsi que du suivi et du contrôle de sa mise en œuvre. La mise en œuvre opérationnelle est assurée par les DCRH, au sein des bureaux "Plan de formation" et "Gestion du répertoire ministériel des établissements agréés et évaluation des formations" du service "Formation et parcours professionnel" et dans les DPRH.

La formation des cadres à haut potentiel relève de l'Ecole Nationale d'Administration (ENA). L'Ecole de Préparation aux Carrières Administratives (EPCA) forme quant à elle les cadres des niveaux intermédiaires et les agents d'exécution.

- Activités régaliennes, portée par l'ENA, l'EPCA, et la DSP.

PRESENTATION STRATEGIQUE DU PROGRAMME

ANALYSE STRATEGIQUE DU CONTEXTE ET DU CHAMP DU PROGRAMME

Dans le cadre de l'efficacité de l'Administration Gabonaise, avec pour objectif d'acquérir un service de qualité, le Président de la Transition, Chef de l'Etat d'une part ériger un Ministère en charge de la réforme des institutions et, d'autre part, remis à chaque Membre du Gouvernement une feuille de route comportant des mesures visant la réforme de l'administration et de l'Etat à l'horizon 2026. Ces mesures qui touchent pleinement le programme "Fonction publique" par son dispositif d'animation de l'action publique que sont les agents civils de l'Etat constituent un élément fondamental du processus de modernisation de l'Etat.

Ainsi, les faits marquants récents visant la réforme de la gestion des ressources humaines de l'Etat et qui ont été menés par le programme fonction publique sont les suivants :

- la régularisation de 1000 dossiers d'agents publics de l'Education Nationale ;
- la reprise imminente des Recrutements, avec plus de 50 000 dossiers de demandes d'emplois enregistrés à octobre 2023 ;
- le lancement imminent des formations diplomates à l'ENA et à l'EPCA ;
- l'exigence d'expression des besoins des Ministères avant le lancement de toute formation par les écoles de l'Etat.

Au plan quantitatif, les recrutements doivent désormais être anticipés, objectivés, c'est-à-dire correspondre à un besoin réel de l'Administration qui, lorsqu'il ne peut être pourvu en interne par le biais d'un redéploiement, doit être validé par le Ministre en charge de la Fonction Publique.

Afin de mettre en œuvre la réforme de la gestion des ressources humaines, le programme "Fonction publique" devra disposer à moyen terme de profils requis correspondant majoritairement à des agents de conception et d'encadrement. Il devra donc dorénavant être tenu compte de cette réalité pour les recrutements à venir, tant au niveau de la DGFP.

D'une manière plus générale, pour que notre administration puisse parvenir à atteindre les résultats de performance et d'efficacité qui lui sont demandés, elle devra désormais recruter en fonction de ses besoins, puis former ses personnels tout au long de leur carrière.

L'absence totale d'une gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences constitue l'un des motifs de dérive de l'évolution des effectifs publics. Une véritable démarche métiers est donc mise en œuvre et se poursuivra jusqu'en 2026, tant au niveau interministériel que ministériel.

Suite à l'installation des Directions Centrales des Ressources Humaines (DCRH) depuis 2015-2016, ces unités administratives sont effectives. Elles ont pour but de veiller à une gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences au niveau aussi bien ministériel qu'interministériel tout en anticipant les besoins à court terme de l'Administration et en identifiant les leviers permettant de mettre en adéquation ces besoins à la réalité des effectifs (recrutements, mobilités, formations, etc.), la même démarche devant s'opérer au niveau des DPRH, sous les directives de la DGFP, telle une véritable démarche métiers.

Toutefois, notre administration est entachée de graves déficiences tenant à des problèmes de gestion qui se traduisent par :

- des lenteurs administratives pour les agents dans le cadre de la gestion de leur carrière, entraînant ainsi le paiement des rappels et le retard dans le versement des retraites ;
- des circuits des visas et signatures des actes de gestion longs ;
- des pertes fréquentes de dossiers individuels ;
- la manipulation des dossiers des agents publics ;
- une multiplicité des fichiers des agents publics.

La déconcentration de la gestion des carrières dans les ministères, au travers des DCRH, sera de nature à fluidifier et à accélérer le traitement et l'élaboration des actes de gestion ; ce qui permettra aux agents publics de bénéficier plus rapidement des impacts financiers des événements survenant au cours de leur carrière.

De plus, une carrière valorisante basée sur des parcours professionnels clairement définis fera l'objet de travail entre le Responsable du Programme, les opérateurs et les DCRH.

ENJEUX

Les enjeux relatifs au programme Fonction publique sont :

- Enjeu 1 : Disposer d'une GRH permettant de tenir à jour dans les plus brefs délais la situation administrative de tous les agents de l'Etat ;
- Enjeu 2 : Être en mesure de maîtriser l'évaluation quantitative et qualitative des effectifs de l'Administration ;
- Enjeu 3 : Mettre la GRH au service de l'atteinte des objectifs de performance de l'Administration ;
- Enjeu 4 : Développer une GRH qui motive les agents à inscrire leurs projets professionnels et leurs actions dans la dynamique de performance impulsée au sein de l'Administration.

Disposer d'une fonction publique efficace et efficiente permettant une gestion optimale des agents de l'Etat.

LISTE DES OBJECTIFS STRATEGIQUES AVEC LE(S) RESULTAT(S) ANNUEL(S) ATTENDU(S)

OBJECTIF N°1 : Optimiser la gestion des effectifs de la fonction publique

- Résultat annuel attendu 1 : 100% des agents identifiés dans chaque ministère.

OBJECTIF N°2 : Mettre en œuvre une gestion des ressources humaines performante

- Résultat annuel attendu 1 : 4 sessions de formation des DCRH ;
- Résultat annuel attendu 2 : 17 Ministères et Institutions ayant élaboré un plan de formation ;
- Résultat annuel attendu 3 : 25 Administrations ayant bénéficiées des formations continues adaptées aux spécificités de leurs domaines d'activité par l'ENA et l'EPCA.

OBJECTIF N°3 : être parvenu à finaliser les réformes structurelles portant sur le Répertoire Interministériel des Métiers de l'Etat Gabonais (RIMEG)

- Résultat annuel attendu 1 : 50% de réalisation du répertoire des effectifs et des compétences sectoriels;
- Résultat annuel attendu 2 : 20 départements ministériels ayant procédé à l'élaboration des fiches de postes.

OBJECTIF N°4 : Optimiser la gestion des carrières des agents civils de l'Etat.

- Résultat annuel attendu 1 : 80% d'actes de recrutement pris dans les délais requis ;
- Résultat annuel attendu 2 : 80% d'actes de régularisations des situations administratives ;
- Résultat annuel attendu 3 : 90% d'actes de cessation d'activités pris dans les délais requis.

Objectif N°1 : Optimiser la gestion des effectifs de la fonction publique d'ici 2025**Type de finalité des résultats visés**

- ☐ Efficacité socio-économique
- ☐ Qualité de service rendu aux usagers
- ☐ Efficience de l'Administration

Résultats annuels

Résultat annuel attendu : 100% des agents identifiés dans chaque ministère.

Indicateurs

Intitulé	Unité	2023 Réalisation PAP	2024 Prévision PAP	2025 Cible	2026 Prévision	Cible Échéance pluriannuelle 2027
Pourcentage des agents identifiés dans chaque ministère	%	90	97	100	-	100%

Source des données : DGFP

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D' ACTIONS

Résultat annuel attendu 1 : 100% des agents identifiés dans chaque ministère :

- Activité 1 : Consulter les DCRH ;
- Activité 2 : Analyse des résultats et interprétation.

Précisions méthodologiques :

Indicateur 1 : Pourcentage des agents identifiés dans chaque ministère.

Cet indicateur mesure d'identifier dans chaque Ministère les différents types d'agents qui y sont présents pour notamment évaluer les recrutements directement opérés par ces Ministères et évaluer les besoins ;

Contributions des opérateurs/partenaires :

Positionnement des DCRH et des DPRH comme points focaux ministériels et déconcentrés pour l'optimisation de la gestion de la RH.

Objectif N°2 : Mettre en œuvre une gestion des ressources humaines performante d'ici 2027**Type de finalité des résultats visés**

- ☐ Efficacité socio-économique
- ☐ Qualité de service rendu aux usagers
- ☐ Efficience de l'Administration

Résultats annuels

- **Résultat annuel attendu** : 4 sessions de formation des DCRH ;
- **Résultat annuel attendu** : 17 Ministères et Institutions ayant élaboré un plan de formation ;
- **Résultat annuel attendu** : 25 Administrations ayant bénéficiées des formations continues adaptées aux spécificités de leurs domaines d'activité par l'ENA et l'EPCA.

Indicateurs

Intitulé	Unité	2023 Réalisation PAP	2024 Prévision PAP	2025 Cible	2026 Prévision	Cible Echéance pluriannuelle 2027
Nombre de sessions de formation des DCRH	NB	14	4	4	4	4
Nombre des Ministères et Institutions ayant élaboré un plan de formation	NB	25	8	17	28	40
Nombre d'administrations ayant bénéficié des formations continues adaptées aux spécificités de leurs domaines d'activité par l'ENA et l'EPCA	NB	5	25	25	-	-

Source des données : DGFP, ENA et EPCA

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D' ACTIONS

Résultat annuel attendu 1 : 4 sessions de formation des DCRH :

- Activité 1 : Identifier les besoins en formation des DCRH ;
- Activité 2 : Définir le contexte et justification, la durée, le livrable, objectifs, le cout ;
- Activité 3 : Le choix des formateurs ;
- Activité 4 : La Mise en œuvre.

Résultat annuel attendu 2 : 17 ministères et Institutions ayant élaboré un plan de formation :

- Activité 1 : Identification des Ministères ;
- Activité 2 : Elaboration d'un bilan de compétences ;
- Activité 3 : Définition du model du plan de formation ;
- Activité 4 : Vérification des plans de formation ;
- Activité 5 : Décompte des Ministères et Institutions ayant transmis leurs plans de formation.

Résultat annuel attendu 3 : 25 Administrations ayant bénéficié des formations continues adaptées aux spécificités de leurs domaines d'activité par l'ENA et l'EPCA :

- Activité 1 : Identification des Ministères ;
- Activité 2 : Identification des domaines de formation de l'ENA ;
- Activité 3 : Décompte des Ministères ayant bénéficié de formations adaptées aux spécificités de leurs domaines d'activité.

Précisions méthodologiques :

Indicateur 1 : Nombre de sessions de formation des DCRH.

Cet indicateur mesure le nombre de sessions de formations dispensées par des DCRH.

Indicateur 2 : 17 Ministères et Institutions ayant élaboré un plan de formation.

Cet indicateur mesure le nombre de Ministères et institutions ayant élaboré un plan de formation.

Indicateur 2 : Nombre d'administrations ayant bénéficié des formations continues adaptées aux spécificités de leurs domaines d'activité par l'ENA et l'EPCA.

Objectif N°3 : être parvenu à finaliser les réformes structurelles portant sur le Répertoire Interministériel des Métiers de l'Etat Gabonais (RIMEG)

Type de finalité des résultats visés

- ☐ Efficacité socio-économique
- ☐ Qualité de service rendu aux usagers
- ☐ Efficience de l'Administration

Résultats annuels

- **Résultat annuel attendu** : 50% de réalisation du répertoire des effectifs et des compétences sectoriels ;
- **Résultat annuel attendu** : 20 départements ministériels ayant procédé à l'élaboration des fiches de postes.

Indicateurs

Intitulé	Unité	2023 Réalisation PAP	2024 Prévision PAP	2025 Cible	2026 Prévision	Cible Échéance pluriannuelle 2027
Taux de réalisation du répertoire des effectifs et des compétences sectoriels	%	30	30	50	80	100%
Nombre de départements ministériels ayant procédé à l'élaboration des fiches de postes	NB	5	10	20	28	40

Source des données : Direction Générale de la Modernisation de l'Etat

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTIONS

Résultat annuel attendu 1 : 50% de réalisation du répertoire des effectifs et des compétences sectoriels ;

- Activité 1 : Campagne de sensibilisation auprès des SG sectoriels, des agents ;
- Activité 2 : Transmission du document à la Direction du Recrutement et à l'ANINF ;
- Activité 3 : Génération des codes des corps.

Résultat annuel attendu 2 : 20 départements ministériels ayant procédé à l'élaboration des fiches de postes.

- Activité 1 : Identification des Ministères ;
- Activité 2 : Définition du modèle de fiche de poste ;
- Activité 3 : Vérification de fiches élaborées ;
- Activité 4 : Décompte des Ministères et Institutions ayant procédé à l'élaboration de leurs fiches de postes.

Précisions méthodologiques :

Indicateur 1 : Taux de réalisation du répertoire des effectifs et des compétences sectoriels ;

Cet indicateur mesure le taux de réalisation du répertoire des effectifs et des compétences.

Indicateur 2 : Nombre de départements ministériels ayant procédé à l'élaboration des fiches de postes ;

Cet indicateur mesure d'identifier le nombre de fiches de postes des agents civils élaborées par département ministériel.

Objectif N°4 : Optimiser la gestion des carrières des agents civils de l'Etat d'ici 2027

Type de finalité des résultats visés

- ☐ Efficacité socio-économique
- ☐ Qualité de service rendu aux usagers
- ☐ Efficience de l'Administration

Résultats annuels :

- **Résultat annuel attendu :** 80% d'actes de recrutement pris dans les délais requis ;
- **Résultat annuel attendu :** 80% d'actes de régularisations des situations administratives ;
- **Résultat annuel attendu :** 90% d'actes de cessation d'activités pris dans les délais requis.

Indicateurs

Intitulé	Unité	2023 Réalisation PAP	2024 Prévision PAP	2025 Cible	2026 Prévision	Cible Échéance pluriannuelle 2027
Pourcentage d'actes de recrutement pris dans les délais requis	%	N/A	N/A	80	90	100%
Pourcentage d'actes de régularisations des situations administratives.	%	N/A	N/A	80	90	100%
Pourcentage d'actes de cessation d'activités pris dans les délais requis	%	N/A	N/A	90	95	100%

Source des données : DGFP

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTIONS

Résultat annuel attendu 1 : 80% d'actes de recrutement pris dans les délais requis.

- Activité 1 : Expression du besoin par les sectoriels ;
- Activité 2 : Remplissage de la fiche bleue ;
- Activité 3 : Réservation du poste budgétaire ;
- Activité 4 : Génération du matricule solde ;
- Activité 5 : Attestation de recrutement et mise en solde ;
- Activité 6 : Projet d'arrêté portant recrutement dans la fonction Publique.

Résultat annuel attendu 2 : 80% d'actes de régularisations des situations administratives.

- Activité 1 : Projet d'arrêté portant titularisation, confirmation, avancement automatique ;
- Activité 2 : Projet d'arrêté portant reclassement après stage etc.
- Activité 3 : Projet d'arrêté portant / Congé maladies/longue durée, mise à disposition/ mise en disponibilité, détachement etc.

Résultat annuel attendu 3 : 90% d'actes de cessation d'activités pris dans les délais requis.

- Activité 1 : Projet d'arrêté portant mise à la retraite/décès/dénonciation de contrat/démission/révocation ;
- Activité 2 : Prise d'acte d'Etat Général de Service.

Précisions méthodologiques :

Indicateur 1 : Pourcentage d'actes de recrutement pris dans les délais requis ;
Cet indicateur mesure le taux d'actes de recrutement pris dans les délais requis.

Indicateur 2 : Pourcentage d'actes de régularisations des situations administratives ;
Cet indicateur mesure le taux d'actes de régularisations des situations administratives.

Indicateur 3 : Pourcentage d'actes de cessation d'activités pris dans les délais requis ;
Cet indicateur mesure le taux d'actes de cessation d'activités pris dans les délais requis.

Contributions des opérateurs/partenaires :

- Opérateur 1 : EPCA
Activité 1 : Assurer la formation initiale des agents publics permanents ayant vocation à occuper les emplois de deuxième, troisième et quatrième catégorie ;
Activité 2 : Assurer la formation continue des agents publics, parapublics et privés ;
Activité 3 : Assurer le perfectionnement permanent et le renforcement des capacités des agents, publics parapublics et privés ;
Activité 4 : Assurer la reconversion des agents publics dans le cadre de la mobilité.
- Opérateur 2 : ENA
Activité 1 : Assurer la formation des hauts fonctionnaires des services de l'Etat et leur perfectionnement en cours de carrière ;
Activité 2 : Organiser des cycles de formation continue et de perfectionnement ;
Activité 3 : Organiser les séminaires, colloques et journées d'études dans les domaines d'intervention de l'administration ;
Activité 4 : Promouvoir la recherche administrative appliquée.

PRESENTATION DES MOYENS DEMANDES

PROPOSITIONS BUDGETAIRES

PRESENTATION DES CREDITS PAR ACTION ET PAR TITRE

Actions et titres	Autorisations d'engagement						Crédits de paiement					
	Ouvertes en LF (1) pour 2024	Demandées pour 2025			Prévisions 2026	Prévisions 2027	Votés en LFR pour 2024	Demandées pour 2025			Prévisions 2026	Prévisions 2027
		Montant hors ADP	FDC, ADP (2) et autres ressources prévues en 2025	Montant y compris ADP				Montant hors ADP	FDC, ADP (2) et autres ressources prévues en 2025	Montant y compris ADP		
28.892.1: Gestion des Ressources Humaines	503 352 112	3 987 058 918	-	3 987 058 918	3 987 058 918	3 987 058 918	503 352 112	3 987 058 918	-	3 987 058 918	3 987 058 918	3 987 058 918
Titre 1. Charges financières de la dette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Titre 2. Dépenses de personnel	73 401 865	473 401 864	-	473 401 864	473 401 864	473 401 864	73 401 865	473 401 864	-	473 401 864	473 401 864	473 401 864
Titre 3. Dépenses de biens et services	400 650 247	400 650 246	-	400 650 246	400 650 246	400 650 246	400 650 247	400 650 246	-	400 650 246	400 650 246	400 650 246
Titre 4. Dépenses de transfert	29 300 000	2 097 002 000	-	2 097 002 000	2 097 002 000	2 097 002 000	29 300 000	2 097 002 000	-	2 097 002 000	2 097 002 000	2 097 002 000
Titre 5. Dépenses d'investissement	-	1 016 004 808	-	1 016 004 808	1 016 004 808	1 016 004 808	-	1 016 004 808	-	1 016 004 808	1 016 004 808	1 016 004 808
Titre 6. Autres dépenses	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
28.892.2: Gestion administrative	3 126 535 486	3 126 535 486	-	3 126 535 486	3 126 535 486	3 126 535 486	3 126 535 486	3 126 535 486	-	3 126 535 486	3 126 535 486	3 126 535 486
Titre 1. Charges financières de la dette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Titre 2. Dépenses de personnel	3 052 553 333	3 052 553 333	-	3 052 553 333	3 052 553 333	3 052 553 333	3 052 553 333	3 052 553 333	-	3 052 553 333	3 052 553 333	3 052 553 333
Titre 3. Dépenses de biens et services	73 982 153	73 982 153	-	73 982 153	73 982 153	73 982 153	73 982 153	73 982 153	-	73 982 153	73 982 153	73 982 153
Titre 4. Dépenses de transfert	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Titre 5. Dépenses d'investissement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Titre 6. Autres dépenses	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
28.892.3: Formation	627 665 349	627 665 349	-	627 665 349	627 665 349	627 665 349	627 665 349	627 665 349	-	627 665 349	627 665 349	627 665 349
Titre 1. Charges financières de la dette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Titre 2. Dépenses de personnel	216 101 250	216 101 250	-	216 101 250	216 101 250	216 101 250	216 101 250	216 101 250	-	216 101 250	216 101 250	216 101 250
Titre 3. Dépenses de biens et services	126 158 099	126 158 099	-	126 158 099	126 158 099	126 158 099	126 158 099	126 158 099	-	126 158 099	126 158 099	126 158 099
Titre 4. Dépenses de transfert	285 406 000	285 406 000	-	285 406 000	285 406 000	285 406 000	285 406 000	285 406 000	-	285 406 000	285 406 000	285 406 000
Titre 5. Dépenses d'investissement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Titre 6. Autres dépenses	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total pour le programme Fonction publique	4 257 552 947	7 741 259 753	-	7 741 259 753	7 741 259 753	7 741 259 753	4 257 552 947	7 741 259 753	-	7 741 259 753	7 741 259 753	7 741 259 753
Titre 1. Charges financières de la dette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Titre 2. Dépenses de personnel	3 342 056 448	3 742 056 447	-	3 742 056 447	3 742 056 447	3 742 056 447	3 342 056 448	3 742 056 447	-	3 742 056 447	3 742 056 447	3 742 056 447
Titre 3. Dépenses de biens et services	600 790 499	600 790 498	-	600 790 498	600 790 498	600 790 498	600 790 499	600 790 498	-	600 790 498	600 790 498	600 790 498
Titre 4. Dépenses de transfert	314 706 000	2 382 408 000	-	2 382 408 000	2 382 408 000	2 382 408 000	314 706 000	2 382 408 000	-	2 382 408 000	2 382 408 000	2 382 408 000
Titre 5. Dépenses d'investissement	-	1 016 004 808	-	1 016 004 808	1 016 004 808	1 016 004 808	-	1 016 004 808	-	1 016 004 808	1 016 004 808	1 016 004 808
Titre 6. Autres dépenses	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

FDC : fonds de concours (article 57 alinéa 2 de la LOLFEB)
ADP : attributions de produits (article 57 alinéa 4 de la LOLFEB)

PROPOSITIONS D'EMPLOIS

EMPLOIS DE L'ADMINISTRATION

	Effectifs					
Emplois de l'administration	Réalisation 2023 (1)	Ouverts en LFI pour 2024 (a)	Prévisions pour 2025			Total
			Prévisions de sorties	Prévisions d'entrées	Ecart (entrées - sorties)	Effectifs 2025 (a + Ecart)
Hors catégorie						
Catégorie A	158	0	0	0	0	158
Catégorie B	173	0	0	0	0	173
Catégorie C	26	0	0	0	0	26
Main d'œuvre non permanente	45	0	0	0	0	45
Total pour les emplois de l'administration	402	0	0	0	0	402

(1) La réalisation de l'année précédente reprend la présentation du total du RAP de l'année précédente.

EMPLOIS DES OPERATEURS DE L'ETAT

	Effectifs		
Emplois rémunérés	Réalisation 2024	Prévision 2025	Prévision 2026
Opérateur 1 : xxxxxxxxxxxxxx			
Emplois rémunérés par le programme (solde)			
Emplois rémunérés par l'opérateur (fond propre)			
Total pour l'opérateur xxxx			
Opérateur 2 : xxxxxxxxxxxxxx			
Emplois rémunérés par le programme (solde)			
Emplois rémunérés par l'opérateur (fond propre)			
Total pour l'opérateur xxxxxxxxxxxxxx			
Opérateur x : xxxxxxxxxxxxxx			
Emplois rémunérés par le programme (solde)			
Emplois rémunérés par l'opérateur (fond propre)			
Total pour l'opérateur xxxxxxxxxx			
Total pour le programme			

JUSTIFICATION AU PREMIER FRANC CFA

DEPENSES DE PERSONNEL

Emplois de l'administration	2024 Réalisation		2025 Prévisions		Ecart (2025- 2024)	
	Effectifs	Coût total	Effectifs	Coût total	Ecart Effectifs	Ecart Coûts
Solde permanente des emplois de l'administration (s) = s1 + s2 + s3 + s4						
Hors catégorie (s1)						
Catégorie A (s2)						
Catégorie B (s3)						
Catégorie C (s4)						
Main d'œuvre non permanente (t)						
Emplois des opérateurs (u)						
Total pour le programme = s + t + u						

JUSTIFICATION PAR ACTION, ACTIVITE ET PAR TITRE

Actions-Activité	Déterminants physiques et financiers		Montants		Observations
			LF 2025		
			AE	CP	
Action X			-	-	
Activités régaliennes/activités ponctuelles 1			-	-	
Titre 2 (hors solde permanente et MONP)			-	-	
Dépenses obligatoires			-	-	
vacation					
Frais de session des institutions...					
Titre 3: Biens et services			-	-	
Dépenses obligatoires			-	-	
Loyer					
Frais de scolarité					
Convention...					
Dépenses Indispensables			-	-	
Fournitures informatiques					
Frais de Mission...					
Fourniture d'imprimerie					
Autres dépenses			-	-	
Autres dépenses (à préciser)					
Titre 4: Transferts			-	-	
Dépenses obligatoires			-	-	
Subventions ...					
Transferts aux ménages ...					
Dépenses Indispensables			-	-	
Subventions ...					
Transferts aux ménage ...					
Autres dépenses			-	-	
Autres dépenses (à préciser)					
Titre 5: investissement			-	-	
Acquisition équipement informatique					
Acquisition équipement et machine spécialisée					
Acquisition véhicule					
Autre dépenses (à préciser)					
Activités régaliennes/activités ponctuelles N :					
Titre 2 (hors solde permanente et MONP)					
Dépenses obligatoires					
vacation					
Frais de session des institutions...					
Titre 3: Biens et services					
Dépenses obligatoires					
Baux administratifs					
Frais de scolarité					
Convention...					
Dépenses Indispensables					

Actions-Activité	Déterminants physiques et financiers		Montants		Observations
			LF 2025		
			AE	CP	
Fournitures informatiques					
Frais de Mission...					
Fourniture d'imprimerie					
Autres dépenses					
Autres dépenses (à préciser)					
Titre 4: Transferts					
Dépenses obligatoires					
Subventions					
Transferts aux ménages...					
Dépenses Indispensables					
Subventions					
Transferts aux ménages...					
Autres dépenses					
vacation					
Frais de session des institutions...					
Titre 5: investissement					
Equipement informatique					
Equipement et machine spécialisée					
Autres dépenses (à préciser)					
Action X					
Activités régaliennes/activités ponctuelles 1					
Titre 2 (hors solde permanente et MONP)					
Dépenses obligatoires					
vacation					
Frais de session des institutions...					
Titre 3: Biens et services					
Dépenses obligatoires					
Baux administratifs					
Frais de scolarité					
Convention...					
Dépenses Indispensables					
Fournitures informatiques					
Frais de Mission...					
Fourniture d'imprimerie					
Autres dépenses					
Autres dépenses (à préciser)					
Titre 4: Transferts					
Dépenses obligatoires					
Subventions					
Transferts aux ménages...					
Dépenses Indispensables					
Subventions					
Transferts aux ménages...					
Autres dépenses					
Autres dépenses (à préciser)					

Actions-Activité	Déterminants physiques et financiers		Montants		Observations
			LF 2025		
			AE	CP	
Activités régaliennes/activités ponctuelles N :					
Titre 2 (hors solde permanente et MONP)					
Dépenses obligatoires					
vacation					
Frais de session des institutions...					
Titre 3: Biens et services					
Dépenses obligatoires					
Baux administratifs					
Frais de scolarité					
Convention...					
Dépenses Indispensables					
Fournitures informatiques					
Frais de Mission...					
Fourniture d'imprimerie					
Autres dépenses					
Autres dépenses (à préciser)					
Titre 4: Transferts					
Dépenses obligatoires					
Subventions					
Transferts aux ménages...					
Dépenses Indispensables					
Subventions					
Transferts aux ménages...					
Autres dépenses					
vacation					
Autres dépenses (à préciser)					
Titre 5: investissement					
Equipement informatique					
Equipement et machine spécialisée					
Autres dépenses (à préciser)					
Total programme	-	-	-	-	-

RATTACHEMENT DES SERVICES

Intitulé du BOP	Intitulé UO	Poste Comptable	Services rattachés
A1:Gestion des ressources humaines	A1:K1Coordination de la politique de GRH	0000	Direction Générale de la Fonction Publique (DGFP)
		0000	Programme de renforcement des capacités des services centraux
		0000	Programme de renforcement des capacités des services provinciaux
		0000	Conférence d'intégration
		0000	Trophées de l'Administration
		0000	Okoumés de l'Administration-Bénéficiaires
		0000	Journée Africaine de l'Administration et du Service public
		0000	CAFRAD Fonction Publique
	A1:K2 Suivi de la gestion des personnels	0000	Direction du recrutement
		0000	Service recrutement
		0000	Service Concours Administratifs
		0000	Direction des stages professionnels
		0000	Comité de Suivi et de Mise en Stages
		0000	Service Sélection et Statistiques des stages
		0000	Service de contrôle du déroulement des stages professionnels
		0000	Direction de la Gestion des Personnels et du Contentieux
		0000	Service Gestion des carrières et Emplois
		0000	Services Contentieux et Affaires Disciplinaires
		0000	Service Retraites et Affaires Disciplinaires de Mise en retraite
A2 : Services déconcentrés de la FP	A2:k1FP Estuaire	2100	Direction Provinciale FP de l'Estuaire
		2100	Service administratif et des personnels
		2100	Services des archives et de la documentation
		2100	Service départementaux
	A2:K2 FP Haut Ogooué	2200	Direction provinciale du Haut Ogooué
		2200	Service administratif et des personnels
		2200	Services des archives et de la documentation
		2200	Service départementaux
	A2:K3 FP Moyen Ogooué	2300	Direction provinciale du Moyen Ogooué
		2300	Service administratif et des personnels
		2300	Services des archives et de la documentation
		2300	Service départementaux
	A2:K4 FP Ngounié	2400	Direction provinciale de la Ngounié
		2400	Service administratif et des personnels
		2400	Services des archives et de la documentation
		2400	Service départementaux
	A2 :K5 FP Nyanga	2500	Direction provinciale de la Nyanga
		2500	Service administratif et des personnels
		2500	Services des archives et de la documentation
		2500	Service départementaux
	A2 :K6:FP Ogooué Ivindo	2600	Direction provinciale de l'Ogooué Ivindo
		2600	Service administratif et des personnels
		2600	Services des archives et de la documentation
		2600	Service départementaux
	A2;K7: FP Ogooué Lolo	2700	Direction provinciale de l'Ogooué Lolo
		2700	Service administratif et des personnels
		2700	Services des archives et de la documentation

	A2;K8: FP Ogooué Maritime	2700	Service départementaux
		2800	Direction provinciale de l'Ogooué Maritime
		2800	Service administratif et des personnels
		2800	Services des archives et de la documentation
		2800	Service départementaux
	A2;K9: Woleu-Ntem	2900	Direction provinciale du Woleu Ntem
		2900	Service administratif et des personnels
		2900	Services des archives et de la documentation
		2900	Service départementaux
A3 : Opérateur-ENA	A3.K1	0000	Opérateur ENA
		0000	Opérateur ENA
A4 : Opérateur-EPCA	A4.K1	0000	Opérateur EPCA
		0000	Opérateur EPCA

PROGAMME MODERNISATION DE L'ETAT

PRESENTATION STRATEGIQUE DU PROGRAMME

ANALYSE STRATEGIQUE DU CONTEXTE ET DU CHAMP DU PROGRAMME

Les éléments stratégiques pris en compte par le programme sont principalement les suivants :

- le renforcement des principes de la bonne gouvernance et la modernisation administrative ;
- la croissance non maîtrisée et inflationniste des structures administratives (opérateurs de l'Etat compris) et des effectifs ;
- l'existence d'orientations stratégiques claire déclinées dans le Plan Stratégiques Gabon Emergent (PSGE) ;
- la feuille de route du Gouvernement de la Transition qui vise à positionner le citoyen comme un client de l'administration et cette dernière comme un levier de développement économique et social ;
- le niveau de productivité et la qualité des services des administrations ;
- les attentes de plus en plus nombreuses des usagers du service public ;
- la réalisation d'études globales sur les structures de l'administration ;
- l'existence et le positionnement des nombreux acteurs jouant un rôle important en matière de modernisation de l'administration : Secrétariat Général du Gouvernement(SGG), Direction Générale du Budget et des Finances Publiques (DGBFIP), DGFP, Inspections Générales des Services (IGS) des ministères, Agence Nationale des Infrastructures Numériques et des Fréquences (ANINF), DGME.

DECLINAISON OPERATIONNELLE DE LA MISSION

La cartographie du programme Modernisation de l'Etat est résumée dans le tableau ci-dessous :

Cartographie	Niveau central	Niveau déconcentré	Total
Nombre des BOP	1	-	1
Nombre des UO	2	-	2

ENJEUX

- Enjeu 1 : Concrétiser l'État stratège ;
- Enjeu 2 : Placer le citoyen, l'utilisateur et le contribuable au centre de l'action administrative ;
- Enjeu 3 : Rendre l'action de l'administration plus performante et efficace ;
- Enjeu 4 : Rendre les agents publics plus contributifs au processus de réforme de l'administration ;
- Enjeu 5 : Améliorer le fonctionnement et la gestion des ressources humaines de l'Administration ;
- Enjeu 6 : Améliorer la qualité des services publics et préserver l'intérêt général dans les services publics ;
- Enjeu 7 : Diffuser les pratiques, normes et outils modernes au sein de l'administration.

PRESENTATION DES OBJECTIFS STRATEGIQUES

LISTE DES OBJECTIFS STRATEGIQUES AVEC LE(S) RESULTAT(S) ANNUEL(S) ATTENDU(S)

OBJECTIF N°1 : Améliorer la gouvernance dans l'administration publique d'ici 2027

- Résultat annuel attendu 1 : Un organe administratif de bonne gouvernance mis en place ;
- Résultat annuel attendu 2 : 15 commissions du Comité Consultatif de la Fonction Publique organisées.

OBJECTIF N°2 : Avoir révisé et adapté les cadres juridiques de l'administration publique d'ici 2027

- Résultat annuel attendu 1 : Trois (3) textes législatifs et réglementaires révisés ;
- Résultat annuel attendu 2 : Un (1) texte portant organisation du dialogue social dans l'Administration publique élaboré.

OBJECTIF N°3 : Moderniser les processus, les modes de fonctionnement et les pratiques professionnelles au sein de l'administration d'ici 2027

- Résultat annuel attendu 1 : Quatre (4) études à réaliser dans le cadre de la réforme administrative ;
- Résultat annuel attendu 2 : Les séminaires, les colloques et les ateliers sur les différentes approches de la science administrative organisée ;
- Résultat annuel attendu 3 : Trois (3) outils et méthodes de gestion moderne des services publics élaborés.

PRESENTATION DETAILLEE DES OBJECTIFS STRATEGIQUES

Objectif N°1 : Améliorer la gouvernance dans l'administration publique d'ici 2027

Type de finalité des résultats visés

- ☐ Efficacité socio-économique
- ☐ Qualité de service rendu aux usagers
- ☐ Efficience de l'Administration

Résultats annuels

- **Résultat annuel attendu 1** : Un organe administratif de bonne gouvernance mis en place ;
- **Résultat annuel attendu 2** : 15 commissions du Comité Consultatif de la Fonction Publique organisées.

Indicateurs

Intitulé	Unité	2023 Réalisation PAP	2024 Prévision PAP	2025 Cible	2026 Prévision	Cible Échéance pluriannuelle 2027
un organe administratif de bonne gouvernance mis en place	NB	N/A	N/A	1	1	1
Nombre de commissions du Comité Consultatif de la Fonction Publique organisées.	NB	N/A	N/A	15	15	15

Source des données : Direction de l'Organisation, des Méthodes et de la qualité du Service Public

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTIONS

Résultat annuel attendu 1 : Un organe administratif de bonne gouvernance mis en place.

- Activité 1 : recherche documentaire ;
- Activité 2 : étude comparative ;
- Activité 3 : analyse et traitement des données ;
- Activité 4 : élaboration de TDR ;
- Activité 5 : validation interne de TDR ;
- Activité 6 : transmission à l'autorité compétente ;
- Activité 7 : élaboration du projet de texte ;
- Activité 8 : validation interne du projet de texte ;

Résultat annuel attendu 2 : 15 commissions du Comité Consultatif de la Fonction Publique organisées.

- Activité 1 : réception du projet de texte à examiner ;
- Activité 2 : étude et analyse sur le fond et sur la forme du projet de texte ;
- Activité 3 : élaboration d'une fiche technique ;
- Activité 4 : élaboration d'une correspondance adressée aux initiateurs du projet ;
- Activité 5 : préparation des ordres du jour ;
- Activité 6 : élaboration des convocations des réunions du CCFP ;
- Activité 7 : logistique des réunions ;
- Activité 8 : prise de notes et rédaction des procès-verbaux ;
- Activité 9 : diffusion des procès-verbaux pour signature ;
- Activité 10 : gestion des documents.

Précisions méthodologiques :

Indicateur 1 : Un organe administratif de bonne gouvernance mis en place.
Cet indicateur mesure La mise en place d'un observatoire de la fonction publique.

Indicateur 1 : nombre de commissions du Comité Consultatif de la Fonction Publique organisées.
Cet indicateur mesure La coordination et l'organisation des activités du Comité Consultatif de la Fonction Publique.

Objectif N°2 : Avoir révisé et adapté les cadres juridiques de l'administration publique d'ici 2027

Type de finalité des résultats visés

- ☐ Efficacité socio-économique
- ☐ Qualité de service rendu aux usagers
- ☐ Efficience de l'Administration

Résultats annuels

Résultat annuel attendu : Trois (3) textes législatifs et réglementaires révisés ;

Résultat annuel attendu : Un (1) texte portant organisation du dialogue social dans l'Administration publique élaboré.

Indicateurs

Intitulé	Unité	2023 Réalisation PAP	2024 Prévision PAP	2025 Cible	2026 Prévision	Cible Echéance pluriannuelle 2027
Nombre de textes législatifs et réglementaires révisés	NB	N/A	N/A	3	1	1
Nombre texte portant organisation du dialogue social dans l'Administration publique élaboré.	NB	N/A	N/A	1	1	1

Source des données : La Direction de la Modernisation des Cadres Juridiques

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTIONS

Résultat annuel attendu 1 : Trois textes législatifs et réglementaires révisés ;

- Activité 1 : recherche documentaire ;
- Activité 2 : étude comparative ;
- Activité 3 : analyse et traitement des données ;
- Activité 4 : élaboration d'un projet de texte ;
- Activité 5 : validation interne ;
- Activité 6 : transmission à l'autorité compétente.

Résultat annuel attendu 2 : Un texte portant organisation du dialogue social dans l'Administration publique élaboré.

- Activité 1 : recherche documentaire ;
- Activité 2 : analyse et traitement des données ;
- Activité 3 : élaboration d'un projet de texte ;
- Activité 4 : validation interne ;
- Activité 5 : transmission à l'autorité compétente.

Précisions méthodologiques :

Indicateur 1 : Trois textes législatifs et réglementaires révisés.
Cet indicateur mesure le nombre textes législatifs et réglementaires révisés.

Indicateur 2 : Un texte portant organisation du dialogue social dans l'Administration publique élaboré.
Cet indicateur mesure le nombre de texte portant organisation du dialogue social dans l'Administration publique.

Type de finalité des résultats visés

- ☐ Efficacité socio-économique
- ☐ Qualité de service rendu aux usagers
- ☐ Efficience de l'Administration

Résultats annuels :

- **Résultat annuel attendu** : 4 études à réaliser dans le cadre de la réforme administrative ;
- **Résultat annuel attendu** : un séminaire, les colloques et les ateliers sur les différentes approches de la science administrative organisée ;
- **Résultat annuel attendu** : 3 outils et méthodes de gestion moderne des services publics élaborés Indicateurs.

Intitulé	Unité	2023 Réalisation PAP	2024 Prévision PAP	2025 Cible	2026 Prévision	Cible Echéance pluriannuelle 2027
Nombre d'études réalisées dans le cadre de la réforme administrative	NB	N/A	N/A	4	1	1
Nombre de séminaires organisés, les colloques et les ateliers sur les différentes approches de la science administrative.	NB	N/A	N/A	1	1	1
Nombre d'outils élaborés de gestion moderne des services publics	NB	N/A	N/A	3	1	1

Source des données : Direction de la Prospection et de la Réforme Administrative

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTIONS

Résultat annuel attendu 1 : Quatre études à réaliser dans le cadre de la réforme administrative ;

- Activité 1 : élaboration des TDR ;
- Activité 2 : recherche documentaire ;
- Activité 3 : analyse et traitement des données ;
- Activité 4 : soumission pour validation interne ;
- Activité 5 : rédaction d'un rapport ;
- Activité 6 : transmission à l'autorité compétente ;
- Activité 7 : participer aux études ou projets ;
- Activité 8 : collaborer avec les sectoriels ;
- Activité 9 : donner des orientations ;
- Activité 10 : apporter le savoir-faire aux sectoriels.

Résultat annuel attendu 2 : un séminaire, les colloques et les ateliers sur les différentes approches de la science administrative.

- Activité 1 : élaboration des TDR ;
- Activité 2 : transmission à l'autorité compétente.

Résultat annuel attendu 3 : trois outils de gestion moderne des services publics Activité 1 : recherche documentaire ;

- Activité 2 : recherche documentaire ;
- Activité 3 : étude comparative ;
- Activité 4 : analyse et traitement des données ;
- Activité 5 : élaboration d'un projet de texte ;
- Activité 5 : soumission pour validation interne ;
- Activité 6 : transmission à l'autorité compétente.

Précisions méthodologiques :

Indicateur 1 : Nombre d'études réalisées dans le cadre de la réforme administrative ;

Cet indicateur mesure le nombre d'études réalisées dans le cadre de la réforme administrative.

Indicateur 2 : Nombre de séminaires organisés, les colloques et les ateliers sur les différentes approches de la science administrative ;

Cet indicateur mesure le nombre de séminaires organisés, les colloques et les ateliers sur les différentes approches de la science administrative.

Indicateur 3 : Nombre d'outils élaborés de gestion moderne des services publics ;

Cet indicateur mesure le nombre d'outils élaborés de gestion moderne des services publics.

Contributions des opérateurs/partenaires :

- le Secrétariat Général du Gouvernement ;
- la Présidence de la République ;
- le Ministère en Charge de la Réforme des Institutions ;
- le Ministère du Budget et des Comptes Publics via la DGBFIP ;
- le Parlement en ce qui concerne leurs administrations rattachées ;
- les Institutions Constitutionnelles et Autorités Administratives Indépendantes ;
- les Collectivités locales en ce qui concerne leurs administrations rattachées.

PRESENTATION DES MOYENS DEMANDES

PROPOSITIONS BUDGETAIRES

PRESENTATION DES CREDITS PAR ACTION ET PAR TITRE

Actions et titres	Autorisations d'engagement						Crédits de paiement					
	Ouvertes en LF (1) pour 2024	Demandées pour 2025			Prévisions 2026	Prévisions 2027	Votés en LFR pour 2024	Demandées pour 2025			Prévisions 2026	Prévisions 2027
		Montant hors ADP	FDC, ADP (2) et autres ressources prévues en 2025	Montant y compris ADP				Montant hors ADP	FDC, ADP (2) et autres ressources prévues en 2025	Montant y compris ADP		
28.899.1: Réforme administrative	693 356 773	693 356 773	-	693 356 773	693 356 773	693 356 773	693 356 773	693 356 773	-	693 356 773	693 356 773	693 356 773
Titre 1. Charges financières de la dette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Titre 2. Dépenses de personnel	673 356 773	673 356 773	-	673 356 773	673 356 773	673 356 773	673 356 773	673 356 773	-	673 356 773	673 356 773	673 356 773
Titre 3. Dépenses de biens et services	20 000 000	20 000 000	-	20 000 000	20 000 000	20 000 000	20 000 000	20 000 000	-	20 000 000	20 000 000	20 000 000
Titre 4. Dépenses de transfert	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Titre 5. Dépenses d'investissement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Titre 6. Autres dépenses	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
28.899.2: Modernisation des cadres juridiques et institutionnels	50 000 000	50 000 000	-	50 000 000	50 000 000	50 000 000	50 000 000	50 000 000	-	50 000 000	50 000 000	50 000 000
Titre 1. Charges financières de la dette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Titre 2. Dépenses de personnel	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Titre 3. Dépenses de biens et services	50 000 000	50 000 000	-	50 000 000	50 000 000	50 000 000	50 000 000	50 000 000	-	50 000 000	50 000 000	50 000 000
Titre 4. Dépenses de transfert	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Titre 5. Dépenses d'investissement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Titre 6. Autres dépenses	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total pour le programme Modernisation de l'Etat	743 356 773	743 356 773	-	743 356 773	743 356 773	743 356 773	743 356 773	743 356 773	-	743 356 773	743 356 773	743 356 773
Titre 1. Charges financières de la dette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Titre 2. Dépenses de personnel	673 356 773	673 356 773	-	673 356 773	673 356 773	673 356 773	673 356 773	673 356 773	-	673 356 773	673 356 773	673 356 773
Titre 3. Dépenses de biens et services	70 000 000	70 000 000	-	70 000 000	70 000 000	70 000 000	70 000 000	70 000 000	-	70 000 000	70 000 000	70 000 000
Titre 4. Dépenses de transfert	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Titre 5. Dépenses d'investissement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Titre 6. Autres dépenses	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

- (1) FDC : fonds de concours (article 57 alinéa 2 de la LOLFEB)
ADP : attributions de produits (article 57 alinéa 4 de la LOLFEB)

PROPOSITIONS D'EMPLOIS

EMPLOIS DE L'ADMINISTRATION

	Effectifs					
Emplois de l'administration	Réalisation 2023 (1)	Ouverts en LFI pour 2024 (a)	Prévisions pour 2025			Total
			Prévisions de sorties	Prévisions d'entrées	Ecart (entrées - sorties)	Effectifs 2025 (a + Ecart)
Hors catégorie	0	0	0	0	0	0
Catégorie A	24	28	1	0	-1	27
Catégorie B	7	10	0	0	0	0
Catégorie C	0	0	0	0	0	0
Main d'œuvre non permanente	0	0	0	0	0	0
Total pour les emplois de l'administration	31	38	1	0	-1	37

(1) La réalisation de l'année précédente reprend la présentation du total du RAP de l'année précédente.

JUSTIFICATION AU PREMIER FRANC CFA

DEPENSES DE PERSONNEL

Emplois de l'administration	2024 Réalisation		2025 Prévisions		Ecart (2025- 2024)	
	Effectifs	Coût total	Effectifs	Coût total	Ecart Effectifs	Ecart Coûts
Solde permanente des emplois de l'administration (s) = s1 + s2 + s3 + s4						
Hors catégorie (s1)						
Catégorie A (s2)						
Catégorie B (s3)						
Catégorie C (s4)						
Main d'œuvre non permanente (t)						
Emplois des opérateurs (u)						
Total pour le programme = s + t + u						

JUSTIFICATION PAR ACTION, ACTIVITE ET PAR TITRE

Actions-Activité	Déterminants physiques et financiers		Montants		Observations
			LF 2025		
			AE	CP	
Action X			-	-	
Activités régaliennes/activités ponctuelles 1			-	-	
Titre 2 (hors solde permanente et MONP)			-	-	
Dépenses obligatoires			-	-	
vacation					
Frais de session des institutions...					
Titre 3: Biens et services			-	-	
Dépenses obligatoires			-	-	
Loyer					
Frais de scolarité					
Convention...					
Dépenses Indispensables			-	-	
Fournitures informatiques					
Frais de Mission...					
Fourniture d'imprimerie					
Autres dépenses			-	-	
Autres dépenses (à préciser)					
Titre 4: Transferts			-	-	
Dépenses obligatoires			-	-	
Subventions ...					
Transferts aux ménage ...					
Dépenses Indispensables			-	-	
Subventions ...					
Transferts aux ménage ...					
Autres dépenses			-	-	
Autres dépenses (à préciser)					
Titre 5: investissement			-	-	
Acquisition équipement informatique					
Acquisition équipement et machine spécialisée					
Acquisition véhicule					
Autre dépenses (à préciser)					
Activités régaliennes/activités ponctuelles N :					
Titre 2 (hors solde permanente et MONP)					
Dépenses obligatoires					
vacation					
Frais de session des institutions...					
Titre 3: Biens et services					
Dépenses obligatoires					
Baux administratifs					
Frais de scolarité					
Convention...					

Actions-Activité	Déterminants physiques et financiers		Montants		Observations
			LF 2025		
			AE	CP	
Dépenses Indispensables					
Fournitures informatiques					
Frais de Mission...					
Fourniture d'imprimerie					
Autres dépenses					
Autres dépenses (à préciser)					
Titre 4: Transferts					
Dépenses obligatoires					
Subventions					
Transferts aux ménages...					
Dépenses Indispensables					
Subventions					
Transferts aux ménages...					
Autres dépenses					
vacation					
Frais de session des institutions...					
Titre 5: investissement					
Equipement informatique					
Equipement et machine spécialisée					
Autres dépenses (à préciser)					
Action X					
Activités régaliennes/activités ponctuelles 1					
Titre 2 (hors solde permanente et MONP)					
Dépenses obligatoires					
vacation					
Frais de session des institutions...					
Titre 3: Biens et services					
Dépenses obligatoires					
Baux administratifs					
Frais de scolarité					
Convention...					
Dépenses Indispensables					
Fournitures informatiques					
Frais de Mission...					
Fourniture d'imprimerie					
Autres dépenses					
Autres dépenses (à préciser)					
Titre 4: Transferts					
Dépenses obligatoires					
Subventions					
Transferts aux ménages...					
Dépenses Indispensables					
Subventions					
Transferts aux ménages...					
Autres dépenses					

Actions-Activité	Déterminants physiques et financiers		Montants		Observations
			LF 2025		
			AE	CP	
Autres dépenses (à préciser)					
Activités régaliennes/activités ponctuelles N :					
Titre 2 (hors solde permanente et MONP)					
Dépenses obligatoires					
vacation					
Frais de session des institutions...					
Titre 3: Biens et services					
Dépenses obligatoires					
Baux administratifs					
Frais de scolarité					
Convention...					
Dépenses Indispensables					
Fournitures informatiques					
Frais de Mission...					
Fourniture d'imprimerie					
Autres dépenses					
Autres dépenses (à préciser)					
Titre 4: Transferts					
Dépenses obligatoires					
Subventions					
Transferts aux ménages...					
Dépenses Indispensables					
Subventions					
Transferts aux ménages...					
Autres dépenses					
vacation					
Autres dépenses (à préciser)					
Titre 5: investissement					
Equipement informatique					
Equipement et machine spécialisée					
Autres dépenses (à préciser)					
Total programme	-	-	-	-	-

PROGRAMME PILOTAGE ET SOUTIEN A LA POLITIQUE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DU RENFORCEMENT DES CAPACITES

PRESENTATION STRATEGIQUE DU PROGRAMME

ANALYSE STRATEGIQUE DU CONTEXTE ET DU CHAMP DU PROGRAMME

Le programme "Pilotage et Soutien aux politiques de la Fonction Publique et du Renforcement des Capacités regroupe les Services du cabinet du Ministre, de l'Inspection Générale des Services, du Secrétariat Général et ses Services Supports.

Les Directions Centrales des Ressources Humaines (DCRH), des Systèmes d'Information (DSCI), des Archives et de la Documentation (DCAD), des Affaires Financières (DCAF), des Affaires Juridiques (DCAJ), des Statistiques et des Etudes (DCSE) et celle de la Communication (DCC) ainsi que le programme d'appui institutionnel au développement des ressources humaines (PAI-DRH) composent le programme.

Toutefois, la partie significative du management et des crédits du PAI-DRH relève du Ministère du Budget et des Comptes Publics.

Le Secrétaire Général du Ministère en charge de la Fonction Publique est le responsable de ce programme. Ainsi, doit-il veiller aussi bien au pilotage de la stratégie ministérielle qu'à la coordination administrative.

DECLINAISON OPERATIONNELLE DE LA MISSION

La cartographie du programme Pilotage et Soutien à la Politique de la Fonction Publique et du Renforcement des Capacités est résumée dans le tableau ci-dessous :

Cartographie	Niveau central	Niveau déconcentré	Total
Nombre des BOP	4	-	4
Nombre des UO	6	-	6

PRESENTATION DES ACTIONS

ACTION N° 1 : Pilotage de la stratégie ministérielle

Le pilotage de la stratégie ministérielle est réalisé par le Cabinet du Ministre avec l'appui technique de l'Inspection Générale des Services.

Cette action vise notamment à :

- donner des orientations sur les politiques publiques à mettre en œuvre par les programmes de la mission ;
- s'assurer de l'atteinte de tous les objectifs contenus dans le PAP du fait de la responsabilité du Ministre ;
- superviser les activités du Ministère dans l'optique d'une efficience de l'action publique ;
- contrôler les activités des services.

ACTION N° 2 : Coordination administrative

La coordination administrative est une compétence dévolue au Secrétariat Général, appuyé par ses services supports. Elle vise à s'assurer que les politiques publiques poursuivies ou portées par le Ministre sont inscrites dans les programmes de la mission et que les moyens prévus sont en adéquation avec les objectifs définis dans le PAP. De plus, les services ou fonctions supports permettent d'atteindre une efficience dans la mise en œuvre des moyens des programmes de politiques publiques.

PRESENTATION STRATEGIQUE DU PROGRAMME

ANALYSE STRATEGIQUE DU CONTEXTE ET DU CHAMP DU PROGRAMME

Les éléments d'analyse stratégique pris en compte par le programme sont principalement les suivants :

- le pilotage efficace, efficient et dynamique de l'administration n'est pas assuré ;
- les manquements constatés au niveau des services proposés aux usagers ;
- la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences du Ministère est inexistante ;
- la gestion du patrimoine est insuffisante ;
- l'insuffisante connaissance de la budgétisation par objectifs de programmes (BOP) dans le Ministère ;
- la collecte, la centralisation et la diffusion des statistiques clés du Ministère est à formaliser ;
- l'amélioration des systèmes d'information dans les métiers clés du Ministère est à réaliser ;
- le contrôle de la ;
- une mauvaise conservation des dossiers individuels des agents publics et une absence de documentation administrative ;
- une connaissance insuffisante des réalisations et des projets du Ministère auprès des citoyens.

ENJEUX

- Enjeu 1 : assurer une gouvernance proactive et efficace de l'administration ;
- Enjeu 2 : développer la performance globale du Ministère à travers notamment les fonctions support.

PRESENTATION DES OBJECTIFS STRATEGIQUES

LISTE DES OBJECTIFS STRATEGIQUES AVEC LES RESULTATS ANNUELS ATTENDUS

OBJECTIF N°1 : optimiser le fonctionnement des fonctions supports.

- Résultat annuel attendu 1 : avoir mis en place 70% des outils de GRH au sein du ministère ;
- Résultat annuel attendu 2: parvenir à dispenser 4 actions de formation du bop à l'endroit des agents/managers du ministère ;
- Résultat annuel attendu 3 : avoir déployé 70% du système d'information au sein du ministère ;
- Résultat annuel attendu 4 : avoir véhiculé 80% d'informations à temps.

OBJECTIF N°2 : Définir et mettre en œuvre un système efficace de pilotage, de soutien et de contrôle des services centraux

- Résultat annuel attendu 1 : élaborer et diffuser 60% des manuels de procédures sous le contrôle de l'Inspection Général des Services ;
- Résultat annuel attendu 2 : coordonner et contrôler 100% de l'action administrative de l'ensemble des services du ministère ;
- Résultat annuel attendu 3 : organiser 4 séances de revues des objectifs au sein du ministère ;
- Résultat annuel attendu 4 : organiser 4 réunions de dialogue de gestion au sein du ministère ;
- Résultat annuel attendu 5 : donner 8% de l'information sollicitée par les usagers à temps imparti ;
- Résultat annuel attendu 6 : parvenir à dispenser 4 actions de formations à la BOP à l'endroit des agents /managers du ministère.

OBJECTIF N°3 : mettre en place la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences du Ministère.

- Résultat annuel attendu 1 : avoir élaboré 90% du répertoire des métiers du Ministère ;
- Résultat annuel attendu 2 : avoir élaboré 100% des fiches des postes disponibles ;
- Résultat annuel attendu 3 : avoir atteint 90% des dossiers complets des agents du ministère conformément au référentiel d'un dossier complet.

OBJECTIF N°4 : Mettre en place la gestion des statistiques, des études et des analyses du Ministère.

- Résultat annuel attendu 1 : parvenir à réaliser 90% des statistiques des actes de gestion administrative du ministère ;
- Résultat annuel attendu 2 : avoir déployé 90% du système de traitement, d'analyse et de production des statistiques au sein du ministère ;
- Résultat annuel attendu 3 : parvenir à dispenser 70 actions de formations sur la production des statistiques, à l'endroit des points focaux.

Objectif N°1 : Optimiser le fonctionnement des fonctions supports d'ici 2027

PRESENTATION DETAILLEE DES OBJECTIFS STRATEGIQUES

Type de finalité des résultats visés

- ☐ Efficacité socio-économique
- ☒ Qualité de service rendu aux usagers
- ☒ Efficience de l'Administration

Résultats annuels

- Résultat annuel attendu 1 : avoir mis en place 70% des outils GRH au sein du ministère ;
- Résultat annuel attendu 2 : parvenir à dispenser 4 actions de formation du bop à l'endroit des agents/managers du ministère ;
- Résultat annuel attendu 3 : avoir déployé 70% du système d'information au sein du ministère ;
- Résultat annuel attendu 4 : avoir véhiculé 80% d'information à temps.

Indicateurs

Intitulé	Unité	2023 Réalisation PAP	2024 Prévision PAP	2025 Cible	2026 Prévision	Cible Echéance pluriannuelle 2027
Taux des outils de GRH mis en place au sein du ministère	%	NC	50	70	70	70
Nombre d'action de formation sur la BOP dispensé à l'endroit des agents/managers du ministère	NB	4	4	4	4	4
Taux d'avancement du système d'information déployé au sein du ministère	%	NC	50	70	70	70
Taux d'informations véhiculées à temps	%	NC	70	80	80	80

Source de données : SG

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTIONS

Résultat annuel attendu 1 : avoir mis en place 50% des outils GRH au sein du ministère ;

Activité 1 : Elaborer une stratégie de qualité de service et renforcer les capacités des services techniques chargés de mettre en œuvre la politique publique du ministère ;

Résultat annuel attendu 2 : parvenir à dispenser 4 actions de formation du bop à l'endroit des agents/managers du ministère ;

Activité1 : Structurer un circuit de communication interne et externe en définissant les procédures de collecte et de diffusion de l'information.

Résultat annuel attendu 3 : avoir déployé 30% du système d'information au sein du ministère ;

Activité 1 : Mettre en place et faire vivre un suivi continu de communication par rapport aux informations données et reçues qui permettent la réalisation du service public.

Résultat annuel attendu 4 : avoir véhiculé 50% d'information à temps ;

Activité 1 : Mettre en place et faire vivre un suivi continu de communication par rapport aux informations données et reçues qui permettent la réalisation du service public.

Précisions méthodologiques :

Indicateur 1 : Taux des outils de GRH mis en place au sein du ministère ;

Cet indicateur mesure le pourcentage d'avancement de l'implémentation des outils de GRH au sein du ministère.

Indicateur 2 : Nombre d'action de formation sur la BOP dispensé à l'endroit des agents/managers du ministère ;

Cet indicateur mesure le nombre d'appropriation de la BOP par la chaîne managériale et les services du Ministère.

Indicateur 3 : Taux d'avancement du système d'information déployé au sein du ministère ;

Cet indicateur mesure le pourcentage, la disponibilité des systèmes d'information clés dans le Ministère en matière de logiciel et d'infrastructurelle ;

Indicateur 4 : Taux d'informations véhiculées à temps ;

Cet indicateur mesure le taux de rapidité, de réaction du Ministère aux sollicitations des citoyens et des usagers.

CONTRIBUTIONS DES PARTENAIRES

Tous les programmes du Ministère, ainsi que certains services techniques des autres Ministères tel que le Ministère du budget et des comptes publics sont contributeurs.

Objectif N°2 : Définir et mettre en œuvre un système efficace de pilotage, de soutien et de contrôle des services centraux d'ici 2027

Type de finalité des résultats visés

- ☐ Efficacité socio-économique
- ☒ Qualité de service rendu aux usagers
- ☒ Efficience de l'Administration

Résultat annuel

- Résultat annuel attendu 1 : élaborer et diffuser 60% des manuels de procédures sous le contrôle de l'Inspection Général des Services ;
- Résultat annuel attendu 2 : coordonner et contrôler 100% de l'action administrative de l'ensemble des services du ministère ;
- Résultat annuel attendu 3 : organiser 4 séances de revues des objectifs au sein du ministère ;
- Résultat annuel attendu 4 : organiser 4 réunions de dialogue de gestion au sein du ministère ;
- Résultat annuel attendu 5 : donner 8% de l'information sollicitée par les usagers à temps imparti ;
- Résultat annuel attendu 6 : parvenir à dispenser 4 actions de formations à la BOP à l'endroit des agents /managers du ministère.

Indicateurs

Intitulé	Unité	2023 Réalisation PAP	2024 Prévision PAP	2025 Cible	2026 Prévision	Cible Echéance pluriannuelle 2027
Taux d'avancement des manuels de procédures élaborés puis diffusés	%	7	30	60	60	60
Pourcentage des services contrôlés du ministère	%	NC	20	100	100	100
Nombre de séances de revues des objectifs organisées	NB	NC	4	4	4	4
Nombre des réunions organisées pour le dialogue de gestion	NB	NC	95	4	4	4
Pourcentage d'informations sollicitées par les usagers données au moment opportun	%	NC	8	70	70	70
Nombre d'actions de formations à la BOP dispensées	NB	70	30	4	4	4

Source de données : IGS, SG, DCRH, DCAF.

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D' ACTIONS

Résultat annuel attendu 1 : élaborer et diffuser 60% des manuels de procédures sous le contrôle de l'Inspection Général des Services ;

- Activité 1 : Mettre en place un groupe de travail dédié avec l'accompagnement méthodologique d'un membre de l'IGS ;

Résultat annuel attendu 2 : coordonner et contrôler 100% de l'action administrative de l'ensemble des services du ministère ;

- Activité1 : Mettre en place un groupe de travail dédié avec l'accompagnement méthodologique d'un membre de l'IGS ;
- Activité 2 : Recenser et analyser les procédures et les attributions existantes.

Résultat annuel attendu 3 : organiser 4 séances de revues des objectifs au sein du ministère ;

- Activité 1 : Organiser des séances trimestrielles de revue des objectifs ;

Résultat annuel attendu 4 : organiser 4 réunions de dialogue de gestion au sein du ministère ;

- Activité 1 : Organiser des séances de compréhension des enjeux et réajuster l'action publique dans le champ de chaque programme.

Résultat annuel attendu 5 : donner 8% de l'information sollicitée par les usagers à temps imparti ;

- Activité 1 : Mettre en place une procédure de contrôle de la réponse des services du Ministère et vérifier son application ;

Résultat annuel attendu 6 : parvenir à dispenser 4 actions de formations à la BOP à l'endroit des agents /managers du ministère.

- Activité 1 : Organiser des séances de compréhension des enjeux et réajuster l'action publique dans le champ de chaque programme ;

Précisions méthodologiques :

Indicateur 1 : Taux d'avancement des manuels de procédures élaborés puis diffusés

Cet indicateur mesure le niveau de réalisation des manuels de procédures et leur diffusion ;

Indicateur 2 : Pourcentage des services contrôlés du ministère ;

Cet indicateur mesure le Pourcentage de contrôle hiérarchique des activités du Ministère.

Indicateur 3 : Nombre de séances de revues des objectifs organisées ;

Cet indicateur mesure le nombre de séances de revues des objectifs ;

Indicateur 4 : Nombre des réunions organisées pour le dialogue de gestion;

Cet indicateur mesure le nombre des réunions organisées pour la ligne managérial dans le cadre du dialogue de gestion ;

Indicateur 5 : Pourcentage d'informations sollicitées par les usagers données au moment opportun;

Cet indicateur mesure le pourcentage d'information aux sollicitations des usagers et des citoyens ;

Indicateur 6 : Nombre d'actions de formations à la BOP dispensées;

Cet indicateur mesure le nombre d'actions de formations dispensées à la BOP à la ligne Managérial.

Contributions des opérateurs/partenaires :

Les services techniques des autres programmes du Ministère.

Objectif N°3 : mettre en place la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences du Ministère d'ici 2027

Type de finalité des résultats visés

- ☐ Efficacité socio-économique
- ☒ Qualité de service rendu aux usagers
- ☒ Efficience de l'Administration

Résultat annuel

- Résultat annuel attendu 1 : avoir élaboré 90% du répertoire des métiers du Ministère ;
- Résultat annuel attendu 2 : avoir réalisé 90% du système de traitement, d'analyse et de production des statistiques au sein du ministère ;
- Résultat annuel attendu 3 : parvenir à dispenser 70 actions de formations sur la production des statistiques.

Indicateurs

Intitulé	Unité	2023 Réalisation PAP	2024 Prévision PAP	2025 Cible	2026 Prévision	Cible Echéance pluriannuelle 2027
Taux d'avancement du répertoire des métiers du ministère	%	70	80	90	90	90
Nombre de fiches de postes	%	100	60	100	100	100
Pourcentage des agents ayant un dossier complet conformément au référentiel défini des emplois.	NB	90	70	90	90	90

Source de données : IGS, SG, DCRH, DCAF.

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D' ACTIONS

Résultat annuel attendu 1 : avoir élaboré 90% du répertoire des métiers du Ministère ;

- Activité 1 : Elaborer le répertoire des métiers du ministère.

Résultat annuel attendu 2 : avoir élaboré 100% des fiches des postes disponibles ;

- Activité1 : Elaborer des fiches de postes.

Résultat annuel attendu 3 : avoir atteint 90% des dossiers complets des agents du ministère conformément au référentiel d'un dossier complet ;

- Activité 1 : Avoir un dossier physique complet de chaque agent du ministère.

Précisions méthodologiques :

Indicateur 1 : Taux d'avancement du répertoire des métiers du ministère

Cet indicateur mesure le Pourcentage de réalisation de la conception de la grille du répertoire des métiers du ministère ;

Indicateur 2 : Nombre de fiches de postes ;

Cet indicateur mesure le nombre de fiches de postes établies dans le ministère ;

Indicateur 3 : Pourcentage des agents ayant un dossier complet conformément au référentiel défini des emplois ;

Cet indicateur mesure le nombre des agents ayant un dossier complet conformément au référentiel défini des emplois.

Contributions des opérateurs/partenaires :

Les services techniques des autres programmes du Ministère.

OBJECTIF N°4 : Mettre en place la gestion des statistiques, des études et des analyses du Ministère d'ici 2027

Type de finalité des résultats visés

- ☐ Efficacité socio-économique
- ☒ Qualité de service rendu aux usagers
- ☒ Efficience de l'Administration

Résultat annuel

- Résultat annuel attendu 1 : parvenir à réaliser 90% des statistiques des actes de gestion administrative du ministère ;
- Résultat annuel attendu 2 : avoir réalisé 90% du système de traitement, d'analyse et de production des statistiques au sein du ministère ;
- Résultat annuel attendu 3 : parvenir à dispenser 70 actions de formations sur la production des statistiques.

Indicateurs

Intitulé	Unité	2023 Réalisation PAP	2024 Prévision PAP	2025 Cible	2026 Prévision	Cible Echéance pluriannuelle 2027
Taux des statistiques des actes de gestion administrative élaborés du ministère	%	NC	60	90	90	90
Taux d'avancement de production du système de traitement d'analyse des statistiques	%	NC	70	90	90	90
Nombre de formation sur la production des statistiques dispensées au cours de l'année, à l'endroit des points focaux.	NB	NC	40	70	70	70

Source de données : IGS, SG, DCRH, DCAF.

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D' ACTIONS

Résultat annuel attendu 1 : parvenir à réaliser 90% des statistiques des actes de gestion administrative du ministère ;

- Activité 1 : Définir les procédures de collecte des données statistiques des actes de gestion par nature.

Résultat annuel attendu 2 : avoir réalisé 90% du système de traitement, d'analyse et de production des statistiques au sein du ministère ;

- Activité1 : Mettre en place un outil de traitement, de production et d'analyse des statistiques.

Résultat annuel attendu 3 : parvenir à dispenser 70 actions de formations sur la production des statistiques

- Activité 1 : Mettre en place un outil de traitement, de production et d'analyse des statistiques ;
- Activité 2 : Définir, chaque année, le nombre d'actes de gestion prévisionnel.

Précisions méthodologiques :

Indicateur 1 : Taux des statistiques des actes de gestion administrative élaborés du ministère ;

Cet indicateur mesure le Pourcentage de la performance des services dans la production des actes administratifs.

Indicateur 2 : Taux d'avancement de production du système de traitement d'analyse des statistiques ;

Cet indicateur mesure le Pourcentage d'avancement de la conception d'un système informatique de traitement, d'analyse et de production des statistiques ;

Indicateur 3 : Nombre de formation sur la production des statistiques dispensées au cours de l'année, à l'endroit des points focaux ;

Cet indicateur mesure le nombre de formation sur la production des statistiques dispensées au cours de l'année, à l'endroit des points focaux.

Contributions des opérateurs/partenaires :

Les services techniques des autres programmes du Ministère

PRESENTATION DES MOYENS DEMANDES

PROPOSITIONS BUDGETAIRES

PRESENTATION DES CREDITS PAR ACTION ET PAR TITRE

Actions et titres	Autorisations d'engagement						Crédits de paiement					
	Ouvertes en LF (1) pour 2024	Demandées pour 2025			Prévisions 2026	Prévisions 2027	Votés en LFR pour 2024	Demandées pour 2025			Prévisions 2026	Prévisions 2027
		Montant hors ADP	FDC, ADP (2) et autres ressources prévues en 2025	Montant y compris ADP				Montant hors ADP	FDC, ADP (2) et autres ressources prévues en 2025	Montant y compris ADP		
28.906.1: Pilotage de la stratégie ministérielle	715 157 610	2 297 751 745	-	2 297 751 745	2 297 751 745	2 297 751 745	715 157 610	2 297 751 745	-	2 297 751 745	2 297 751 745	2 297 751 745
Titre 1. Charges financières de la dette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Titre 2. Dépenses de personnel	606 724 940	1 589 319 075	-	1 589 319 075	1 589 319 075	1 589 319 075	606 724 940	1 589 319 075	-	1 589 319 075	1 589 319 075	1 589 319 075
Titre 3. Dépenses de biens et services	108 432 670	308 432 670	-	308 432 670	308 432 670	308 432 670	108 432 670	308 432 670	-	308 432 670	308 432 670	308 432 670
Titre 4. Dépenses de transfert	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Titre 5. Dépenses d'investissement	-	400 000 000	-	400 000 000	400 000 000	400 000 000	-	400 000 000	-	400 000 000	400 000 000	400 000 000
Titre 6. Autres dépenses	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
28.906.2: Coordination administrative	2 253 598 879	2 253 598 879	-	2 253 598 879	2 253 598 879	2 253 598 879	2 253 598 879	2 253 598 879	-	2 253 598 879	2 253 598 879	2 253 598 879
Titre 1. Charges financières de la dette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Titre 2. Dépenses de personnel	1 952 403 767	1 952 403 767	-	1 952 403 767	1 952 403 767	1 952 403 767	1 952 403 767	1 952 403 767	-	1 952 403 767	1 952 403 767	1 952 403 767
Titre 3. Dépenses de biens et services	301 195 111	301 195 111	-	301 195 111	301 195 111	301 195 111	301 195 111	301 195 111	-	301 195 111	301 195 111	301 195 111
Titre 4. Dépenses de transfert	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Titre 5. Dépenses d'investissement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Titre 6. Autres dépenses	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total pour le programme Pilotage et soutien aux politiques de la fonction publique et de la modernisation de l'Etat	2 968 756 489	4 551 350 623	-	4 551 350 623	4 551 350 623	4 551 350 623	2 968 756 489	4 551 350 623	-	4 551 350 623	4 551 350 623	4 551 350 623
Titre 1. Charges financières de la dette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Titre 2. Dépenses de personnel	2 559 128 707	3 541 722 842	-	3 541 722 842	3 541 722 842	3 541 722 842	2 559 128 707	3 541 722 842	-	3 541 722 842	3 541 722 842	3 541 722 842
Titre 3. Dépenses de biens et services	409 627 781	609 627 781	-	609 627 781	609 627 781	609 627 781	409 627 781	609 627 781	-	609 627 781	609 627 781	609 627 781
Titre 4. Dépenses de transfert	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Titre 5. Dépenses d'investissement	-	400 000 000	-	400 000 000	400 000 000	400 000 000	-	400 000 000	-	400 000 000	400 000 000	400 000 000
Titre 6. Autres dépenses	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

FDC : fonds de concours (article 57 alinéa 2 de la LOLFEB)
ADP : attributions de produits (article 57 alinéa 4 de la LOLFE)

JUSTIFICATION AU PREMIER FRANC CFA

DEPENSES DE PERSONNEL

Emplois de l'administration	2024 Réalisation		2025 Prévisions		Ecart (2025- 2024)	
	Effectifs	Coût total	Effectifs	Coût total	Ecart Effectifs	Ecart Coûts
Solde permanente des emplois de l'administration (s) = s1 + s2 + s3 + s4						
Hors catégorie (s1)						
Catégorie A (s2)						
Catégorie B (s3)						
Catégorie C (s4)						
Main d'œuvre non permanente (t)						
Emplois des opérateurs (u)						
Total pour le programme = s + t + u						

AUTRES DEPENSES

JUSTIFICATION PAR ACTION, ACTIVITE ET PAR TITRE

La justification par action et par titre est faite par activité. Une activité peut regrouper différentes titres (et natures) de dépenses. La rubrique observation permet d'apporter des détails supplémentaires sur la répartition de crédits.

Actions-Activité	Déterminants physiques et financiers		Montants		Observations
			LF 2025		
			AE	CP	
Action X			-	-	
Activités régaliennes/activités ponctuelles 1			-	-	
Titre 2 (hors solde permanente et MONP)			-	-	
Dépenses obligatoires			-	-	
vacation					
Frais de session des institutions...					
Titre 3: Biens et services			-	-	
Dépenses obligatoires			-	-	
Loyer					
Frais de scolarité					
Convention...					
Dépenses Indispensables			-	-	
Fournitures informatiques					
Frais de Mission...					
Fourniture d'imprimerie					
Autres dépenses			-	-	
Autres dépenses (à préciser)					
Titre 4: Transferts			-	-	
Dépenses obligatoires			-	-	
Subventions ...					
Transferts aux ménage ...					
Dépenses Indispensables			-	-	
Subventions ...					
Transferts aux ménage ...					
Autres dépenses			-	-	

Actions-Activité	Déterminants physiques et financiers		Montants		Observations
			LF 2025		
			AE	CP	
Action X			-	-	
Autres dépenses (à préciser)					
Titre 5: investissement			-	-	
Acquisition équipement informatique					
Acquisition équipement et machine spécialisée					
Acquisition véhicule					
Autre dépenses (à préciser)					
Activités régaliennes/activités ponctuelles N :					
Titre 2 (hors solde permanente et MONP)					
Dépenses obligatoires					
vacation					
Frais de session des institutions...					
Titre 3: Biens et services					
Dépenses obligatoires					
Baux administratifs					
Frais de scolarité					
Convention...					
Dépenses Indispensables					
Fournitures informatiques					
Frais de Mission...					
Fourniture d'imprimerie					
Autres dépenses					
Autres dépenses (à préciser)					
Titre 4: Transferts					
Dépenses obligatoires					
Subventions					
Transferts aux ménages...					
Dépenses Indispensables					
Subventions					
Transferts aux ménages...					
Autres dépenses					
vacation					
Frais de session des institutions...					
Titre 5: investissement					
Equipement informatique					
Equipement et machine spécialisée					
Autres dépenses (à préciser)					
Action X					
Activités régaliennes/activités ponctuelles 1					
Titre 2 (hors solde permanente et MONP)					
Dépenses obligatoires					
vacation					
Frais de session des institutions...					
Titre 3: Biens et services					
Dépenses obligatoires					
Baux administratifs					
Frais de scolarité					
Convention...					
Dépenses Indispensables					
Fournitures informatiques					

Actions-Activité	Déterminants physiques et financiers		Montants		Observations
			LF 2025		
			AE	CP	
Action X			-	-	
Frais de Mission...					
Fourniture d'imprimerie					
Autres dépenses					
Autres dépenses (à préciser)					
Titre 4: Transferts					
Dépenses obligatoires					
Subventions					
Transferts aux ménages...					
Dépenses Indispensables					
Subventions					
Transferts aux ménages...					
Autres dépenses					
Autres dépenses (à préciser)					
Activités régaliennes/activités ponctuelles N :					
Titre 2 (hors solde permanente et MONP)					
Dépenses obligatoires					
vacation					
Frais de session des institutions...					
Titre 3: Biens et services					
Dépenses obligatoires					
Baux administratifs					
Frais de scolarité					
Convention...					
Dépenses Indispensables					
Fournitures informatiques					
Frais de Mission...					
Fourniture d'imprimerie					
Autres dépenses					
Autres dépenses (à préciser)					
Titre 4: Transferts					
Dépenses obligatoires					
Subventions					
Transferts aux ménages...					
Dépenses Indispensables					
Subventions					
Transferts aux ménages...					
Autres dépenses					
vacation					
Autres dépenses (à préciser)					
Titre 5: investissement					
Equipement informatique					
Equipement et machine spécialisée					
Autres dépenses (à préciser)					
Total programme	-	-	-	-	-

