

Un peuple-un But-une Foi
Ministère de la Fonction publique
et du Renouveau du Service public



Document de Programmation Pluriannuelle des Dépenses DPPD (2020-2022)

Octobre 2019

Table des matières

Introduction	4
I. Présentation générale du Ministère.....	5
II. Contexte de l'action ministérielle.....	6
III. Orientations stratégiques.....	7
IV. Cadre de performance.....	9
IV.1. Cadre de performance du programme Fonction publique	10
IV.2. Cadre de performance du programme Renouveau du service public	10
IV.3. Cadre de performance du programme Pilotage, gestion et coordination administrative	12
V. Programmation triennale des dépenses	13
Budgétisation des programmes par nature de dépenses.....	14
Conclusion	18
ANNEXES PROJETS ANNUELS DE PERFORMANCE	21
PROGRAMME FONCTION PUBLIQUE	22
PROGRAMME RENOUVEAU DU SERVICE PUBLIC	34
PROGRAMME PILOTAGE, GESTION ET COORDINATION ADMINISTRATIVE	44

SIGLES & ACRONYMES

CEP: Cellule d'Etudes et de Planification

CMSFP : Centre médico-social de la Fonction publique

CNFA : Centre national de Formation et d'Action

D.E.L.C. : Direction des Etudes, de la Législation et du Contentieux

D.G.C. : Direction de la Gestion des Carrières

D.G.P.E.E.C. : Direction de la Gestion prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences

D.G.F.P. : Direction générale de la Fonction publique

DPPD : Document de Programmation pluriannuelle de Dépenses

G.A.R. : Gestion axée sur les Résultats

G.R.H. : Gestion des Ressources humaines

M.F.P.R.S.P : Ministère de la Fonction publique et du Renouveau du Service public

P.T.A. : Programme de Travail annuel

R.A.P. : Rapport annuel de performance

ROMCES. : Référentiel Opérationnel des Métiers et Compétences de l'Etat du Sénégal

R.H. : Ressources Humaines

Introduction

Le Document de programmation pluriannuelle des dépenses est conçu dans le cadre de l'amélioration de l'information budgétaire et comptable en application de la loi organique n° 2011-15 du 08 juillet 2015 relative aux lois de finances, qui transpose dans le droit interne sénégalais, la directive n° 06/2009/CM/UEMOA.

Le présent document couvre la période 2020-2022 et s'appuie sur des hypothèses économiques précises et justifiées. Il définit la trajectoire des dépenses budgétaires du Ministère de la Fonction publique, de la Rationalisation des Effectifs et du Renouveau du Service public et procède à l'évaluation des charges des secteurs d'intervention de ce Département à travers les trois (03) programmes ci-après conformément à la Lettre de politique sectorielle de Développement (LPSD) du Ministère qui couvre la période 2017 -2021.

Il s'agit des programmes :

- P1 : **Fonction publique ;**
- P2 : **Renouveau du Service public ;**
- P3 : **Pilotage, Gestion et Coordination administrative.**

Autant de raisons qui justifient que dans le cadre de l'adoption du PSE, comme document de référence en matière de politique économique et sociale, notre pays s'est résolument engagé dans un processus de Renouveau du Service public et de modernisation de l'Administration.

La réforme du Service public devient, dès lors, un facteur clé de succès du PSE. Elle consiste ainsi à renforcer les capacités d'impulsion et d'animation de l'Etat, pour le rendre plus moderne, plus efficace et plus sobre dans son organisation, ses procédures et ses pratiques.

Le présent Document de Programmation Pluriannuelle des Dépenses (DPPD) qui est en parfaite cohérence avec le document stratégique et institutionnel pour un Sénégal émergent, vise une meilleure efficacité des interventions et une efficience dans l'allocation des ressources budgétaires.

Il s'articule autour des cinq parties suivantes :

- Présentation générale du Ministère ;
- Contexte de l'action ministérielle ;
- Orientations stratégiques ;
- Cadre de performance
- Programmation budgétaire à moyen terme ;

I. Présentation générale du Ministère

Conformément au Décret n° 2019 – 769 du 08 avril 2019, le Ministère de la Fonction publique et du Renouveau du Service public, prépare et met en œuvre la politique définie par le Chef de l'Etat dans les domaines de la Fonction publique et de la modernisation des services publics.

Son architecture institutionnelle actuelle résulte des dispositions combinées du décret n° 2009-1448 du 30 décembre 2009 portant organisation du Ministère de la Fonction publique, du Travail, de l'Emploi et des Organisations professionnelles et du décret n° 2019 – 769 du 08 avril 2019 portant répartition des services de l'Etat et du contrôle des établissements publics, des sociétés nationales et des sociétés à participation publique entre la Présidence de la République, la Primature et les ministères.

Pour assurer ses missions, le Ministère s'appuie sur un dispositif organisationnel composé ainsi qu'il suit :

❖ Le Cabinet et services rattachés :

Les services rattachés au Cabinet sont :

- l'inspection interne ;
- le Service des Relations publiques et de la Documentation

❖ Le Secrétariat général et services rattachés.

Les services rattachés au Secrétariat général sont :

- la Cellule de Passation des Marchés publics ;
- la Cellule d'Appui et d'Assistance à la Fonction publique locale ;
- la Cellule des Etudes et de la Planification ;
- le Bureau du Courrier commun.
- La cellule genre
- La cellule de l'informatique
- La cellule des affaires juridiques

❖ Les Directions

La Direction générale de la Fonction publique

Elle comprend :

- la Direction des Etudes, de la Législation et du Contentieux ;
- la Direction de la Gestion prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences ;
- la Direction de la Gestion des Carrières.

les services rattachés sont :

- le Service informatique et de l'Archivage ;
- le Bureau administratif et financier ;
- le Bureau d'Accueil et d'Information ;
- le Bureau de Liaison ;
- la Cellule de Prévention des Conflits sociaux ;
- ❖ la Direction du Renouveau du Service public
- ❖ la Direction de l'Administration générale et de l'Équipement.
- ❖ la Direction des systèmes d'informations
- ❖ le Centre national de Formation et d'Action
- ❖ le Centre médico-social de la Fonction publique.

II. Contexte de l'action ministérielle

Depuis 2014, le Sénégal s'est engagé dans un processus de transformation structurelle de son économie à travers l'adoption du Plan Sénégal émergent (PSE).

L'ampleur des réformes engagées, induites par les politiques communautaires avec notamment l'adoption des budgets programmes, reconfigure la place et le rôle de l'Administration publique dans la formulation, la conduite, le suivi et l'évaluation des politiques publiques.

Egalement, l'axe 3 du PSE (Gouvernance, Institutions, Paix et Sécurité) fait de la réforme de l'administration centrale, une des conditions préalables pour renforcer les capacités d'impulsion de l'Etat et assurer par conséquent sa réussite.

C'est pourquoi, le MFPRSP a entrepris, au cours de ces dernières années, des actions phares dans le processus de modernisation de l'Administration publique.

Il s'agit d'améliorer l'accès des usagers au service public, la rationalisation des structures étatiques, la promotion d'un système de recrutement basé sur le mérite, la modernisation de la gestion des ressources humaines.

A la fonction traditionnelle d'administration des agents de l'Etat, a été intégrée la dimension du Renouveau du Service public.

Bien qu'il soit établi que des résultats probants comme une Gestion prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences (GPEEC), un système d'information GIRAFE, assez performant, un cadre normatif, principal élément de la gestion des carrières des agents de l'Etat ont été enregistrés récemment, cette dynamique n'a pas eu que des aspects positifs.

En effet, il faut relever que la problématique de l'accès des usagers à un service public

de qualité sur toute l'étendue du territoire national se pose avec acuité. En dépit d'avancées fort louables, le secteur fait face à des contraintes de différents ordres comme la maîtrise des effectifs et les disparités dans le système de rémunération des agents de l'Etat qui hypothèquent l'atteinte des résultats escomptés.

III. Orientations stratégiques

L'objectif général poursuivi par le secteur qui est de contribuer au développement d'une Administration, vecteur de compétitivité et de performance de l'action publique, se décline en trois axes stratégiques : (i) la Modernisation de la gestion des Ressources humaines, (ii) la Rénovation du service public et (iii) l'Amélioration de la gouvernance institutionnelle.

• Axe 1 : Modernisation de la gestion des Ressources humaines

Dans l'optique de passer d'une gestion administrative du personnel à une gestion moderne des ressources humaines, le MFPRSP a entamé, au cours de ces dernières années, des actions pour faire de la fonction RH, un levier de performance de l'action publique.

Cet axe vise à imprimer une nouvelle dynamique à travers l'animation et le pilotage interministériel de la fonction de gestion des ressources humaines de l'Etat.

Pour réaliser ces différents objectifs, il s'agit de mettre en œuvre les actions suivantes :

- déterminer les besoins en ressources humaines et orienter les politiques de recrutement et de formation en vue d'adapter les emplois, les effectifs et les compétences aux exigences issues des modifications de l'environnement économique, social et juridique ;
- disposer d'un système d'information RH fiable pour assurer la maîtrise des effectifs dans la Fonction publique ;
- assurer la cohérence statutaire et l'unité de la Fonction publique par une synergie d'action avec la Fonction publique locale ;
- assurer une meilleure transparence à l'égard des citoyens sur ce « que font les agents de l'État », mais aussi pour mieux valoriser le travail effectué par ces derniers. Cette transparence est donc essentielle pour faire évoluer l'image de la Fonction publique ;
- rendre les besoins en compétences de l'État plus facilement appréhendables par le marché du travail.

• Axe 2 : la Rénovation du service public

Cet axe a pour finalité l'amélioration de l'accès des usagers aux services publics, la rationalisation des structures étatiques, ainsi que le renforcement des capacités de formulation, de mise en œuvre, d'évaluation et de contrôle des politiques publiques.

Dans cette perspective, la modernisation doit contribuer à réformer l'Administration pour instituer un mode de gouvernance plus ouvert, favoriser une totale interconnexion entre les différentes sphères de la gestion publique et s'adapter en permanence aux mutations des préférences des populations.

Il s'agit notamment de :

- renforcer les capacités d'impulsion et d'animation de l'Etat ;
- asseoir une mise en cohérence des différentes réformes de l'administration à travers la mise en œuvre d'un véritable plan de modernisation de l'Administration publique.

En définitive, la rénovation du Service public couvre les trois dimensions suivantes : les hommes, les procédures et les structures ou l'organisation.

• ***Axe 3 : Amélioration de la gouvernance institutionnelle***

Il vise l'amélioration de la gouvernance du secteur à travers le renforcement des fonctions de support ou de soutien. Cet axe est centré sur le pilotage, le système de planification et de suivi-évaluation, la gestion des ressources et la communication institutionnelle.

Il met l'accent sur les stratégies du secteur visant à inscrire la démarche de la Gestion axée sur les Résultats au cœur du dispositif de pilotage du Ministère et à renforcer la coordination et le leadership pour une gestion efficace et efficiente des ressources. Enfin, une communication institutionnelle bien ciblée, à l'interne et à l'externe qui puisse contribuer à la visibilité du Ministère, s'avère indispensable.

Objectifs stratégiques :

Pour la mise en œuvre des politiques publiques qui lui sont assignées, le MFPRSP s'est fixé les objectifs globaux suivants :

- Moderniser le système d'administration et de gestion des ressources humaines de l'Etat ;
- Améliorer la qualité du service public ;
- Renforcer la gouvernance du secteur.

Ces objectifs stratégiques s'articulent autour de trois (03) programmes budgétaires lesquels constituent le cadre de mise en œuvre de la Politique sectorielle à travers le Document de Programmation pluriannuelle de Dépenses (DPPD). Il s'agit notamment :

- Programme fonction publique
- Programme renouveau du service public
- Programme pilotage, gestion et coordination administrative

IV. Cadre de performance

Les principaux **résultats** attendus dans le cadre de l'exécution du DPPD sont les suivants :

- Les délais de traitement des actes d'administrations sont réduits ;
- L'accès des usagers à leur dossier (actes d'administration) via la plateforme électronique de téléchargement est renforcé ;
- Les effectifs de la fonction publique sont maîtrisés ;
- Le dispositif de gestion prévisionnelle des emplois et des effectifs (GPEC) est opérationnel au sein de l'Administration ;
- les capacités des agents de l'Etat nouvellement recrutés sont améliorées ;
- le climat social dans le secteur public est apaisé ;
- le maillage du territoire en matière de construction d'antennes régionales du centre médico-sociale de la Fonction publique est entamé ;
- le centre national de formation des adultes (CNFA) est réhabilité ;
- la qualité du service public rendu aux usagers est améliorée ;
- le cadre organisationnel et institutionnel de l'administration publique sénégalaise aux exigences du monde est adapté ;
- la qualité de l'accueil et de l'information des usagers est améliorée ,
- Les parcours de vie des usagers sont simplifiés ;
- les délais de traitement des dossiers des usagers du service public (les démarches et procédures administratives) sont réduits ;
- le pilotage de l'action du ministère est effectif (efficient) ;
- les documents de planification et de suivi-évaluation sont disponibles dans les délais ;
- les ressources humaines, financières et matérielles sont mieux gérées.

Ces résultats sont mesurés par des indicateurs de performance dont les principaux se présentent, par programme, comme suit :

IV.1. Cadre de performance du programme Fonction publique

PROGRAMMES	OBJECTIFS SPECIFIQUES	RESULTATS ATTENDUS	ACTIONS	INDICATEURS	Format indicateur	Mode de calcul	Méthode de collecte	Référence	CIBLES 2020
Programme fonction publique	OS1 : Moderniser le système d'administration des personnels	les délais de traitement des actes sont réduits	Action 1 : Modernisation de la gestion des ressources humaines	Délai moyen de production d'un acte administratif	Nombre	Nombre d'acte produit < 15 jours (calculés par le système d'information)	données de routine	30 jours	15 jours
		le dispositif GPEC est opérationnel au sein de l'Administration publique		Taux de des procédures les plus usitées par les usagers	%	Nombre d'actes d'administration dématérialisés / nombre d'actes d'administration	données de routine	6	6
		L'accès aux services est facilité et la relation entre l'Administration et les usagers renforcée		Taux de traitement des courriers, par une réponse au fond ou d'attente dans le délai de 8 semaines	%	Nombre de courriers traités dans le délai / nombre total de courrier		ND	8
	OS2 : Améliorer la capacité d'intervention du ministère	La capacité d'intervention du ministère est renforcée	Action 2 : Construction, réhabilitation	Nombre de locaux réhabilités	nombre	Nombre de locaux réhabilités	données de routine	0	2
				Nombre d'antenne régional de CMSFP construits	nombre	Nombre de locaux construits,	données de routine	0	1
	Coordonner les actions du programme			Action : Soutien au programme	Nombre de rapports produits dans les délais	nombre	décompte	données de routine	0
Taux d'exécution budgétaire alloué au programme					%	Budget engagé, ordonnancé, liquidé / budget du programme x 100			
Pourcentage d'indicateurs ayant atteint leur cible					%	Nombre d'indicateurs atteint / nombre total d'indicateurs x100	données de routine	ND	90%

IV.2. Cadre de performance du programme Renouveau du service public

PROGRAMMES	OBJECTIFS	RESULTATS ATTENDUS	ACTIONS	INDICATEURS	Format indicateur	Mode de calcul	Méthode de collecte	Référence	CIBLES 2020
Programme Renouveau	OS1 : Améliorer la qualité du service rendu aux usagers	Les usagers satisfaits de la qualité des services	Appui institutionnel à la Modernisation du service public	% usagers satisfaits sur la qualité des services délivrés par l'Administration	%	Ratio d'usagers satisfait X 100/ sur population total de l'échantillon	Enquête ou sondage	ND	60%
		les procédures et		% de démarches et	%		Enquête ou	40%	60%

	démarches administratives contenues dans le PAP sont simplifiées ou dématérialisées		procédures contenues dans le PAP simplifiées			sondage		
	la qualité de l'accueil et de l'information des usagers améliorée		nombre de ministères disposant de charte de qualité	nombre	Décompte	Décompte	2	15
OS2 : adapter le cadre organisationnel et institutionnel de l'administration publique sénégalaise aux exigences du monde	Le cadre organisationnel de l'Administration est optimisé	Réorganisation de l'Administration publique (ou adaptation organisationnelle et fonctionnelle des ministères)	Le nombre de mesures présidentielles issues du Forum adopté	nombre	Décompte	Rapport annuel	1	7
OS3 ; Améliorer la productivité de l'administration publique par la mise en place d'un système de gestion de la performance ;			Recrutement et mise à disposition de	nombre	Décompte	données de routine	0	32
	le contrôle de gestion dans l'administration publique est institutionnalisé		Contrôleurs de gestion pour chacun des ministères	nombre	Décompte	données de routine	0	32
	L'évaluation des agents de l'Administration (régis par le statut général et les non fonctionnaires) intégré la dimension performance		Disponibilité de nouveaux outils d'évaluation des agents de l'Etat (guides d'entretiens professionnalisés et individualisés)	nombre	Décompte	données de routine	3	5
Coordonner les actions du programme		Action 3: Soutien au programme	Nombre de rapports produits dans les délais	nombre	Décompte	données de routine	0	4
			Taux d'exécution budgétaire alloué au programme	%	Budget engagé , ordonnancé , liquidé /budget du programme x 100	données de routine	0	
			Pourcentage d'indicateurs ayant atteint leur cible	%	Nombre d'indicateurs atteint /nombre total d'indicateurs x100	données de routine	0	90%

IV.3. Cadre de performance du programme Pilotage, gestion et coordination administrative

PROGRAMMES	OBJECTIFS	RESULTATS ATTENDUS	ACTIONS	INDICATEURS		Mode de calcul	Méthode de collecte	Référence	CIBLES 2020
programme pilotage, gestion et coordination administrative	OS1 : Améliorer le pilotage stratégique du secteur	L'efficacité du pilotage du ministère est améliorée	Pilotage, Gestion, coordination administrative	Nombre de revues tenues	nombre	Décompte	données de routine	2	4
				Nombre d'outils de planification stratégiques disponibles	nombre	Décompte	données de routine	3	6
				Nombre de rapports produits dans les délais	nombre	Décompte	données de routine	0	4
	OS2: Améliorer la gestion des ressources	La gestion des ressources est améliorée	Gestion des ressources	taux d'exécution budgétaire	%	Décompte	données de routine	95%	99%
				Taux de passation des marchés		Nombre de marchés exécutés/Total marchés*100	données de routine	97%	99%

V. Programmation triennale des dépenses

La programmation budgétaire triennale 2020-2022 du Ministère de la Fonction publique et du Renouveau du Service public est arrêtée ainsi qu'il suit :

- 2020 : **3 822 476 541 FCFA**
- 2021 : **4 730 144 783 FCFA**
- 2022 : **5 052 850 965 FCFA**

Budgétisation des programmes par nature de dépenses

Programmation triennale par nature économique

La programmation triennale des crédits par actions, programmes et activités est consignée dans les tableaux ci-après

Tableau : Budgétisation pluriannuelle des programmes :

Programmes	2020	2021	2022	Total	Pourcentage
Programme 1 : Fonction publique	1 976 468 000	2 046 509 680	2 060 039 180	6 083 016 860	44,7%
Programme2 : Renouveau du service public	793 281 000	1 531 964 620	1 820 763 912	4 146 009 532	30,5%
Programme 3 : Pilotage, gestion et coordination administrative	1 052 727 541	1 151 670 483	1 172 047 179	3 376 445 203	24,8%
TOTAL	3 822 476 541	4 730 144 783	5 052 850 271	13 605 471 595	100%

Budget triennal 2020-2022 des programmes par nature économique

Tableau : Budgétisation pluriannuelle des programmes par catégorie de dépenses 2020-2022

Budgétisation en AE/CP des projets d'investissement :

Tableau : Tableau de budgétisation en AE/CP des projets d'investissement

Programmes budgétaires	Projets d'investissements	Source de financement	2020		2021		2022	
			AE	CP	AE	CP	AE	CP
P1 : Fonction publique	Programme intégré de gestion des ressources humaines de l'Etat	Etat	517 000 000	517 000 000	515 000 000	515 000 000	513 000 000	513 000 000
TOTAL			517 000 000	517 000 000	515 000 000	515 000 000	513 000 000	513 000 000

Programmes budgétaires	Projets d'investissements	Source de financement	2020		2021		2022	
			AE	CP	AE	CP	AE	CP
P1 : Renouveau du Service Public	Programme d'Appui à la modernisation de l'Administration	Etat	12 412 000 000	500 000 000	12 412 000 000	1 700 000 000	12 412 000 000	2 212 000 000
TOTAL			12 412 000 000	500 000 000	12 412 000 000	1 700 000 000	12 412 000 000	2 212 000 000

Programmes	Nature économique	2020	2021	2022
Programme 1 : Programme fonction publique	Dépenses Personnel	761 284 000	776 509 680	792 039 873
	Biens et Services	598 184 000	655 000 000	655 000 000
	Transferts courants	100 000 000	100 000 000	100 000 000
	Dépenses d'investissements (exécutées par l'Etat)	517 000 000	515 000 000	513 000 000
	Transferts en Capital	0	0	0
Total Programme 1 : Fonction publique		1 976 468 000	2 046 509 680	2 060 039 873
Programme 2 : Renouveau service public	Dépenses Personnel	39 181 000	39 964 620	40 763 912
	Biens et Services	254 100 000	280 000 000	280 000 000
	Transferts courants	0	0	0
	Dépenses d'investissements (exécutées par l'Etat)	0	0	0
	Transferts en Capital	500 000 000	1 212 000 000	1 500 000 000
Total Programme 2 : Renouveau service public		793 281 000	1 531 964 620	1 820 763 912
Programme 3 : Pilotage, gestion et coordination administrative	Dépenses Personnel	467 947 116	477 306 058	486 852 179
	Biens et Services	584 780 425	674 364 425	685 195 000

	Transferts courants		
	Dépenses d'investissements (exécutées par l'Etat)		
	Transferts en Capital		
Total Programme 3 : Pilotage, gestion et coordination administrative	1 052 727 541	1 151 670 483	1 172 047 179
TOTAL PROGRAMME	3 822 476 541	4 730 144 783	5 052 850 965

Conclusion

La mise en œuvre du Document de Programmation pluriannuelle des Dépenses (2020-2022) est assurée par l'ensemble des structures du Ministère à travers une approche inclusive.

L'exécution technique du budget-programme est dévolue aux administrations centrales en relation avec les services déconcentrés et les projets/programmes sectoriels.

L'exécution financière dudit budget-programme revient au Ministre qui peut déléguer son pouvoir d'ordonnateur principal aux responsables de programmes qui assurent les missions d'ordonnateurs délégués. Le dispositif de suivi-évaluation du référentiel des actions et interventions du Ministère pour la période triennale concerne deux niveaux : (i) niveau programme ; (ii) niveau sectoriel.

Au niveau programme, les responsables de programme assurent le rapportage trimestriel et semestriel d'activités et élaborent un Rapport annuel de Performance (RAP) pour rendre compte du niveau de mise en œuvre des programmes, notamment de l'atteinte des indicateurs de performance.

Au niveau sectoriel, le suivi-évaluation du volet technique est assuré par un comité technique de suivi, présidé par le Secrétaire général dont le secrétariat est confié à la Cellule d'Études et de Planification (CEP). Des points focaux au niveau des centres d'exécution servent d'interface entre la CEP et les programmes dans la mise en œuvre du DPPD. Ils assurent la collecte des données et leur transmission à la CEP, qui les centralise dans une base spécialement conçue à cet effet. Ce système de rapportage permet une meilleure fluidité de l'information et la disponibilité des données du secteur.

La CEP produit des rapports trimestriels et semestriels et une revue annuelle de performance conformément aux orientations du Cadre harmonisé de Suivi-Evaluation des politiques publiques (CASE) pour analyser l'impact des programmes sectoriels sur les cibles.

Le suivi-évaluation du DPPD est assuré par un Comité de pilotage présidé par le Ministre ou son représentant et réunissant toutes les structures du Département ainsi que tous les autres acteurs impliqués dans la mise en œuvre de la politique sectorielle.

Le Comité s'appuie sur un Secrétariat technique dont les missions sont assumées par la Cellule d'Études et de Planification (CEP).

En effet, la CEP du MFPRSP est chargé de l'animation et de la coordination du dispositif global de suivi-évaluation de la politique sectorielle.

Elle travaille sur la base d'un système qui fournira des informations de qualité permettant d'apprécier objectivement l'état d'exécution dudit document.

L'option pour le Département de s'inscrire une démarche cohérente fondée sur la reddition des comptes, la gestion axée sur les résultats (GAR), l'apprentissage collectif, l'amélioration continue, nécessite à tous les niveaux la mise en place d'outils de planification axée sur la GAR. Cette action couvre les volets relatifs à la planification, la Coordination /Suivi/ Evaluation.

Le système de suivi-évaluation vise les objectifs suivants :

- une gestion efficace de l'information sur la politique d'ensemble, les programmes et leurs impacts sur la situation des usagers ou bénéficiaires de notre offre de service ainsi que des acteurs impliqués à tous les niveaux d'intervention ;
- une bonne gestion de l'information en vue de faciliter la prise de décision ;
- l'adaptation des programmes en fonction des enseignements tirés des mutations en matière de Fonction publique et de Renouveau du Service public ;
- le partage des bonnes pratiques et le renforcement des capacités de tous les acteurs impliqués

Ces rapports seront validés par le comité technique de suivi du DPPD dont la composition est ainsi établie :

- le Secrétaire général (Président) ;
- le Directeur de Cabinet ;
- les Responsables de programme ;
- le Coordonnateur de la Cellule d'Etudes et de Planification (Rapporteur) ;
- le Contrôleur des opérations des finances ;
- l'inspecteur des Affaires administratives et financières.

Le comité pourrait être élargi à toute personne dont la compétence est utile à l'exercice de sa mission. Le comité tient des réunions de coordination trimestrielles de suivi des différents programmes pour évaluer le niveau d'exécution des activités consignées dans les Plans de Travail annuel (PTA) et des dépenses budgétaires.

Le contrôle et le suivi de l'exécution des dépenses budgétaires sont assurés par les contrôleurs des opérations financières et l'Inspecteur des Affaires administratives et financières en partenariat avec l'ordonnateur principal ou ses délégués.

Les difficultés pouvant compromettre la mise en œuvre du DPPD concernent principalement : (i) les lenteurs administratives dans la mobilisation des ressources externes, (ii) l'absence de synergie entre les niveaux stratégique et opérationnel des programmes, (iii) la faiblesse des ressources budgétaires, (iv) l'insuffisance des ressources humaines, (v) l'absence de programmes de renforcement de capacités des agents.

Au regard de ce qui précède, les défis à relever pour une meilleure exécution du budget-programme sont de :

- développer des cadres de synergie pour améliorer la coordination de la politique sectorielle ;
- renforcer les capacités techniques et financières des structures opérationnelles du département ;
- renforcer la capacité d'innovation et d'analyse prospective

ANNEXES PROJETS ANNUELS DE PERFORMANCE

PROGRAMME FONCTION PUBLIQUE

Avec l'avènement du PSE, le renforcement des capacités d'impulsion et d'animation de l'Etat en vue de faire de l'Administration un vecteur de compétitivité et de performance de l'action publique constitue un facteur clé pour l'émergence.

C'est dans ce cadre que s'inscrit la stratégie ministérielle pour traduire la vision du secteur « doter le Sénégal d'une Fonction publique performante, moteur d'une Administration moderne au service du bien-être de tous ».

En effet, adapter le secteur de la fonction publique aux exigences du monde moderne, à travers un meilleur pilotage de la gestion des ressources humaines, la simplification des démarches et procédures administratives, l'amélioration du service aux usagers et l'augmentation de la productivité, constitue une exigence majeure tant pour les pouvoirs publics que pour les usagers.

Cette préoccupation est prise en charge à travers le programme Fonction publique qui a pour objet la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière d'administration des agents publics relevant du statut général des fonctionnaires ainsi que des agents non fonctionnaires de l'Etat, le renforcement du dialogue social au sein du secteur public, la cohérence statutaire et l'unité de la fonction publique, l'animation et le pilotage interministériel de la fonction gestion ressources humaines.

I.1. Identité du programme

Prénom et Nom du responsable programme : **Amadou Matar Cissé**

Fonction du responsable programme : **Directeur général de la Fonction publique**

Code programme : **2017**

Intitulé du programme : **Fonction publique**

I.2. Présentation des services et structures chargés de la mise en œuvre des actions et projets

treize (13) structures sont impliquées dans la mise en œuvre du Programme, à savoir :

- La Direction générale de la Fonction publique ;
- la Direction des Etudes, de la Législation et du Contentieux ;

- la Direction de la Gestion prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences ;
- la Direction de la Gestion des Carrières.
- Le Centre National de Formation et d'Action de Rufisque
- Le Centre Médico-social de la Fonction Publique
- Le Centre Médico-Social des Fonctionnaires de Kaolack
- La Cellule d'Appui et d'Assistance à la Fonction Publique locale
- le Service informatique et de l'Archivage ;
- le Bureau administratif et financier ;
- le Bureau d'Accueil et d'Information ;
- le Bureau de Liaison ;
- la Cellule de Prévention des Conflits sociaux

Il importe de relever que la mise en œuvre du programme Fonction publique nécessitera également l'exécution du projet d'investissement dénommé : Programme intégré de gestion des ressources humaines (PIGRH).

I.3. Stratégie du Programme

Dans l'optique de passer d'une gestion administrative du personnel à une gestion moderne des ressources humaines, le MFPRSP a entamé, au cours de ces dernières années, des actions pour faire de la fonction Ressources humaines (RH), un levier de performance de l'action publique.

Le programme Fonction publique a pour objet la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière d'administration des agents publics relevant du statut général des fonctionnaires ainsi que des agents non fonctionnaires de l'Etat, le renforcement du dialogue social au sein du secteur public, la cohérence statutaire et l'unité de la fonction publique, l'animation et le pilotage interministériel de la fonction gestion ressources humaines.

En effet, adapter le secteur de la fonction publique aux exigences du monde moderne - à travers un meilleur pilotage de la gestion des ressources humaines, la simplification des démarches et procédures administratives, l'amélioration du service aux usagers et l'augmentation de la productivité - constitue une exigence majeure tant pour les pouvoirs publics que pour les usagers.

La stratégie du programme requiert la mise en œuvre les actions idoine suivantes :

- déterminer les besoins en ressources humaines et orienter les politiques de recrutement et de formation en vue d'adapter les emplois, les effectifs et les compétences aux exigences issues des modifications de l'environnement économique, social et juridique ;
 - disposer d'un système d'information RH fiable pour assurer la maîtrise des effectifs dans la Fonction publique ;
 - assurer la cohérence statutaire et l'unité de la Fonction publique par une synergie d'action avec la Fonction publique locale ;
 - assurer une meilleure transparence à l'égard des citoyens sur ce « que font les agents de l'État », mais aussi pour mieux valoriser le travail effectué par ces derniers. Cette transparence est donc essentielle pour faire évoluer l'image de la Fonction publique ;
 - rendre les besoins en compétences de l'État plus facilement appréhendables par le marché du travail.
 - professionnaliser la gestion des ressources humaines de l'Etat, assurer la productivité de l'administration publique par la mise en place d'un système de gestion de la performance
- Objectifs spécifiques.

I.3.1. Objectifs spécifiques

Trois (03) objectifs spécifiques ont été retenus :

- Renforcer le système d'administration et de gestion des personnels ;
- Améliorer la qualité du service public rendu aux usagers ;
- Maitriser les effectifs de la Fonction publique à travers la mise à disposition de système d'information RH fiable ;

I.3.2. Activités

Le programme regroupe les activités suivantes :

Tableau : Activités du programme Fonction publique

Programme 1	Activités
	Programme intégré de gestion des ressources humaines
	Organisation des commissions administratives paritaires et conseil de discipline
	Elaboration de la nouvelle loi de la Fonction publique

Action 1 : Modernisation des ressources humaines	Elaboration et révision de textes sur les statuts des agents de l'Etat
	Tenue régulière des sessions de Conseils de discipline, de Conseils supérieurs de la Fonction publique, de la Commission technique de Reconnaissance, de Classement et d'Equivalence des Diplômes
	Archivage, numérisation et mise en ligne des actes d'administration
	Etude de l'impact du système LMD sur les statuts particuliers
	Certification des données pour le projet "fichier unifié"
	Conception d'une politique ou stratégie nationale de formation continue des agents de l'état
	Formation continue des agents de l'état
	Elaboration de répertoires métiers dans la fonction publique
	Mise en œuvre du plan stratégique du CNFA
	Prise en charge des prestations de service
Action 2 : Construction, réhabilitation	Réhabilitation du CNFA
	Réhabilitation du Fichier central
	Construction d'antennes régionales de CMSFP
Action soutien : pilotage du programme	Coordination et Suivi des activités du programme
	Elaboration du Projet annuel de Performance
	Elaboration du Rapport annuel de Performance

Ce programme est mis en œuvre à travers les trois actions détaillées ci-après :

Action 1 : Modernisation de la gestion des ressources humaines

En cohérence avec attributions du Ministre de la Fonction publique et du Renouveau du Service public, cette action consiste à professionnaliser la gestion des ressources humaines de l'Etat, assurer la productivité de l'administration publique par la mise en place d'un système de gestion de la performance en vue d'améliorer sa contribution au développement du pays mais également de veiller à la rationalisation des effectifs et des compétences des agents de l'Etat.

L'action de modernisation du système de gestion des ressources humaines vise les objectifs suivants :

- anticiper les besoins en ressources humaines en qualité et en quantité à court et moyen termes, en adaptant les emplois, les effectifs et les compétences aux exigences issues des modifications de l'environnement économique, social et juridique ;
- disposer de système d'information RH fiable ;
- disposer d'une stratégie nationale de formation ;
- assurer une allocation rationnelle des RH dans les différents départements ministériels.

En matière de gestion de la carrière, il s'agit d'optimiser la trajectoire professionnelle dans le double intérêt du service et de l'agent à travers l'atteinte des objectifs ci-dessous :

- disposer d'un cadre législatif et réglementaire rénové ;
- articuler la trajectoire professionnelle des agents aux nouveaux métiers ;
- renforcer l'utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) et basculer vers la dématérialisation des dossiers dans les procédures de traitement avec notamment le déploiement du Fichier Unifié des Données du Personnel de l'Etat (FUDPE).

Action 2 : Construction, Réhabilitation

L'action construction, équipement vise à résoudre de façon structurelle un certain nombre de problèmes auxquels se trouve confronté le Département, relativement à la prise en charge de la santé des agents de l'Etat et de leurs familles au niveau des CMSFP ; à l'amélioration des capacités d'accueil en matière de formation continue avec le CNFA.

En effet, la prise en charge de la santé des agents de l'Etat et des membres de leurs familles a été jusqu'ici assurée par les deux seules antennes du CMSFP à savoir le Centre principal de Dakar et l'antenne régionale de Kaolack. Cette insuffisance de couverture médicale occasionne des déplacements souvent longs des agents pour se soigner, avec comme corollaire l'absentéisme.

En outre, le plateau médical limité du CMSFP occasionne des recours aux autres structures de santé, allongeant ainsi les délais de prise en charge.

Devant ces contraintes, il est apparu nécessaire de rapprocher le CMSFP des usagers, d'où le programme de construction et d'équipement d'antennes régionales, au rythme d'un centre tous les deux ans.

Ce maillage national permettra d'améliorer la couverture médicale des agents de l'Etat, réduisant l'absentéisme et les dépenses de santé de l'Etat.

En ce qui concerne l'amélioration des capacités d'accueil, il s'agit de doter le CNFA de commodités (équipement, hébergement, travaux d'extension etc.), afin d'améliorer l'offre de formation et de positionner le CNFA comme un centre de référence dans la formation continue des agents de l'Etat de façon générale.

Les objectifs rattachés à cette action sont les suivantes :

- Procéder à la réhabilitation et à l'équipement du CNFA ;
- Construire une antenne du CMSFP pour chaque région (en moyenne chaque 3 ans)

Action 3 : pilotage du programme

PRESENTATION DU CADRE DE PERFORMANCE DU PROGRAMME

Code et libellé du programme

PROGRAMMES	OBJECTIFS SPECIFIQUES	RESULTATS ATTENDUS	ACTIONS	INDICATEURS	Format indicateur	Mode de calcul	Méthode de collecte	Référence	CIBLES 2020
Programmes fonction publique	OS1 : Moderniser le système d'administration des personnels	les délais de traitement des actes sont réduits	Action 1 : Modernisation de la gestion des ressources humaines	Délai moyen de production d'un acte administratif	Nombre	Nombre d'acte produit < 15 jours (calculés par le système d'information)	données de routine	30 jours	15 jours
		le dispositif GPEC est opérationnel au sein de l'Administration publique		Taux de des procédures les plus usitées par les usagers	%	Nombre d'actes d'administration dématérialisés / nombre d'actes d'administration	données de routine	6	6
	OS2 : Améliorer la capacité d'intervention du ministère	La capacité d'intervention du ministère est renforcée	Action 2 : Construction, réhabilitation	Nombre de locaux réhabilités	nombre	Nombre de locaux réhabilités	données de routine	0	2
				Nombre d'antenne régional de CMSFP construits	nombre	Nombre de locaux construits,	données de routine	0	1
				Nombre de rapports produits dans les délais	nombre	décompte	données de routine	0	4
	Coordonner les actions du programme		Action : Soutien au programme	Taux d'exécution budgétaire alloué au programme	%	Budget engagé, ordonnancé, liquidé /budget du programme x 100	données de routine	98%	99%
Pourcentage d'indicateurs ayant atteint leur cible				%	Nombre d'indicateurs atteint /nombre total d'indicateurs x100	données de routine	0	90%	

Il s'agit d'une présentation stratégique du programme permettant de lier ses actions aux politiques publiques du département. Les principaux

résultats du cadre de performance portent notamment sur la réduction des délais de traitement des dossiers ainsi **que** l'amélioration de la gestion des ressources humaines de l'Etat.

PRESENTATION DES CREDITS DU PROGRAMME

3.1- Présentation des crédits du programme par actions et par nature économique de dépense

Action	Nature de dépense							Total	
	Personnel	Biens et services	Transferts courants	Investissements exécutés par l'Etat		Transferts en capital			
	CP	CP	CP	AE	CP	A E	CP	AE	CP
Action 1 : Modernisation de la gestion des ressources humaines	640 941 000	453 200 000	65 000 000	517.000.000	517.000.000			517 000 000	1 021 033 000
Action 2 : Construction, réhabilitation et évacuations sanitaires	120 343 000	128 984 000	35 000 000	0	0			0	163 984 000
Action soutien : Pilotage du programme		16 000 000							16 000 000
Total	761 284 000	598 184 000	100 000 000	517.000.000	517.000.000	0	0	517.000.000	1 976 468 000

Evolution des crédits du programme

Nature de dépense	2018	2019	2020	Variation (N/N+1)	Justification
Personnel	531 511 440	686 033 000	761 284 000	90,11%	
Biens et services	240 000 000	240 000 000	598 184 000	40,1%	
Transferts courants	-	-	100 000 000	-	
Investissements exécutés par l'Etat					
AE	248 000 000	500 000 000	517 000 000	96,7%	
CP					
Transferts en capital	-			-	
AE					
CP					
Total	1 019 511 440	975 938 697	1 976 468 000		

Répartition des crédits

Le budget global du programme est évalué à treize milliards six cent cinq millions quatre cent soixante-douze mille deux cent quatre-vingt-neuf **(13 605 472 289)** Francs CFA pour la période 2020-2022.

Pour l'année budgétaire 2020, le budget du programme est d'un milliard neuf cent soixante-seize quatre cent soixante-huit mille **(1 976 468 000)** Francs CFA, soit **51,7% du** budget du MFPRSP.

La répartition annuelle des crédits est consignée dans le tableau ci-après

Tableau : Répartition annuelle des crédits du programme Fonction publique

Programmes	2020	Pourcentage
Programme 1 : Fonction publique	1 976 468 000	51,7%
Budget total du Ministère en 2020	3 822 476 541	

3.3 Justification des dépenses par nature

- a. Dépenses de personnel
- b. Répartition des dépenses de personnel du programme par emplois et coût

libelle programme	libelle action	hierarchie	Effectif	Masse salariale
Fonction publique	Action soutien au programme fonction publique	Hierarchie A	18	170 599 000
Fonction publique	Action soutien au programme fonction publique	Hierarchie B	85	462 927 000
Fonction publique	Action soutien au programme fonction publique	Hierarchie C	12	42 372 000
Fonction publique	Action soutien au programme fonction publique	Hierarchie D	27	85 386 000
Total Fonction publique			142	761 284 000

Tableau échéancier AE associées aux CP

Libellé Action /projet	Activité /projet	AE demandées N+1	Montant des CP sur AE antérieures	Montant des CP sur AE N+1	TOTAL CP N+1	Prévision du solde d'AE non couvertes par des CP à fin N+1
Action 1 : Modernisation de la gestion des ressources humaines	Projet de gestion intégrée des Ressources Humaines de l'Administration	517 000 000	0	0	517 000 000	

Libellé Action /projet	Activité /projet	Source de Financement	
		Ressources internes	Ressources externes
Action 1 : Modernisation de la gestion des ressources humaines	Activité 1 : Formation des nouvelles recrues	82 600 000	
	Activité 2 : Stratégie nationale de la formation des agents	27 400 000	
	Activité 3 : Elaboration de répertoires métiers dans la fonction publique	27 400 000	
	Activité 4 : Elaboration d'un plan stratégique de développement du CNFA	70 000 000	
	Activité 5 : Orga. commissions admin paritaires & conseil de discipline	65 000 000	
	Activité 6 : Elaboration de la nouvelle loi de la Fonction publique	58 400 000	
	Activité 7 : Archivage, numérisation & mise en ligne des actes d'admin.	82 400 000	
	Activité 8 : Programme intégré de gestion des ressources humaines	517 000 000	
	Activité 9 : Relèvement plateau médical	105 000 000	
Action 2: Construction, Réhabilitation	Activité 10 : evacuations sanitaires	128 984 000	
Action3 : Action soutien au programme fonction publique	Activité 10 : Activité de soutien au programme fonction publique	16 000 000	

PROGRAMME RENOUVEAU DU SERVICE PUBLIC

Le Programme de modernisation du Service public est l'une des réformes-phares du Plan Sénégal Emergent (PSE). Il a pour finalité l'amélioration de l'accès des usagers aux services publics, la rationalisation des structures étatiques, ainsi que le renforcement des capacités de formulation, de mise en œuvre, d'évaluation et de contrôle des politiques publiques.

Dans cette perspective, la modernisation doit contribuer à réformer l'Administration pour instituer un mode de gouvernance plus ouvert, favoriser une totale interconnexion entre les différentes sphères de la gestion publique et s'adapter en permanence aux mutations des préférences des populations.

Il s'agit notamment de :

- renforcer les capacités d'impulsion et d'animation de l'Etat ;
- asseoir une mise en cohérence des différentes réformes de l'administration à travers la mise en œuvre d'un véritable plan de modernisation de l'Administration publique.

En définitive, la rénovation du Service public couvre les trois dimensions suivantes : les hommes, les procédures et les structures ou l'organisation.

Son mode d'intervention intègre trois (3) niveaux :

- la réorganisation structurelle et fonctionnelle de l'Administration ;
- l'adaptation des capacités des agents de l'Etat ;
- l'amélioration de la qualité des prestations de service public en vue de créer un environnement harmonieux et attractif, favorable au développement économique et social du Sénégal et au bien-être de ses populations.

I.1. Identité du programme

Prénom et Nom du responsable de programme : **Amadou DIALLO**

Fonction du responsable programme : **Directeur du Renouveau du Service public (DRSP)**

Code programme : **2018**

Intitulé du programme : **Renouveau du Service public**

I.2. Présentation des services et structures chargés de la mise en œuvre des actions et projets

Deux (2) structures portent ce programme, nonobstant son caractère transversal, à savoir :

- La Direction du Renouveau du Service public
- La Direction des systèmes d'information

I.3. Stratégie du Programme

La stratégie du programme requiert la mise en œuvre les actions idoines suivantes :

- Mise en œuvre du Programme d'appui à la modernisation de l'Administration (PAMA) à travers ses 3 composantes :
 - (i) la professionnalisation de la gestion des ressources humaines ;
 - (ii) l'optimisation du cadre organisationnel de l'Administration
 - (iii) l'amélioration de la qualité des services aux usagers

En tant que levier d'impulsion des capacités de l'Administration, le programme Renouveau va impliquer des acteurs externes et participe à la coordination des différentes réformes au sein de l'Administration publique ;

I.3.1. Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques suivants ont été retenus :

- Améliorer la qualité du service public rendu aux usagers ;
- Améliorer la productivité de l'administration publique par la mise en place d'un système de gestion de la performance ;
- adapter le cadre organisationnel et institutionnel de l'administration publique sénégalaise aux exigences du monde moderne ;
- Réduire les délais de traitement des dossiers des usagers (parcours de vie) du service public

I.3.2. Activités

Le programme regroupe les activités suivantes :

Tableau : Activités du programme Renouveau du Service public

Programmation des activités du Programme 2 : Renouveau du service public

Programme 2	Activités
Action 1 : Appui institutionnel à la modernisation du service public	Programme d'appui à la modernisation de l'Administration (PAMA)
	Organisation du Forum national de l'administration
	Simplif. & démat. procédures et formalités admin du PAP
	Élab et adoption d'un baromètre de satisfaction des usagers
	Enquête de perception des usagers sur la qualité serv. pub
Action 2 : Réorganisation de l'administration publique	Réalisation audits de procédures des ministères
	Organisation consultations nationales sur le service public
	Gestion des données statistiques
Action 3 : soutien au programme renouveau du service public	Coordination et Suivi des activités du programme
	Elaboration du Projet annuel de Performance
	Elaboration du Rapport annuel de Performance

Ce programme du Renouveau du Service public est structuré autour de trois actions :

Action 1 : Appui institutionnel à la modernisation du service public

Cette action vise à rénover le cadre juridique et institutionnel de l'Administration publique afin de l'adapter aux exigences des usagers, citoyens et contribuables.

A cet effet et pour donner davantage une plus grande consistance à la modernisation de l'Administration et du Service public, des mesures phares devraient être mises en œuvre avec

notamment :

- l'exécution du programme d'appui à la modernisation de l'Administration,
- la coordination des différentes réformes,
- la simplification des démarches administratives,
- la mise en place d'un cadre adapté pour faciliter l'émergence de l'administration électronique.

Action 2 : Réorganisation de l'administration publique

Cette action s'inscrit en droite ligne des options majeures du PSE. Elle a pour finalité la mise en place d'une administration mieux organisée, structurée et plus fonctionnelle.

Les actions qui sous-tendent son opérationnalisation sont :

- la révision et la mise à jour des textes organisant les départements ministériels ;
- la réalisation d'un audit général des structures et des procédures dans tous les départements ministériels en vue de l'adoption, par entité, d'une « charte qualité » ;
- le soutien à la mise en place de manuels de procédures adaptées ;
- la réalisation d'un diagnostic organisationnel et d'une évaluation fonctionnelle des structures ;
- la révision des missions et des processus décisionnels inter et intra organisation ;
- la mise en place de centres de services partagés adaptés aux mutations sociologiques et technologiques. Ces derniers offrent, par le biais de la mutualisation, davantage de proximité et d'efficacité dans la délivrance des services aux citoyens et aux usagers de l'Administration.

Ce programme met l'accent sur les stratégies du secteur visant à répondre à un certain nombre d'objectifs :

- améliorer la qualité du service public rendu aux usagers ;
- améliorer l'efficacité de l'Administration publique ;
- Améliorer la productivité de l'administration publique par la mise en place d'un système de gestion de la performance ;
- adapter le cadre organisationnel et institutionnel de l'administration publique sénégalaise aux exigences du monde moderne ;
- améliorer la qualité de l'accueil et de l'information des usagers,

- simplifier les démarches et procédures administratives
- Réduire les délais de traitement des dossiers des usagers du service public.

Action 3 : Soutien au programme renouveau du service public

Elle concerne l'ensemble des mesures d'appui favorisant une mise en œuvre correcte du programme.

PRESENTATION DU CADRE DE PERFORMANCE DU PROGRAMME

PROGRAMMES	OBJECTIFS	RESULTATS ATTENDUS	ACTIONS	INDICATEURS	Format indicateur	Mode de calcul	Méthode de collecte	Référence	CIBLES 2020
Programme Renouveau	OS1 : Améliorer la qualité du service rendu aux usagers	Les usagers satisfaits de la qualité des services	Appui institutionnel à la Modernisation du service public	% usagers satisfaits sur la qualité des services délivrés par l'Administration	%	Ratio d'usagers satisfait X 100/ sur population total de l'échantillon	Enquête ou sondage	ND	60%
		les procédures et démarches administratives contenues dans le PAP sont simplifiées ou dématérialisées		% de démarches et procédures contenues dans le PAP simplifiées	%		Enquête ou sondage	40%	60%
		la qualité de l'accueil et de l'information des usagers améliorée		nombre de ministères disposant de charte de qualité	nombre	Décompte	Décompte	2	15
	OS2 : adapter le cadre organisationnel et institutionnel de l'administration publique sénégalaise aux exigences du monde	Le cadre organisationnel de l'Administration est optimisé	Réorganisation de l'Administration publique (ou (adaptation organisationnelle et fonctionnelle des ministères)	Le nombre de mesures présidentielles issues du Forum adopté	nombre	Décompte	Rapport annuel	1	7
	Professionnaliser la gestion des ressources humaines	L'évaluation des agents de l'Administration (régis par le statut général et les non fonctionnaires) intégré la dimension performance		Disponibilité de nouveaux outils d'évaluation des agents de l'Etat (guides d'entretiens professionnalisés et individualisés)	nombre	Décompte	données de routine	3	5
	Coordonner les actions du programme			Nombre de rapports produits dans les délais	nombre	Décompte	données de routine	0	4
				Taux d'exécution budgétaire alloué au programme	%	Budget engagé , ordonnancé , liquidé /budget du programme x 100	données de routine	0	
				Pourcentage d'indicateurs ayant atteint leur cible	%	Nombre d'indicateurs atteint /nombre total d'indicateurs x100	données de routine	0	90%

PRESENTATION DES CREDITS DU PROGRAMME

3.1- Présentation des crédits du programme par actions et par nature économique de dépense

Action	Nature de dépense							Total	
	Personnel	Biens et services	Transferts courants	Investissements exécutés par l'Etat		Transferts en capital			
	CP	CP	CP	AE	CP	AE	CP	AE	CP
Action 1 : Appui institutionnel à la modernisation du service public		135 800 000				12 412 000 000	500 000 000	12 412 000 000	635 800 000
Action 2 : Réorganisation de l'Administration publique		91 000 000		0	0			0	91 000 000
Action soutien : Action soutien au programme renouveau du service public	39 181 000	27 300 000							66 481 000
Total	39 181 000	254 100 000		0	0	12 412 000 000	500 000 000	12 412 000 000	793 281 000

3.2 Evolution des crédits du programme

Nature de dépense	2018	2019	2020	Variation (N/N+1)	Justification
Personnel	25 101 460	35 461 000	39 181 000	90,5%	
Biens et services	80 000 000	80 000 000	254 100 000	31,4%	
Transferts courants					
Investissements exécutés par l'Etat					
<i>AE</i>		0	0	0%	
<i>CP</i>					
Transferts en capital					
<i>AE</i>			12 412 000 000		
<i>CP</i>			500 000 000		
Total	105 101 460	115 461 000	793 281 000		

Répartition des crédits

2. Le budget global du programme est évalué à treize milliards six cent cinq millions quatre cent soixante-douze mille deux cent quatre-vingt-neuf (**13 605 472 289**) Francs CFA pour la période 2020-2022.

Pour l'**année budgétaire 2020**, le budget du programme est de sept cent quatre-vingt-treize millions deux cent quatre-vingt-un mille (**793 281 000**) Francs CFA, soit **20,7%** du budget du MFPRSP.

La répartition annuelle des crédits est consignée dans le tableau ci-après

Tableau : Répartition annuelle des crédits du programme Renouveau du Service public

Programme	2020	Pourcentage
Programme2 : Renouveau du service public	793 281 000	20,7%

Total budget du ministère	3 822 476 541	
----------------------------------	----------------------	--

3.3 Justification des dépenses par nature

c. Dépenses de personnel

Répartition des dépenses de personnel du programme par emplois et coût

libelle programme	libelle action	hierarchie	Effectif	Masse salariale
Renouveau du service public	Action soutien au programme renouveau du service public	Hierarchie A	2	17 066 000
Renouveau du service public	Action soutien au programme renouveau du service public	Hierarchie B	4	19 922 000
Renouveau du service public	Action soutien au programme renouveau du service public	Hierarchie D	1	2 193 000
Total Renouveau du service public			7	39 181 000

d. Dépenses de biens et services

e. Dépenses de transferts courants

f. Dépenses d'investissements exécutés par l'Etat

Tableau échéancier AE associées aux CP

Libellé Action /projet	Activité /projet	AE demandées N+1	Montant des CP sur AE antérieures	Montant des CP sur AE N+1	TOTAL CP N+1	Prévision du solde d'AE non couvertes par des CP à fin N+1
Programme d'appui à la modernisation de l'administration	PAMA	500 000 000	0	0		

g. Dépenses en capital

h. Répartition des crédits par projets et sources de financement

Sources de financement du programme par action et activité

Libellé Action /projet	Activité /projet	Source de Financement	
		Ressources internes	Ressources externes
Action 1 : Appui institutionnel à la modernisation du service public)	Activité 1 : Programme d'appui à la modernisation de l'Administration (PAMA)	500 000 000	
	Activité 2 : Élaboration et adoption d'un baromètre de satisfaction des	135 800 000	

	usagers (citoyens et entreprises)		
	Activité 3 : Organisation du Forum national de l'administration		300 000 000
Action 2 : Réorganisation de l'Administration publique	Activité 4 Gestion des données statistiques	91 000 000	
Action 3 : Action de soutien au programme renouveau du service public	Activité de soutien au programme renouveau du service public	66 481 000	

PROGRAMME PILOTAGE, GESTION ET COORDINATION ADMINISTRATIVE

Le programme **Pilotage, gestion et coordination administrative** du Ministère vise à améliorer la gouvernance du secteur à travers le renforcement des fonctions support ou de soutien. Il met l'accent notamment sur les actions visant à renforcer la coordination et le leadership pour une gestion efficace et efficiente des ressources.

Le programme est retenu pour accompagner les autres programmes sectoriels. Il permet de mettre en œuvre l'axe stratégique relatif à la gouvernance du secteur et est en harmonie avec l'axe 3 du Plan Sénégal Emergent (PSE) : « Gouvernance, Paix, Institutions et Sécurité ».

I.1. Identité du programme

Prénom et Nom du responsable programme : Abdou Latif DIALLO

Fonction du responsable programme : Directeur de l'Administration générale et de l'Equipement (DAGE)

Code programme : 1005

Intitulé du programme : Pilotage, gestion et coordination administrative

Présentation des services et structures chargés de la mise en œuvre des actions et projets

L'exécution du programme est assurée par les services transversaux du Ministère. Il s'agit :

- du Cabinet ;
- du Secrétariat général ;
- de la Direction de l'Administration générale et de l'Equipement (DAGE) ;
- de la Cellule d'Etudes, de la Planification et du Suivi-Evaluation (CEP-SE) ;
- de la Cellule de Passation des Marchés (CPM) ;
- de l'Inspection interne ;
- de la Cellule genre ;
- de la Cellule des Affaires juridiques ;
- du Service des Relations publiques et de la Documentation
- du Bureau du Courrier commun.

I.3. Stratégie du Programme

Dans le but d'améliorer la qualité des interventions du département et d'en faire un modèle d'administration de développement, le programme : « Pilotage, Gestion et Coordination administrative » vise globalement à améliorer les performances du département. A cet égard, la stratégie opérationnelle est centrée sur : (i) l'amélioration du cadre institutionnel et de pilotage du secteur par la systématisation des missions de contrôle, le renforcement de la synergie dans les interventions ; (ii) le renforcement du dispositif de planification et de suivi-évaluation par l'adoption d'outils; (iii) l'amélioration de la qualité de la gestion des ressources par le renforcement des capacités des agents, la rationalisation des dépenses et des effectifs et le développement de la comptabilité patrimoniale.

L'opérationnalisation du programme passe par la mise en œuvre des actions suivantes :

- pilotage et coordination du Ministère ;
- planification et suivi-évaluation ;
- gestion des ressources.

I.3.1. Objectifs spécifiques

Le programme vise les objectifs spécifiques suivants :

- améliorer la coordination du Ministère ;
- renforcer le dispositif de planification et de suivi-évaluation du Ministère ;
- améliorer la gestion des ressources du Ministère.

I.3.2. Activités

Le programme regroupe les activités suivantes :

Tableau : Activités du programme Fonction publique

Tableau : Activités du programme Pilotage, gestion et coordination administrative

Programme 3	Activités
Action 1 : Pilotage, Gestion, coordination administrative	Planification/suivi-évaluation <ul style="list-style-type: none"> • (Elaboration des documents de planification (PTA, DPPD) • Elaboration des rapports d'évaluation (trimestriels et annuels) • Organisation de la revue annuelle 2019 • Réactualisation de la LPSD
	Amélioration du pilotage et coordination administrative

	Renforcement des capacités des agents du ministère
	Mission d'assistance, Etudes et de conseil
	Planification/suivi/évaluation
	Recensement des femmes occupant des postes de responsabilité dans l'Administration
Action2 : Gestion des ressources	Gestion des marchés publics
	Gestion des données statistiques
	Gestion matérielle et entretien

Ce programme est mis en œuvre à travers les deux actions :

- Amélioration du pilotage et de la coordination administrative du Ministère (i),
- Gestion des ressources (ii)

Action 1 : amélioration du pilotage et de la coordination administrative du Ministère

Cette action traduit l'option pour le Département de s'inscrire dans une démarche cohérente fondée sur la reddition des comptes, la gestion axée sur les résultats (GAR), l'apprentissage collectif et l'amélioration continue. A cet égard, elle nécessite à tous les niveaux la mise en place d'outils de planification axée sur la GAR.

Elle porte sur la coordination administrative avec une emphase sur les activités relatives à la planification, la Coordination et le Suivi- Evaluation.

Cette action couvre les volets relatifs à la planification, la Coordination /Suivi/ Evaluation.

Action 2 : Gestion des Ressources

Avec l'avènement du budget-programme, la gestion des ressources constitue un facteur clé de succès pour réaliser des performances du secteur. En effet, l'efficacité de la dépense et sa justification induit l'amélioration de la qualité de la gestion des ressources à tous les niveaux.

Au plan budgétaire et financier, les outils de l'exécution devraient prendre en charge le développement de la comptabilité patrimoniale ainsi que la déconcentration de l'ordonnancement.

Cette action vise aussi la prise en charge de la communication institutionnelle en vue d'assurer une meilleure visibilité des actions du Ministère de la Fonction publique et du Renouveau du

Service public.

En ce qui concerne le renforcement des capacités des agents du Ministère, un accent particulier devra être accordé à la formation des agents du Ministère dans les différents domaines de la gestion publique, du management ainsi que de la gestion comptable et budgétaire afin de mieux prendre en charge les innovations introduites par le cadre harmonisé des finances publiques.

II- PRESENTATION DU CADRE DE PERFORMANCE DU PROGRAMME

PROGRAMMES	OBJECTIFS	RESULTATS ATTENDUS	ACTIONS	INDICATEURS		Mode de calcul	Méthode de collecte	Référence	CIBLES 2020
programme pilotage, gestion et coordination administrative	OS1 : Améliorer le pilotage stratégique du secteur	L'efficacité du pilotage du ministère est améliorée	Pilotage, Gestion, coordination administrative	Nombre de revues tenues	nombre	Décompte	données de routine	2	4
				Nombre d'outils de planification stratégiques disponibles	nombre	Décompte	données de routine	3	6
				Nombre de rapports produits dans les délais	nombre	Décompte	données de routine	0	4
	OS2: Améliorer la gestion des ressources	La gestion des ressources est améliorée	Gestion des ressources	taux d'exécution budgétaire	%	Décompte	données de routine	95%	99%
				Taux de passation des marchés		Nombre de marchés exécutés/Total marchés*100	données de routine	97%	99%

III- PRESENTATION DES CREDITS DU PROGRAMME

3.1- Présentation des crédits du programme par actions et par nature économique de dépense

Action	Nature de dépense							Total	
	Personnel	Biens et services	Transferts courants	Investissements exécutés par l'Etat		Transferts en capital		AE	CP
	CP	CP	CP	AE	CP	AE	CP		
Action 1 : Gestion des ressources	213 323 000	148 500 000	0	0	0			0	148 500 000
Action 2 : Amélioration du pilotage et coordination administrative	254 624 116	436 280 425		0	0			0	904 227 541
Total	467 947 116	584 780 425	0	0	0			0	1 052 727 541

3.2 Evolution des crédits du programme

Nature de dépense	2018	2019	2020	Variation (N/N+1)	Justification
Personnel	445 325 100	597 315 000	467 947 116	127,6%	
Biens et services	799 789 000	1 184 364 425	584 780 425	202,5%	
Transferts courants	247 663 110	35 000 000			
Investissements exécutés par l'Etat					
AE		0	0	0%	
CP					

Transferts en capital				
AE				
CP				
Total				

Répartition des crédits

2. Le budget global du programme est évalué à treize milliards six cent cinq millions quatre cent soixante-douze mille deux cent quatre-vingt-neuf **(13 605 472 289)** Francs CFA pour la période **2020-2022**.

Pour l'année budgétaire 2020, le budget est d'un milliard cinquante-deux millions sept cent vingt-sept mille cinq cent quarante et un **(1 052 727 541)** Francs CFA, soit **27,6% du** budget du MFPRSP.

La répartition annuelle des crédits est consignée dans le tableau ci-après

Tableau : Répartition annuelle des crédits du programme Fonction publique

Programme	2020	Pourcentage
Programme 3 : Pilotage, gestion et coordination administrative	1 052 727 541	27,6%
Total budget ministère en 2020	3 822 476 541	

3.3 Justification des dépenses par nature

- i. Dépenses de personnel

Répartition des dépenses de personnel du programme par emplois et coût

libelle programme	libelle action	hierarchie	Effectif	Masse salariale
Pilotage, Coordination et Gestion administrative	Amélioration du pilotage et coordination administrative	Hierarchie A	12	175 118 000
Pilotage, Coordination et Gestion administrative	Amélioration du pilotage et coordination administrative	Hierarchie B	12	58 341 000
Pilotage, Coordination et Gestion administrative	Amélioration du pilotage et coordination administrative	Hierarchie C	5	17 363 000
Pilotage, Coordination et Gestion administrative	Amélioration du pilotage et coordination administrative	Hierarchie D	60	217 125 116
Total Pilotage, Coordination et Gestion administrative			89	467 947 116

Libellé Action /projet	Activité /projet	Source de Financement	
		Ressources internes	Ressources externes
Action : Amélioration du Pilotage et coordination administrative	Activité 1 : Supervision et communication	642 257 116	
	Activité 2 : Renforcement des capacités des agents du ministère	47 090 000	
	Activité 3 : Mission d'assistance, Etudes et de conseil	155 480 425	
	Activité 4 : planification/suivi/évaluation	29 400 000	
	Activité 5 : Recensement Femmes occupant poste responsabilité	30 000 000	
Action : Gestion des ressources	Activité 6 : Gestion de la communication	59 600 000	
	Activité 7 : : Gestion des marchés publics	21 400 000	
	Activité 8 : Gestion matérielle et entretien	67 500 000	