

LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,  
CHEF DE L'ETAT,  
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES.

- Vu la Constitution ;  
 Vu la Charte de la Transition du 14 octobre 2022 ;  
 Vu le décret n°2022-0924/PRES-TRANS du 21 octobre 2022 portant nomination du Premier Ministre et son rectificatif le décret n°2023-0017/PRES-TRANS du 12 janvier 2023 ;  
 Vu le décret n°2023-0009/PRES-TRANS du 10 janvier 2023 portant remaniement du Gouvernement ;  
 Vu le décret n°2022-0996/PRES-TRANS/PM du 02 décembre 2022 portant attributions des membres du Gouvernement ;  
 Vu la loi n°081-2015/CNT du 24 novembre 2015 portant statut général de la fonction publique d'Etat ;  
 Vu le décret n°2016-344/PRES/PM/MFPTPS du 04 mai 2016 portant organisation du Ministère de la fonction publique, du travail et de la protection sociale ;  
 Sur rapport du Ministre de la Fonction publique, du Travail et de la Protection sociale ;  
 Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 19 avril 2023 ;

## DECRETE

**Article 1 :** Est adopté le guide méthodologique d'élaboration de bilan social des ministères, institutions publiques, établissements publics de l'Etat (EPE) et collectivités territoriales dont le document est joint en annexe.

**Article 2 :** Le bilan social est élaboré chaque année par les responsables des ressources humaines des ministères, des institutions publiques, des EPE et des collectivités territoriales.

Article 3 : Le Ministre d'Etat, Ministre de la Fonction publique, du Travail et de la Protection sociale et le Ministre de l'Economie, des Finances et de la Prospective sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel du Faso.

Ouagadougou, le 31 mai 2023



Capitaine Ibrahim TRAORE

Le Premier Ministre

Apollinaire Joachimson KYÉLEM de TAMBELA

Le Ministre d'Etat, Ministre de la Fonction  
Publique du Travail et de la Protection sociale

Bassolma BAZIE

Le Ministre de l'Économie, des  
Finances et de la Prospective

Aboubakar NACANABO

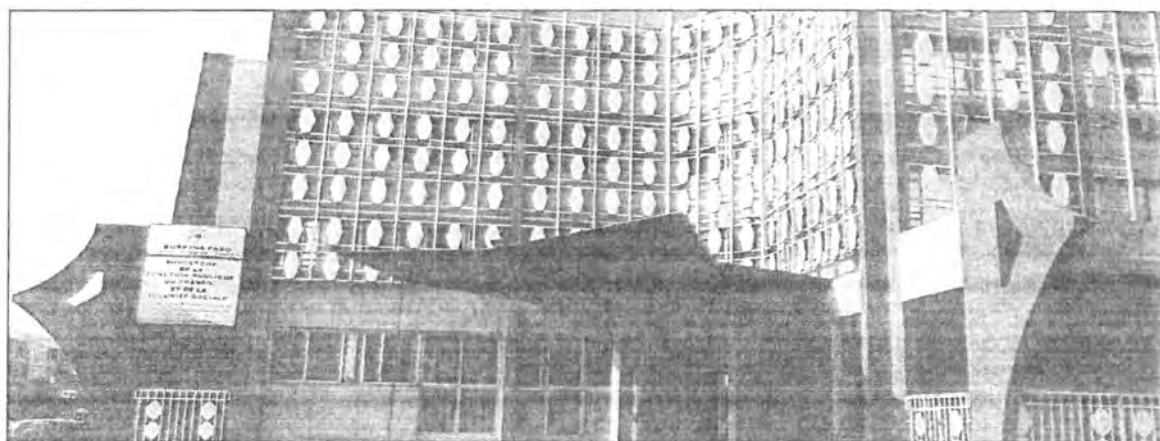
MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE,  
DU TRAVAIL ET DE LA PROTECTION SOCIALE

CABINET

BURKINA FASO  
Unité-Progress-Justice



SECRETARIAT PERMANENT DE LA  
MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION ET DE  
LA BONNE GOUVERNANCE



# GUIDE METHODOLOGIQUE D'ELABORATION DU BILAN SOCIAL

Août 2022

# SOMMAIRE

SOMMAIRE .....	2
SIGLES ET ABREVIATIONS.....	3
AVANT-PROPOS .....	4
INTRODUCTION.....	5
I.    DEFINITIONS, FONDEMENT ET OBJECTIFS DU BILAN SOCIAL.....	7
A.    Définitions du bilan social.....	7
B.    Fondement et objectifs du bilan social.....	8
II.   DEMARCHE METHODOLOGIQUE D'ELABORATION DU BILAN SOCIAL .....	8
A.    Financement du bilan social .....	8
B.    Choix des domaines et des indicateurs .....	9
C.    Rencontre de cadrage.....	11
D.    Communication sur le projet.....	11
E.    Collecte des données.....	11
F.    Analyse et traitement des données.....	11
G.    Validation du projet de bilan social .....	12
III.  STRUCTURATION DU BILAN SOCIAL .....	12
IV.  VULGARISATION ET SUIVI DU BILAN SOCIAL .....	17
CONCLUSION.....	18
ANNEXES.....	19

## SIGLES ET ABREVIATIONS

CASEM	: Conseil d'administration du secteur ministériel
CD	: Conseil de discipline
CNMABG	: Conseil national de la modernisation de l'administration et de la bonne gouvernance
CT	: Collectivité territoriale
CTP	: Comité technique paritaire
EPE	: Etablissement public de l'Etat
GRH	: Gestion des ressources humaines
MFPTPS	: Ministère de la fonction publique, du travail et de la protection sociale
OST	: Office de santé des travailleurs
RGAP	: Réforme globale de l'administration publique
SNMAP	: Stratégie nationale de modernisation de l'administration
TPEE	: Tableau prévisionnel des emplois et des effectifs

## AVANT-PROPOS

Le contexte actuel, marqué par des crises socio-politique et sanitaire, la concurrence, l'évolution rapide du monde du travail, le terrorisme, exige que l'Etat travaille davantage à l'amélioration des processus opérationnels et décisionnels ainsi qu'au renforcement des services et outils de gestion des ressources humaines.

Conscient de la place centrale des ressources humaines dans toute organisation, le Gouvernement s'est engagé à développer l'efficacité de ses services aux niveaux stratégique et opérationnel et à travailler davantage afin d'attirer, valoriser, mobiliser et conserver dans l'Administration des cadres compétents en synergie avec les postes de travail disponibles. Pour ce faire, il a entrepris d'investir dans la formation et le perfectionnement du personnel afin d'outiller davantage les acteurs pour piloter les réformes entreprises et de renforcer l'impact de son action grâce à une convergence de moyens et de services. L'objectif de l'Administration est de renforcer les capacités de ses ressources humaines afin de les rendre plus aptes à innover et à conduire le changement à l'appui des objectifs assignés par le Président du Faso au chef du Gouvernement.

Dans ce sens, le bilan social qui est désormais une obligation pour les structures publiques se veut être un outil d'aide à l'élaboration d'une démarche de gestion prévisionnelle des effectifs, d'aide à la décision, de concertation et de dialogue social avec les partenaires sociaux.



## INTRODUCTION

Depuis 1998, avec la réforme globale de l'Administration publique (RGAP), le Gouvernement a entrepris des efforts afin d'améliorer la gouvernance interne et asseoir le principe de responsabilité par l'élaboration d'outils modernes de gestion et le développement de stratégies de communication susceptibles de faire évoluer les mentalités et les comportements. L'enjeu est d'accroître la performance des services publics et leurs capacités de pilotage des politiques publiques afin de produire des biens et services de qualité adaptés aux besoins des citoyens et de servir de levier à l'émergence et de vivier du développement durable.

L'atteinte de ces objectifs dépend principalement de la capacité de l'Administration à mobiliser les ressources et à proposer des idées novatrices tels des outils de gestion des ressources humaines, des processus et des procédures indispensables au renforcement de l'efficience et à l'efficacité des services publics offerts.

Dans la dynamique de poursuivre la modernisation de l'Administration publique, le Gouvernement burkinabè a adopté par décret n°2011-535/PRES/PM/MFPTSS, le Plan stratégique décennal de modernisation de l'administration (PSDMA) qui a pris fin en 2020.

Le référentiel national qui lui a succédé est la Stratégie nationale de modernisation de l'administration publique 2021-2025 (SNMAP) adoptée par arrêté conjoint n°2021-016/MFPTPS/MINEFID du 12 mars 2021. Cette stratégie constitue la nouvelle feuille de route en matière de modernisation de l'Administration dont l'objectif principal est d'accroître la performance de l'Administration publique dans la production des biens et services publics de qualité pour la satisfaction des usagers/clients. L'un des objectifs stratégiques de ce référentiel est d'améliorer la gestion des ressources humaines dans l'Administration publique.

C'est dans ce sens que le ministère en charge de la fonction publique a décidé de promouvoir l'élaboration du bilan social dans les ministères, les institutions publiques, les établissements publics de l'Etat et les Collectivités territoriales du Burkina Faso. En effet, ce guide méthodologique devra permettre aux structures d'adopter une démarche méthodologique cohérente et harmonisée dans la conduite de l'élaboration du bilan social.

La pertinence d'un tel outil s'apprécie mieux à l'aune du contexte général dans lequel il est élaboré mais également de l'importance du bilan social à travers son fondement et ses objectifs (I). Au-delà, la vulgarisation (IV) du bilan social permet aux agents publics de comprendre la place du bilan social dans la gestion des ressources humaines de l'Administration publique et de mieux cerner sa méthodologie d'élaboration (II) et sa structuration (III) afin de produire des données de qualité susceptibles de guider le Gouvernement dans sa prise de décision.



## I. DEFINITIONS, FONDEMENT ET OBJECTIFS DU BILAN SOCIAL

Cette partie aborde les différentes définitions, les objectifs et les fondements du bilan social.

### A. Définitions du bilan social

Le bilan social est un outil essentiel de la fonction ressources humaines. C'est un outil de pilotage permettant de mieux appréhender les phénomènes observés et de favoriser la prise de décision.

Le bilan social peut être défini comme un outil de management qui récapitule en un document unique les principales données chiffrées permettant d'apprécier la situation d'une organisation dans le domaine social, d'enregistrer les réalisations effectuées et de mesurer les changements intervenus au cours de l'année écoulée et des deux années précédentes.

Selon Karine FONTAINE et al, « le bilan social, outil contributif au dialogue social interne, est un état des lieux de la situation du personnel dans une collectivité. Il apporte une vue d'ensemble des caractéristiques du personnel et de leurs conditions de travail. Il permet ensuite de repérer les problèmes et dysfonctionnements pour y remédier et d'anticiper une politique de gestion des ressources humaines »<sup>1</sup>.

En effet, le bilan social est :

- **un outil de management** qui permet d'observer, d'étudier le personnel, de suivre les évolutions, de fixer des objectifs et de s'y tenir, de stimuler le dialogue avec les agents ;
- **un outil d'information** qui regroupe en un document unique, les principales données chiffrées. Outil de connaissance sociale de la collectivité, le bilan social permet de connaître les caractéristiques des agents de la collectivité et fournit des éléments contributifs au dialogue social ;
- **un outil de de planification** à travers les projections et les prévisions qu'il permet d'élaborer.

Dans le cadre du présent guide, le bilan social est défini comme un document synthèse qui fait l'état des lieux de la situation sociale du ministère, de l'institution publique, de

---

<sup>1</sup> Karine Fontaine-Gavino Adrien Zambeaux, Bilan social et tableau de bord : des outils de pilotage au service des ressources humaines, Collection « Les diagnostics de l'emploi territoriale », Hors série n° 9, 2005, P. 9.

l'établissement public de l'Etat et de la Collectivité territoriale. Il regroupe des données chiffrées sur les caractéristiques du personnel de l'entité administrative sur une année.

### **B. Fondement et objectifs du bilan social**

L'axe 1 de la stratégie nationale de modernisation de l'Administration publique est consacré au **renforcement du capital humain de l'Administration publique** avec pour objectif d'« *améliorer la gestion des ressources humaines* ». L'élaboration du bilan social dans les structures publiques contribuera à l'atteinte de cet objectif.

Aussi, l'objectif général du bilan social est d'identifier les différents dysfonctionnements et les points d'amélioration au sein des ministères, institutions publiques, établissements publics ou collectivités territoriales.

De façon spécifique il vise à :

- identifier des domaines d'intérêt d'analyse de progrès de la structure ;
- construire des indicateurs ;
- collecter les informations chiffrées sur les ressources humaines ;
- diffuser les résultats statistiques obtenus
- Orienter la prise de décision.

## **II. DEMARCHE METHODOLOGIQUE D'ELABORATION DU BILAN SOCIAL**

Avant toute initiative d'élaboration du bilan social, les structures en charge des ressources humaines doivent s'assurer de la disponibilité des ressources financières nécessaires à la réalisation de l'activité. Ces ressources peuvent provenir du budget de l'Etat ou d'autres sources de financement en fonction des opportunités.

### **A. Financement du bilan social**

Le budget pour l'élaboration du bilan social pourrait se résumer comme suit :

- la prise en charge des frais des différents acteurs publics ;
- la prise en charge des frais du consultant lorsque l'activité est externalisée ;
- les frais d'organisation des ateliers d'élaboration et de validation des contenus du bilan social ;
- les frais de reproduction du document.

## B. Choix des domaines et des indicateurs

Le responsable des ressources humaines de la structure élabore avec son équipe, un projet de choix de domaines et d'indicateurs par domaine. Une rencontre de cadrage réunissant les premiers responsables du ministère, de l'institution publique, de l'établissement public ou de la collectivité territoriale permettra de valider ces domaines et indicateurs.

Au cours de l'étape de choix des indicateurs, l'accent doit être mis sur leurs définitions et la détermination de leurs méthodes de calcul.

Le passage à la phase de collecte des données nécessite la validation des domaines et indicateurs par le comité de pilotage élargie au comité de rédaction et si nécessaire de personnes de ressources.

Dans le cadre du présent guide, des domaines et des indicateurs obligatoires ont été identifiés et consignés dans le tableau ci-dessous :

**Tableau : Liste des domaines et des indicateurs obligatoires du bilan social**

DOMAINE	INDICATEUR
<b>1) EFFECTIFS</b>	1) Nombre total des agents.
<b>2) RECRUTEMENT</b>	1) Nombre d'agents recrutés en concours directs, 2) Nombre de postes à pourvoir en concours directs, 3) Nombre de postes pourvus en concours professionnels.
<b>3) CARRIERE ET MOBILITE</b>	1) Nombre d'agents intégrés pour le compte du ministère ou de l'institution au cours de l'année ; 2) Proportion des agents avancés au titre de l'année N-1, 3) Nombre d'agents retraités, 4) Nombre d'agents démissionnaires ; 5) Nombre d'agents révoqués ; 6) Nombre d'agents licenciés ; 7) Nombre d'agents décédés, 8) Nombre d'agents en disponibilité; 9) Nombre d'agents en détachement; 10) Nombre d'agents ayant bénéficié d'une affectation,.

4) FORMATION CONTINUE	1. Nombre d'agents ayant bénéficié d'une formation de courte durée, 2. Nombre d'agents mis en position de stage de perfectionnement ; 3. Nombre d'agents mis en position de stage de spécialisation.
5) REMUNERATION	1. Proportion de la masse salariale sur le budget liquidé, 2. Taux d'exécution des dépenses du personnel.
6) SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL (SST)	1. Nombre d'agents victimes d'insécurité ; 2. Nombre de structures administratives fermées du fait de la situation sécuritaire ; 3. Nombre d'agents dont les structures administratives sont fermées du fait de la situation sécuritaire, 4. Nombre d'agents ayant bénéficié de congé maladie, 5. Nombre d'agents victimes d'accident de travail déclarés, 6. Proportion d'agents ayant bénéficié de la visite médicale annuelle organisée par l'OST.
7) RELATIONS PROFESSIONNELLES	1. Nombre de dossiers traités au cours des sessions du Comité Technique Paritaire (CTP) ; 2. Nombre de rencontres entre le ministre et les syndicats ; 3. Nombre de jours de grève observés.
8) MANAGEMENT ET ORGANISATION DU TRAVAIL	1. Proportion de femmes nommées aux postes de responsabilités, 2. Nombre d'agents ayant reçu des lettres de félicitation ou un témoignage de satisfaction publié au journal officiel.
9) DISCIPLINE	1. Nombre d'agents ayant fait l'objet d'une procédure de mise en demeure pour abandon de poste ou pour refus de rejoindre le poste assigné ; 2. Nombre de dossiers traités par le Conseil de discipline (CD) ; 3. Nombre d'agents sanctionnés sur le plan disciplinaire.

### **C. Rencontre de cadrage**

Le responsable des ressources humaines du ministère, de l'institution, de l'EPE ou de la collectivité territoriale inscrit à une réunion de cabinet ou à une instance similaire, le dossier du bilan social afin de requérir des orientations des membres de ladite réunion sur les domaines et indicateurs à traiter.

Cette rencontre de cadrage donne l'occasion de présenter aux différents responsables du ministère, de l'institution de l'EPE ou de la collectivité territoriale l'intérêt que revêt un tel document et solliciter leur accompagnement dans la collecte des données.

### **D. Communication sur le projet**

La communication et la sensibilisation des acteurs sont les préliminaires à tout projet. Dans le cadre du processus de l'élaboration du bilan social, il est important que tous les acteurs soient informés et sensibilisés sur les enjeux et les implications du projet. Il est donc indispensable que le projet soit soutenu sinon porté par les premiers responsables du département ministériel, de l'institution, de l'EPE ou de la collectivité territoriale.

En collaboration avec la structure chargée de la communication du ministère ou de l'institution, des actions de communication pourraient être menées à cet effet pour plus d'implication de la part des acteurs. Aussi, le projet pourrait faire l'objet d'un lancement officiel sous la présidence du premier responsable.

### **E. Collecte des données**

La collecte des données concerne les données primaires et secondaires. Elle nécessite la conception d'outils qui peuvent être des guides d'entretiens ou des questionnaires adressés aux responsables, aux personnes de ressources et aux agents.

### **F. Analyse et traitement des données**

Le traitement et l'analyse consistent à mener les actions suivantes :

- déterminer les valeurs des indicateurs,
- désagréger chaque indicateur au niveau obligatoire et si nécessaire au niveau spécifique,
- interpréter les valeurs des indicateurs,



## **G. Validation du projet de bilan social**

Le bilan social est porté par le responsable des ressources humaines qui le soumet pour validation au cours du CASEM ou de la réunion de cabinet élargie aux partenaires sociaux.

## **III. STRUCTURATION DU BILAN SOCIAL**

Le bilan social est organisé en chapitres (3) précédés par une introduction (2) et un avant-propos (1). Il se termine par une conclusion (4).

### **A. Avant-propos**

L'avant-propos du bilan social est, soumis suivant les cas, à la signature du ministre, du président d'institution, du premier responsable de l'établissement public d'Etat ou de la collectivité territoriale. Il précise, entre autres, le sujet exploré, le type de document produit, les objectifs du bilan social et les difficultés rencontrées. Il peut servir de cadre propice pour le premier responsable de la structure pour remercier ses collaborateurs, les encourager, les féliciter, les interpeler à plus d'effort, etc.

### **B. Introduction**

L'introduction situe le contexte d'élaboration du bilan social et en donne les différentes justifications. Elle rappelle le cadre juridique, l'importance et les objectifs du bilan social ainsi que les missions essentielles de la structure.

### **C. Chapitres**

Les chapitres du bilan social sont constitués de domaines. Chaque domaine est composé d'indicateurs. Les indicateurs sont repartis en deux (2) grands groupes :

#### **- les indicateurs communs**

Il s'agit des indicateurs identifiés par domaine qui doivent être renseignés obligatoirement par tous les ministères, institutions publiques, EPE ou collectivité territoriale.

#### **- les indicateurs spécifiques**

Les indicateurs spécifiques sont ceux non identifiés par le présent guide mais jugés importants par le ministère, l'institution publique, l'EPE ou la collectivité territoriale, au regard de ses spécificités et de ses besoins.

Les valeurs de chaque indicateur sont déterminées sur la période considérée et répertoriées dans un tableau. Ces valeurs sont ensuite présentées sous forme de tableau et de graphique.

## **Chapitre 1 : Domaine 1**

### **I. Indicateur 1**

#### **Tableaux et graphiques de visualisation**

##### **Calcul des indicateurs**

- Tableau 1
- Graphique 1
- Commentaire
- Tableau 2
- Graphique 2
- Commentaire

### **II. Indicateur 2**

#### **Tableaux et graphiques de visualisation**

##### **Calcul des indicateurs**

- Tableau 1
- Graphique 1
- Commentaire
- Tableau 2
- Graphique 2
- Commentaire

## **Chapitre 2 : Domaine 2**

### **I. Indicateur 1**

#### **Tableaux et graphiques de visualisation**

##### **Calcul des indicateurs**

- Tableau 1
- Graphique 1
- Commentaire
- Tableau 2
- Graphique 2
- Commentaire

### **II. Indicateur 2**

#### **Tableaux et graphiques de visualisation**



#### Calcul des indicateurs

- ▀ Tableau 1
- ▀ Graphique 1
- ▀ Commentaire
- ▀ Tableau 2
- ▀ Graphique 2
- ▀ Commentaire

#### Chapitre n :

##### D. Conclusion

Le bilan social se termine par une conclusion.

## ILLUSTRATION : LE DOMAINE EFFECTIFS

### CHAPITRE 1 : EFFECTIFS

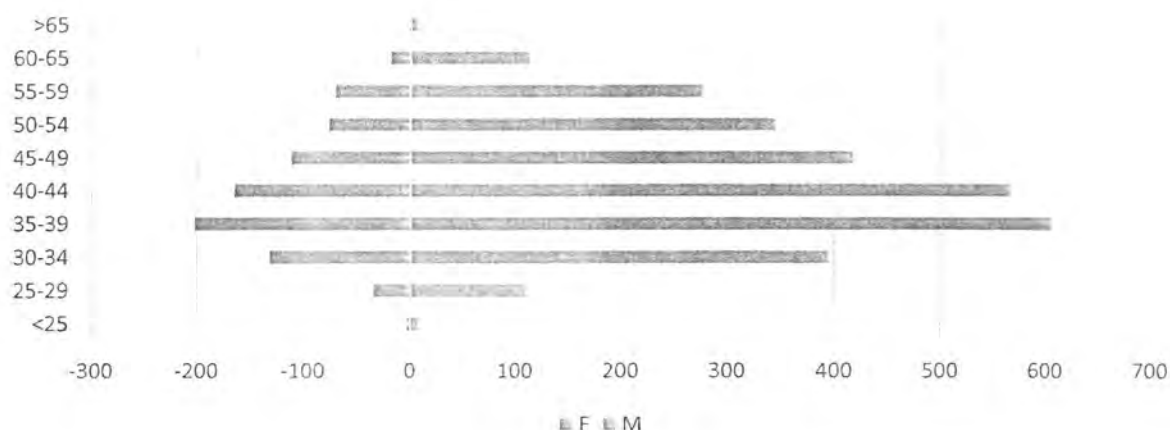
Dans le domaine effectif un seul indicateur a été retenu. Il s'agit de « *Nombre total d'agents* ». Pour son analyse, il a été désagréé à plusieurs niveaux :

- Effectifs par tranche d'âge,
- Effectifs par sexe,
- Effectifs par emploi,
- Effectifs par structures.

#### I.1. Effectifs par tranches d'âges

	F	M	Total général
[18 ;24]	3	10	13
[25 ;29]	34	111	145
[30 ;34]	132	395	527
[35 ;39]	202	607	809
[40 ;44]	165	567	732
[45 ;49]	111	418	529
[50 ;54]	76	346	422
[55 ;59]	70	277	347
[60 ;65]	18	114	132
>65	1	7	8
<b>Total général</b>	<b>812</b>	<b>2852</b>	<b>3664</b>

### PYRAMIDE DES AGES



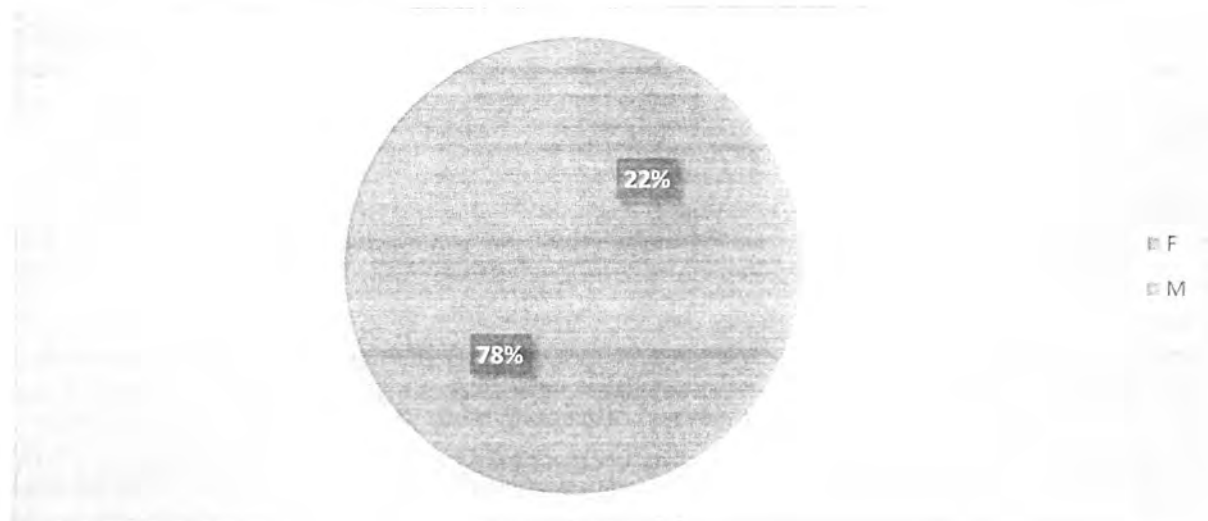
#### Commentaire :

Le graphique ci-dessus, nous indique que les agents des deux sexes dont l'âge est compris entre 35 et 39 ans sont les plus nombreux, suivi des agents dont l'âge est compris entre 40 et 44 ans.

Les agents dont l'âge est compris entre 18 et 24 ans sont les moins nombreux.

## II.2. Effectifs par sexe

EFFECTIFS	F	M	TOTAL
	812	2852	3664



### Commentaire :

Le graphique ci-dessus, montre que les hommes sont les plus nombreux dans l'effectif des agents de la structure, soit 78% de l'effectif total.

#### IV. VULGARISATION ET SUIVI DU BILAN SOCIAL

Les responsables des ressources humaines des ministères, des institutions publiques, des EPE et des collectivités territoriales sont chargés de l'élaboration du bilan social. Le bilan social de chaque ministère ou institution est élaboré au plus tard le 31 décembre de l'année considérée. Il est ensuite soumis à validation au CASEM ou en réunion de cabinet élargie aux partenaires sociaux et transmis au ministère en charge de la fonction publique au plus tard le 31 mars suivant l'année sur laquelle porte le bilan social.

Le ministre chargé de la fonction publique élabore un rapport-synthèse des indicateurs clés issus des bilans sociaux des ministères et le transmet au Premier Ministre au plus tard le 30 avril de l'année suivant l'année sur laquelle porte le bilan social.

La remise du rapport-synthèse du bilan social au Premier Ministre s'effectue au cours d'une cérémonie officielle en présence des représentants de tous les ministères, institutions et de la presse.

Le rapport-synthèse du bilan social peut faire l'objet d'une présentation aux instances telles que le Conseil national de modernisation de l'administration et de la bonne gouvernance (CNMABG) et la conférence GRH. Selon les nécessités, des communications peuvent être faites sur le rapport-synthèse du bilan social ou sur un ou plusieurs aspects spécifiques dudit rapport.

**NB : Pour ce qui concerne les EPE la transmission se fait à leur ministère de tutelle technique et pour les collectivités au ministère en charge de l'administration territoriale dans les mêmes délais que les ministères et institutions.**

## CONCLUSION

Le bilan social est un outil de management qui traduit la situation des ressources humaines de l'organisation à un temps donné. En tant qu'outil d'aide à la décision, la qualité des décisions stratégiques dépend fortement de la qualité des informations qui sont renseignées dans le bilan social.

L'élaboration du référentiel a pour objectif, d'harmoniser la démarche méthodologique d'élaboration de l'outil et de faciliter ainsi son implémentation dans les organisations. La démarche méthodologique adoptée prend en compte les réalités du contexte burkinabè en général et celui de l'Administration publique en particulier. Les étapes cruciales de la méthodologie concernent le choix des domaines et des indicateurs, la collecte et le traitement des données et la validation du projet de bilan social.

Pour les besoins de la synthèse des bilans sociaux des ministères et des institutions par le ministère en charge de la fonction publique, les domaines (09) et les indicateurs (33) qui y sont identifiés sont communs et obligatoires. Cependant, possibilité est offerte aux ministères ou institutions d'identifier des domaines complémentaires à leur convenance en fonction de l'information qui veut être mise en exergue.

L'élaboration du rapport-synthèse par le ministre chargé de la fonction publique obéit à l'obligation de reddition des comptes par la présentation de la situation des ressources humaines de l'administration publique à son excellence, le Premier ministre, chef du Gouvernement.

## ANNEXES

# ANNEXE 1 : Canevas fiche de description des indicateurs

Intitulé de l'indicateur	Structure responsable	Structures partenaires	Unité de mesure (% , jours, individus, nombre, etc.)
Définition de l'indicateur			
Définition des concepts clés de l'indicateur (si nécessaire)			
Méthodologie de calcul			
Données de bases			
Critères / variables/ Données requises		Sources de données	
Niveau de désagrégation (géographique, domaines, cibles, etc.)			
Interprétation de l'indicateur			



## ANNEXE 2 : Fiches de description des indicateurs obligatoires du bilan social

### DOMAINE 1 : EFFECTIFS

Intitulé de l'indicateur	Structure responsable	Structures partenaires	Unité de mesure
Nombre total d'agents	DRH	SRH	Nombre
Définition de l'indicateur			
Le nombre total d'agents en activité du ministère ou de l'institution repartis par tranche d'âge, par emploi, par sexe et par structures.			
Définition des concepts clés de l'indicateur (si nécessaire)			
Les tranches d'âges sont [18 ; 24], [25 ; 29] puis des pas de 5 ans, Les emplois s'entendent par l'ensemble des emplois qui animent le ministère ou l'institution, Les structures s'entendent par l'ensemble des structures centrales et des structures déconcentrées.			
Méthodologie de calcul			
Dénombrer l'ensemble des agents en activité du ministère ou de l'institution et les désagréger par sexe (H/F), par tranche d'âge, par emploi et par structure.			
Données de bases			
Critères /variables/Données requises		Sources de données	
Effectif total des agents		Fichier du personnel (DRH, SRH)	
Effectif par sexe		SIGASPE	
Effectif emploi		Annuaire statistiques	
Effectif par tranche d'âge		Tableau de bord RH	
Effectif par structure			
Niveau de désagrégation (géographique, domaines, cibles, etc.)			
Homme/Femme	Structure	Emploi	Age
Interprétation de l'indicateur			
Cet indicateur présente la structure des effectifs du ministère ou de l'institution.			

## DOMAINE 2 : RECRUTEMENT

Intitulé de l'indicateur	Structure responsable	Structures partenaires	Unité de mesure
Nombre d'agents recrutés en concours directs	DRH	AGRE	Nombre
<b>Définition de l'indicateur</b>			
Le nombre total de postes ouverts et ayant enregistré des admis à l'issue d'un recrutement sur concours directs.			
<b>Définition des concepts clés de l'indicateur (si nécessaire)</b>			
<b>Postes pourvus</b> : postes comblés, candidats admis à occuper un poste de travail			
<b>Concours directs</b> : concours ouverts à des candidats externes qui postulent à un emploi dans l'Administration publique.			
<b>Méthodologie de calcul</b>			
Déterminer le nombre total de candidats admis aux concours directs.			
<b>Données de bases</b>			
<b>Critères/variables/données requises</b>		<b>Sources de données</b>	
Nombre de postes à pourvoir.		Arrêtés d'admission au concours.	
<b>Niveau de désagrégation (géographique, domaines, cibles, etc.)</b>			
Ministère	Institution	Emplois	
<b>Interprétation de l'indicateur</b>			
Cet indicateur permet d'apprécier le niveau de satisfaction des besoins en recrutement			

Intitulé de l'indicateur	Structure responsable	Structures partenaires	Unité de mesure
Nombre de postes à pourvoir en concours directs	DRH	AGRE	Nombre
Définition de l'indicateur			
Le nombre total des agents à recruter en concours directs au cours de l'année.			
Définition des concepts clés de l'indicateur (si nécessaire)			
Les concours directs concernent en principe les candidats qui postulent à leur premier emploi de l'Administration. (Exceptions : <ul style="list-style-type: none"><li>- les démissionnaires,</li><li>- les greffiers qui prennent part au concours des magistrats).</li></ul>			
Méthodologie de calcul			
Identifier les concours directs ouverts au titre du ministère ou de l'institution, Déterminer les effectifs à recruter par concours direct ouvert au titre du ministère ou de l'institution, Faire la somme des effectifs à recruter par concours direct ouvert au titre du ministère ou de l'institution.			
Données de bases			
Critères/variables/Données requises		Sources de données	
Nombre de concours directs ouverts		Rapport adopté par le Conseil des ministres autorisant les recrutements.	
Niveau de désagrégation (géographique, domaines, cibles, etc.)			
Types de concours directs		Emploi	
Interprétation de l'indicateur			
Cet indicateur permet d'apprécier le niveau de renforcement des effectifs par de nouveaux agents. Il renseigne aussi sur les orientations politiques de l'Etat en matière d'emplois.			

### DOMAINE 3 : CARRIERE ET MOBILITE

Intitulé de l'indicateur	Structure responsable	Structures partenaires	Unité de mesure
Nombre d'agents intégrés pour le compte du ministère ou de l'institution au cours de l'année	DRH	DSI/ DGFP/ MFPTPS	Nombre
<b>Définition de l'indicateur</b>			
Le nombre total d'agents nouvellement intégrés et/ou mis à disposition du ministère /institution à la suite d'un recrutement par concours direct.			
<b>Définition des concepts clés de l'indicateur (si nécessaire)</b>			
Intégration : acte par lequel une personne remplissant les conditions requises (sur dossier ou sortie d'une école de formation) est nommée dans un des emplois permanents des administrations centrales à l'issue d'un concours.			
<b>Méthodologie de calcul</b>			
Déterminer le nombre total d'agents nouvellement intégrés et/ ou mis à disposition du ministère/institution.			
<b>Données de bases</b>			
<b>Critères / variables/ données requises</b>		<b>Sources de données</b>	
Nombre d'agents.		<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Actes d'intégration,</li><li>▪ Actes de mise à disposition,</li><li>▪ SIGASPE,</li><li>▪ Fichier du personnel.</li></ul>	
<b>Niveau de désagrégation (géographique, domaines, cibles, etc.)</b>			
Ministère/ Institution			
<b>Interprétation de l'indicateur</b>			
Cet indicateur permet d'apprécier le niveau de renforcement des effectifs au sein d'un ministère/institution.			

Intitulé de l'indicateur	Structure responsable	Structures partenaires	Unité de mesure
Proportion des agents avancés au titre de l'année N-1.	DRH	▪ SRH, ▪ DSI /MFPTPS	%
<b>Définition de l'indicateur</b>			
Le pourcentage d'agents avançables dont les actes d'avancement ont été signés.			
<b>Définition des concepts clés de l'indicateur (si nécessaire)</b>			
Un agent avançable est un agent qui remplit toutes les conditions pour avancer à l'échelon supérieur (note, titularisation, etc.).			
<b>Méthodologie de calcul</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Déterminer l'effectif des agents avancés de la période considérée (A)</li><li>• Déterminer l'effectif des agents avançables de la période considérée (B)</li><li>• Proportion d'agents avancés = <math>\frac{A}{B} \times 100</math></li></ul>			
<b>Données de bases</b>			
<b>Critères / variables/ données requises</b>		<b>Sources de données</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Effectif des agents avancés</li><li>▪ Effectif des agents avançables</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Fichier du personnel,</li><li>▪ SIGASPE.</li></ul>	
<b>Niveau de désagrégation (géographique, domaines, cibles, etc.)</b>			
<b>Interprétation de l'indicateur</b>			
Cet indicateur permet de mesurer la part des agents avancés sur l'ensemble des agents qui remplissent les conditions pour avancer. Un taux inférieur à 100% peut traduire un retard dont il faut chercher la cause pour la résoudre.			

Intitulé de l'indicateur	Structure responsable	Structures partenaires	Unité de mesure
Nombre de retraités	DRH	DGFP DSI/MFPTPS	Nombre
<b>Définition de l'indicateur</b>			
Le nombre total des agents du ministère /institution admis à la retraite pour limite d'âge, par anticipation ou pour inaptitude physique ou mentale.			
<b>Définition des concepts clés de l'indicateur (si nécessaire)</b>			
La retraite pour limite d'âge est la retraite dont bénéficie un agent qui a atteint l'âge de départ à la retraite, selon sa catégorie fixée par les textes en vigueur.			
La retraite anticipée est la retraite dont bénéficie un agent ayant au moins 15 ans de service et n'ayant pas atteint l'âge de départ à la retraite, selon sa catégorie fixée par les textes en vigueur.			
La retraite pour inaptitude physique ou mentale est la retraite dont bénéficie un agent à l'expiration du congé maladie de longue durée et après avis du conseil national de santé conformément aux textes en vigueur.			
<b>Méthodologie de calcul</b>			
Déterminer le nombre de retraités pour limite d'âge ; Déterminer le nombre de retraités par anticipation ; Déterminer le nombre de retraités pour inaptitude physique ou mentale ; Faire la somme des trois.			
<b>Données de bases</b>			
<b>Critères / variables/Données requises</b>		<b>Sources de données</b>	
Liste des retraités		Fichier du personnel (DRH, SRH) SIGASPE	
<b>Niveau de désagrégation (géographique, domaines, cibles, etc.)</b>			
Emploi	Catégorie	Type de retraite	
<b>Interprétation de l'indicateur</b>			
Cet indicateur révèle le nombre d'agents qui sont admis à la retraite. Il permet d'identifier le nombre de postes vacants dans le ministère ou l'institution.			

Intitulé de l'indicateur	Structure responsable	Structures partenaires	Unité de mesure
Nombre d'agents démissionnaires	DRH	SRH DGFP DSI-MFPTPS	Nombre
Définition de l'indicateur			
C'est le nombre total des agents du ministère /institution ayant bénéficié d'un acte de démission.			
Définition des concepts clés de l'indicateur (si nécessaire)			
Un agent démissionnaire est celui qui a déposé une demande de démission qui a été acceptée par le ministre chargé de la fonction publique et matérialisée par un acte.			
Méthodologie de calcul			
Dénombrer les agents disposant d'un acte de démission ;			
Données de bases			
Critères / variables/Données requises		Sources de données	
Nombre d'actes de démission		Fichier du personnel (DRH, SRH) SIGASPE Dossiers individuels des agents	
Niveau de désagrégation (géographique, domaines, cibles, etc.)			
Ministère ou Institution		Emploi	
Interprétation de l'indicateur			
Cet indicateur permet d'apprécier :			
<ul style="list-style-type: none"><li>- le niveau de démotivation des agents,</li><li>- les conditions de travail,</li><li>- l'attractivité de l'Administration publique,</li><li>- le nombre de postes vacants pour cause de démission.</li></ul>			



Intitulé de l'indicateur	Structure responsable	Structures partenaires	Unité de mesure
Nombre d'agents révoqués	DRH	SRH DGFP- MFPTPS	Nombre
<b>Définition de l'indicateur</b>			
C'est le nombre total des agents du ministère /institution ayant été révoqués.			
<b>Définition des concepts clés de l'indicateur (si nécessaire)</b>			
Une révocation est une sortie définitive d'un agent, consécutive à une sanction prononcée par arrêté du Ministre chargé de la fonction publique pour les fautes professionnelles de 2 <sup>ème</sup> ou de 3 <sup>ème</sup> degrés.			
<b>Méthodologie de calcul</b>			
Recenser le nombre d'agents révoqués au cours de l'année.			
<b>Données de bases</b>			
<b>Critères / variables/Données requises</b>		<b>Sources de données</b>	
Les arrêtés de révocation		Fichier du personnel (DRH) SIGASPE Dossiers individuels des agents	
<b>Niveau de désagrégation (géographique, domaines, cibles, etc.)</b>			
Ministère ou Institution			
<b>Interprétation de l'indicateur</b>			
Cet indicateur permet d'apprécier le niveau de respect des obligations professionnelles. Plus la valeur du nombre de révocation est élevée, plus le nombre de fautes de 2 <sup>ème</sup> ou 3 <sup>ème</sup> degré est élevé. Ce qui traduit le niveau du non-respect de la discipline et de la déontologie par les agents. Il donne également une visibilité sur le nombre de postes vacants. Cela peut traduire aussi l'implication des supérieurs hiérarchiques immédiats dans la gestion de la discipline.			

Intitulé de l'indicateur	Structure responsable	Structures partenaires	Unité de mesure
Nombre d'agents licenciés	DRH	MFPTPS/DGFP	Nombre
<b>Définition de l'indicateur</b>			
Effectif total des agents du ministère ou de l'institution licenciés au cours de l'année.			
<b>Définition des concepts clés de l'indicateur (si nécessaire)</b>			
Licenciement est une cessation définitive de fonction prononcée par arrêté du ministre chargé de la fonction publique ou par toute autre autorité compétente à l'encontre d'un fonctionnaire pour l'un des motifs suivants :			
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ abandon de poste ou refus de rejoindre le poste assigné,</li><li>▪ inaptitude physique ou mentale dûment constatés par le conseil national de santé,</li><li>▪ perte ou déchéance de la nationalité ou des droits civiques,</li><li>▪ condamnation à une peine d'emprisonnement ferme d'au moins 3 mois ou avec sursis d'au moins 18 mois,</li><li>▪ insuffisances professionnelles.</li></ul>			
<b>Méthodologie de calcul</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Collecter tous les actes de licenciement de la période considérée,</li><li>• Déterminer l'effectif des agents licenciés.</li></ul>			
<b>Données de bases</b>			
<b>Critères / variables/ données requises</b>	<b>Sources de données</b>		
Nombre d'agents licenciés.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Fichier DGFP</li><li>▪ Fichier du personnel,</li><li>▪ SIGASPE.</li></ul>		
<b>Niveau de désagrégation (géographique, domaines, cibles, etc.)</b>			
Motifs			
<b>Interprétation de l'indicateur</b>			
Cet indicateur donne une information sur le nombre total d'agents du ministère ou de l'institution qui ont été licenciés au cours d'une période donnée.			

Intitulé de l'indicateur	Structure responsable	Structures partenaires	Unité de mesure
Nombre d'agents décédés	DRH	SRH DGFP	Nombre
Définition de l'indicateur			
Le nombre total des agents décédés du ministère ou de l'institution au cours de l'année.			
Définition des concepts clés de l'indicateur (si nécessaire)			
Néant			
Méthodologie de calcul			
Déterminer le nombre total de décès au cours de l'année.			
Données de bases			
Critères / variables/Données requises		Sources de données	
Liste des agents décédés		Fichier du personnel (DRH, SRH) SIGASPE	
Niveau de désagrégation (géographique, domaines, cibles, etc.)			
Région		Age	
Interprétation de l'indicateur			
Cet indicateur donne une indication sur le nombre postes vacants pour cause de décès.			

Intitulé de l'indicateur	Structure responsable	Structures partenaires	Unité de mesure
Nombre d'agents en disponibilité	DRH	DSI /MFPTPS	Nombre
<b>Définition de l'indicateur</b>			
Le nombre total des agents du ministère/ institution en disponibilité.			
<b>Définition des concepts clés de l'indicateur (si nécessaire)</b>			
La disponibilité est la position des agents qui, placés hors de leur administration d'origine, cessent de bénéficier de leurs droits à l'avancement et à la retraite.			
<b>Méthodologie de calcul</b>			
Déterminer le nombre total d'agents disposant d'un acte de disponibilité.			
<b>Données de bases</b>			
<b>Critères / variables/Données requises</b>		<b>Sources de données</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Actes de disponibilité,</li><li>▪ Cessation de service.</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Fichier du personnel,</li><li>▪ SIGASPE.</li></ul>	
<b>Niveau de désagrégation (géographique, domaines, cibles, etc.)</b>			
Motifs de la disponibilité.			
<b>Interprétation de l'indicateur</b>			
Cet indicateur permet de connaître le nombre total d'agents qui ont quitté l'Administration pour un certain temps. Une proportion élevée de disponibilités peut traduire un niveau de qualité ou d'expertise des agents publics ou leur insatisfaction face à leurs conditions de travail.			

Intitulé de l'indicateur	Structure responsable	Structures partenaires	Unité de mesure
Nombre d'agents en détachement	DRH	SRH, DSI/MFPTPS	Nombre
<b>Définition de l'indicateur</b>			
Nombre total des agents en position de détachement.			
<b>Définition des concepts clés de l'indicateur (si nécessaire)</b>			
Le détachement est la position du fonctionnaire qui, placé hors de son administration d'origine, continue de bénéficier dans son emploi d'origine, de ses droits à l'avancement et à la retraite.			
<b>Méthodologie de calcul</b>			
Déterminer le nombre total d'agents en position de détachement.			
<b>Données de bases</b>			
<b>Critères / variables/ données requises</b>	<b>Sources de données</b>		
Nombre d'agents en détachement.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Fichier du personnel,</li><li>▪ Arrêtés de détachement,</li><li>▪ SIGASPE.</li></ul>		
<b>Niveau de désagrégation (géographique, domaines, cibles, etc.)</b>			
Ministère/ Institution/ Structure/Région.			
<b>Interprétation de l'indicateur</b>			
Cet indicateur permet d'apprécier la mobilité des agents publics au profit des structures rattachées, organismes internationaux, Parlement, collectivités territoriales.			

Intitulé de l'indicateur	Structure responsable	Structures partenaires	Unité de mesure
Nombre d'agents ayant bénéficié d'une affectation.	DRH	SRH	Nombre
<b>Définition de l'indicateur</b>			
C'est le nombre total d'agents ayant bénéficié d'une affectation au cours d'une année.			
<b>Définition des concepts clés de l'indicateur (si nécessaire)</b>			
Par affectations, il faut comprendre celles effectuées au niveau national pour convenances personnelles ou pour nécessités de service.			
<b>Méthodologie de calcul</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Déterminer l'ensemble des agents affectés pour convenances personnelles (A) ;</li><li>▪ Déterminer le nombre d'agents affectés pour nécessités de services (B) ;</li><li>▪ Faire la somme de A et B.</li></ul>			
<b>Données de bases</b>			
<b>Critères / variables/ données requises</b>	<b>Sources de données</b>		
Nombre d'agents affectés.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Fichier du personnel,</li><li>▪ Rapports de la commission d'affectation,</li><li>▪ SIGASPE.</li></ul>		
<b>Niveau de désagrégation (géographique, domaines, cibles, etc.)</b>			
Ministère/ Institution.			
<b>Interprétation de l'indicateur</b>			
Cet indicateur permet d'apprécier le niveau de mobilité des agents à l'intérieur du ministère/institution.			

#### DOMAINE 4 : FORMATION CONTINUE

Intitulé de l'indicateur	Structure responsable	Structures partenaires	Unité de mesure
Nombre d'agents ayant bénéficié d'une formation de courte durée.	DRH	SRH	Nombre
<b>Définition de l'indicateur</b>			
Effectif total des agents ayant bénéficié de formation continue de courte durée.			
<b>Définition des concepts clés de l'indicateur (si nécessaire)</b>			
Formation de courte durée est une formation qui ne fait pas l'objet de la prise d'un acte de mise en position de stage.			
<b>Méthodologie de calcul</b>			
Déterminer le nombre total d'agents ayant bénéficié d'au moins une formation continue de courte durée au cours de l'année.			
<b>Données de bases</b>			
<b>Critères / variables/ données requises</b>		<b>Sources de données</b>	
▪ Agents formés.		▪ Rapports de formation, ▪ Listes des agents formés (DRH/SRH).	
<b>Niveau de désagrégation (géographique, domaines, cibles, etc.)</b>			
Régional/		Structure	
<b>Interprétation de l'indicateur</b>			
Cet indicateur traduit l'intérêt qu'accorde le premier responsable du ministère/institution à la formation continue de courte durée des agents.			

Intitulé de l'indicateur	Structure responsable	Structures partenaires	Unité de mesure
Nombre d'agents mis en position de stage de perfectionnement	DRH	SRH	Nombre
Définition de l'indicateur			
Nombre total d'agents du ministère /institution qui ont bénéficié d'un stage de perfectionnement au cours de l'année.			
Définition des concepts clés de l'indicateur (si nécessaire)			
Stage de perfectionnement : acte par lequel le fonctionnaire est mis en position de stage par arrêté du ministre /président d'institution en vue d'actualiser ses connaissances ou d'adapter sa formation professionnelle aux évolutions scientifiques et technologiques.			
Méthodologie de calcul			
Déterminer le nombre total d'agents qui ont bénéficié d'un stage de perfectionnement au cours de l'année.			
Données de bases			
Critères / variables/ données requises		Sources de données	
Effectifs des agents mis en position de stage de perfectionnement.		<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Fichier du personnel,</li><li>▪ SIGASPE,</li><li>▪ Tableau de bord RH.</li></ul>	
Niveau de désagrégation (géographique, domaines, cibles, etc.)			
Structures centrales et déconcentrées/ F/H			
Interprétation de l'indicateur			
Cet indicateur traduit l'intérêt qu'accorde le premier responsable du ministère/institution à la formation continue de ses agents.			



Intitulé de l'indicateur	Structure responsable	Structures partenaires	Unité de mesure
Nombre d'agents mis en position de stage de spécialisation	DRH	SRH	Nombre
Définition de l'indicateur			
Nombre total d'agents du ministère /institution qui ont bénéficié d'un stage de spécialisation au cours de l'année.			
Définition des concepts clés de l'indicateur (si nécessaire)			
Stage de spécialisation : acte par lequel le fonctionnaire, tout en restant dans son emploi s'exerce à en approfondir certains aspects particuliers.			
Méthodologie de calcul			
Déterminer le nombre total d'agents qui ont bénéficié d'un stage de spécialisation au cours de l'année.			
Données de bases			
Critères / variables/Données requises		Sources de données	
Effectifs des agents mis en position de stage de spécialisation.		<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Fichier du personnel,</li><li>▪ SIGASPE,</li><li>▪ Tableau de bord RH.</li></ul>	
Niveau de désagrégation (géographique, domaines, cibles, etc.)			
Structures centrales		Structures déconcentrées	H/F
Interprétation de l'indicateur			
Cet indicateur traduit l'intérêt qu'accorde le premier responsable du ministère/institution à la formation des agents publics.			

## DOMAINE 5 : REMUNERATION

Intitulé de l'indicateur	Structure responsable	Structures partenaires	Unité de mesure
Proportion de la masse salariale annuelle sur le budget liquidé (PMSAB)	DRH	SRH DGB-MEFP DSO, DGF TM	%
<b>Définition de l'indicateur</b>			
C'est la part des rémunérations brutes des agents d'un Ministère ou d'une Institution sur le budget total liquidé au cours d'une année donnée.			
<b>Définition des concepts clés de l'indicateur (si nécessaire)</b>			
Les rémunérations brutes incluent les salaires et les cotisations sociales des agents au cours de l'année. Elles excluent les primes et les rémunérations en nature (logement, voiture de fonction, etc.).			
Le budget total liquidé du ministère ou de l'institution représente l'ensemble des dépenses exécutées par le ministère ou l'institution au cours de l'année.			
<b>Méthodologie de calcul</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>- Déterminer l'ensemble des agents émergeant au budget du ministère ou de l'institution,</li><li>- Déterminer le cumul des rémunérations brutes annuelles payées à l'ensemble des agents du ministère ou de l'institution (A),</li><li>- Déterminer le budget total liquidé du ministère ou de l'institution (B),</li><li>- <math>PMSAB = \frac{A}{B}</math></li></ul>			
<b>Données de bases</b>			
<b>Critères / variables/Données requises</b>		<b>Sources de données</b>	
Masse salariale annuelle de l'ensemble des agents émergeant au budget du ministère ou de l'institution, Budget total liquidé du ministère ou de l'institution.		Titre II du budget Fichier du personnel (DRH, SRH) SIGASPE CID/SIN@NAFOLO	
<b>Niveau de désagrégation (géographique, domaines, cibles, etc.)</b>			
Région			
<b>Interprétation de l'indicateur</b>			
Cet indicateur permet d'apprécier la part de la masse salariale sur le budget total liquidé par le ministère ou l'institution.			

Intitulé de l'indicateur	Structure responsable	Structures partenaires	Unité de mesure
Taux d'exécution des dépenses du personnel	DRH	Solde, DGF	Pourcentage
Définition de l'indicateur			
Le pourcentage des dépenses du personnel exécuté ou consommé au 31 décembre de l'année N par rapport au budget prévisionnel des dépenses du personnel.			
Définition des concepts clés de l'indicateur (si nécessaire)			
Méthodologie de calcul			
Budget exécuté/ budget prévisionnel*100			
Données de bases			
Critères / variables/ données requises		Sources de données	
Budget prévisionnel, Budget exécuté.		<ul style="list-style-type: none"><li>▪ SIGASPE,</li><li>▪ Budget adopté par le Parlement,</li><li>▪ CID.</li></ul>	
Niveau de désagrégation (géographique, domaines, cibles, etc.)			
Ministère/Institution			
Interprétation de l'indicateur			
Cet indicateur permet de suivre le niveau d'exécution des dépenses du personnel au cours de l'année considérée pour d'éventuels réajustements et pour une bonne planification.			

## DOMAINE 6 : SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)

Intitulé de l'indicateur	Structure responsable	Structures partenaires	Unité de mesure
Nombre d'agents victimes d'insécurité	DRH	SRH Structure en charge de la gestion des incidents	Nombre
<b>Définition de l'indicateur</b>			
C'est le nombre total d'agents publics relevant d'un ministère ou d'une institution, ayant subi un préjudice ou un dommage physique, matériel ou moral du fait de l'insécurité sur le lieu de service ou à l'occasion de l'exercice de leurs missions.			
<b>Définition des concepts clés de l'indicateur</b>			
Les cas d'insécurité sont notamment les personnes victimes de prise d'otages (relâchées ou non), exécutées, violentées, agressées, victimes de vols, etc., dans leur lieu de travail où l'occasion de l'exercice de leur mission de service public et dont l'information a été portée à la hiérarchie.			
<b>Méthodologie de calcul</b>			
Recenser l'ensemble des agents publics ayant été victimes d'insécurité.			
<b>Données de bases</b>			
<b>Critères / Variables / Données requises</b>		<b>Sources de données</b>	
Effectif des agents victimes d'insécurité.		Notes Rapports Tableau de bord RH	
<b>Niveau de désagrégation</b>			
Hommes/Femmes		Région	
<b>Interprétation de l'indicateur</b>			
Cet indicateur traduit la situation d'insécurité que vivent les agents sur le lieu de service ou à l'occasion de l'exercice de leurs missions.			

Intitulé de l'indicateur	Structure responsable	Structures partenaires	Unité de mesure
Nombre de structures administratives fermées du fait de la situation sécuritaire	DRH	Structures régionales	Nombre
Définition de l'indicateur			
Le nombre de structures administratives du ministère /institution fermées du fait de la crise sécuritaire.			
Définition des concepts clés de l'indicateur			
Méthodologie de calcul			
Déterminer le nombre total de structures administratives fermées par région ou par province des suites d'attaques terroristes au cours de toute l'année.			
Données de bases			
Critères/variables/Données requises		Sources de données	
		Rapports	
Niveau de désagrégation (géographique, domaines, cibles, etc.)			
Régional ou provincial			
Interprétation de l'indicateur			
Une valeur élevée de cet indicateur révèle un fort impact de la crise sécuritaire sur le département ou l'institution.			

Intitulé de l'indicateur	Structure responsable	Structures partenaires	Unité de mesure
Nombre d'agents dont les structures administratives sont fermées du fait de la situation sécuritaire	DRH	SRH, Structure en charge de la gestion des incidents.	Nombre
<b>Définition de l'indicateur</b>			
Cet indicateur dénombre les agents dont les structures administratives sont fermées du fait de la situation sécuritaire.			
<b>Définition des concepts clés de l'indicateur (si nécessaire)</b>			
<b>Structures administratives</b> : services publics dans lesquels travaillent les agents			
<b>Méthodologie de calcul</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>- Déterminer le nombre de structures fermées ;</li><li>- Déterminer le nombre d'agents par structure fermées ;</li><li>- Faire la somme du nombre d'agents dont les structures administratives sont fermées au 31/12/N.</li></ul>			
<b>Données de bases</b>			
<b>Critères / variables/Données requises</b>		<b>Sources de données</b>	
Nombre de structures administratives fermées du fait de la situation sécuritaire Nombre d'agents présents au moment de la fermeture des structures administratives du fait de la situation sécuritaire		Rapports	
<b>Niveau de désagrégation (géographique, domaines, cibles, etc.)</b>			
Ministère	Région	Province	
<b>Interprétation de l'indicateur</b>			
Cet indicateur traduit l'impact de la situation sécuritaire sur les RH du ministère ou de l'institution. Une valeur élevée de cet indicateur traduit un fort impact de la crise sécuritaire sur les RH du ministère ou de l'institution.			

Intitulé de l'indicateur	Structure responsable	Structures partenaires	Unité de mesure
Nombre d'agents ayant bénéficié de congé maladie	DRH	- SRH, - DGFP/MFPTPS, - Conseil national de santé.	Nombre
<b>Définition de l'indicateur</b>			
L'effectif total des agents du ministère /institution ayant bénéficié de congé maladie de courte durée ou de longue durée.			
<b>Définition des concepts clés de l'indicateur (si nécessaire)</b>			
Le congé maladie de courte durée est le repos accordé à tout fonctionnaire malade dont la durée est inférieure à trois mois.			
Le congé maladie de longue durée est accordé pour une durée de trois mois au minimum et de six mois au maximum, après avis du conseil national de santé, à concurrence d'un total de cinq ans.			
<b>Méthodologie de calcul</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>- Collecter les décisions de congé maladie de courte durée;</li><li>- Collecter les décisions de congé maladie de longue durée ;</li><li>- Déterminer le nombre d'agents ayant bénéficié de congé maladie de courte durée ;</li><li>- Déterminer le nombre d'agents ayant bénéficié de congé maladie de longue durée ;</li><li>- Faire la somme des deux.</li></ul>			
<b>Données de bases</b>			
<b>Critères / variables/Données requises</b>		<b>Sources de données</b>	
Nombre d'agents ayant bénéficié de congé maladie de courte durée		<ul style="list-style-type: none"><li>- Fichier du personnel (DRH, SRH),</li><li>- SIGASPE,</li><li>- Dossiers individuels des agents,</li><li>- Rapports.</li></ul>	
Nombre d'agents ayant bénéficié de congé maladie de longue durée.			
<b>Niveau de désagrégation (géographique, domaines, cibles, etc.)</b>			
Type de congé maladie		hommes-femmes	
<b>Interprétation de l'indicateur</b>			
Cet indicateur donne le nombre de congés maladie accordés.			
Il pourrait traduire également l'état de santé des travailleurs.			



Intitulé de l'indicateur	Structure responsable	Structures partenaires	Unité de mesure
Nombre d'agents victimes d'accidents du travail déclarés	DRH	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ SRH</li><li>▪ CNSS</li><li>▪ CARFO</li></ul>	Nombre
Définition de l'indicateur			
Nombre total d'agents du ministère /institution victimes d'accidents de travail déclarés.			
Définition des concepts clés de l'indicateur (si nécessaire)			
<ul style="list-style-type: none"><li>- Accidents survenus dans le temps et le lieu du travail : accident survenu à un travailleur par le fait ou à l'occasion du travail, quelle qu'en soit la cause.</li><li>- <i>Accidents de travail déclarés</i> : accident porté par l'employeur à la connaissance de l'établissement public de prévoyance sociale chargé de gérer le régime d'accidents de travail, l'intéressé ou les ayants droit en cas de défaillance de l'employeur.</li></ul>			
Méthodologie de calcul			
Déterminer le nombre total des accidents du travail déclarés à la structure de prévoyance sociale.			
Données de bases			
Critères / variables/ données requises		Sources de données	
		<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tableau de bord RH,</li><li>▪ Fiches de déclaration d'accidents DRH et SRH ;</li><li>▪ Rapports des organismes de prévoyance sociale.</li></ul>	
Niveau de désagrégation (géographique, domaines, cibles, etc.)			
Lieu de travail ou trajet.			
Interprétation de l'indicateur			
Cet indicateur fait ressortir la fréquence des accidents du travail des agents du ministère/institution et détermine le niveau de risque professionnel. Le nombre élevé d'accidents du travail peut traduire le risque professionnel élevé.			

Intitulé de l'indicateur	Structure responsable	Structures partenaires	Unité de mesure
Proportion d'agents ayant bénéficié de la visite médicale annuelle organisée par l'OST	DRH	OST	Pourcentage
<b>Définition de l'indicateur</b>			
Le pourcentage des agents ayant effectué la visite médicale sur l'effectif total des agents du ministère /institution.			
<b>Définition des concepts clés de l'indicateur (si nécessaire)</b>			
<b>Méthodologie de calcul</b>			
Calculer le ratio « effectif des agents qui ont bénéficié de la VMA / effectif total*100 »			
<b>Données de bases</b>			
<b>Critères / variables/ données requises</b>		<b>Sources de données</b>	
Liste du personnel		<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Rapport de la visite médicale annuelle,</li><li>▪ Fichier du personnel.</li></ul>	
<b>Niveau de désagrégation (géographique, domaines, cibles, etc.)</b>			
Ministère/Institution / Région.			
<b>Interprétation de l'indicateur</b>			
L'indicateur permet d'apprécier le niveau d'adhésion du personnel aux VMA.			

## DOMAINE 7 : RELATIONS PROFESSIONNELLES

Intitulé de l'indicateur	Structure responsable	Structures partenaires	Unité de mesure
Nombre de dossiers traités au cours des sessions du comité technique paritaire (CTP)	DRH	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ SRH,</li><li>▪ SG,</li><li>▪ ITS,</li><li>▪ Cabinet,</li><li>▪ DGEES.</li></ul>	Nombre
<b>Définition de l'indicateur</b>			
Le nombre total de dossiers examinés au cours de l'année .			
<b>Définition des concepts clés de l'indicateur (si nécessaire)</b>			
Les dossiers pris en compte sont ceux qui ont été traités lors des sessions ordinaires et extraordinaires du CTP .			
<b>Méthodologie de calcul</b>			
Déterminer le nombre total de dossiers examinés par le CTP lors des sessions ordinaires et extraordinaires.			
<b>Données de bases</b>			
<b>Critères / variables/ données requises</b>		<b>Sources de données</b>	
Dossiers soumis à examen au CTP.		Rapports du CTP.	
<b>Niveau de désagrégation (géographique, domaines, cibles, etc.)</b>			
Ministère/ Institution			
<b>Interprétation de l'indicateur</b>			
Cet indicateur traduit le dynamisme du fonctionnement du CTP.			

Intitulé de l'indicateur	Structure responsable	Structures partenaires	Unité de mesure
Nombre de rencontres entre le ministre et les syndicats	DRH	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Cabinet</li><li>▪ Secrétariat général</li><li>▪ Structures syndicales</li></ul>	Nombre
<b>Définition de l'indicateur</b>			
Total annuel des rencontres entre le premier responsable du département ou son représentant et les structures syndicales.			
<b>Définition des concepts clés de l'indicateur (si nécessaire)</b>			
<b>Méthodologie de calcul</b>			
Totaliser le nombre de rencontres entre le Ministre ou son représentant et les différentes structures syndicales du Ministère/institution.			
<b>Données de bases</b>			
<b>Critères / variables /données requises</b>		<b>Sources de données</b>	
Nombre de rencontres.		<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Comptes rendus de réunions,</li><li>▪ Rapports.</li></ul>	
<b>Niveau de désagrégation (géographique, domaines, cibles, etc.)</b>			
Ministère/Institution			
<b>Interprétation de l'indicateur</b>			
Cet indicateur peut traduire la dynamique du dialogue social.			

Intitulé de l'indicateur	Structure responsable	Structures partenaires	Unité de mesure
Nombre de jours de grève observés	DRH	Toutes les structures du Ministère/ institution	Jours
Définition de l'indicateur			
C'est la durée totale en jour, de toutes les grèves déclenchées par tout syndicat du ministère /institution au cours d'une année donnée.			
Définition des concepts clés de l'indicateur (si nécessaire)			
La grève est un arrêt de travail observé de manière concertée et collective par un syndicat dans le but de défendre les intérêts collectifs et professionnels.			
Méthodologie de calcul			
Faire la sommation en jour, de toutes les grèves observées par les syndicats au cours d'une année donnée au sein d'un Ministère ou d'une institution.			
Données de bases			
Critères / variables/Données requises		Sources de données	
Nombre de jours de grève observés		Fiches de suivi des grèves, Tableau de bord RH, liste des agents ayant observé la grève.	
Niveau de désagrégation (géographique, domaines, cibles, etc.)			
Central	Régional	Provincial	départemental
Interprétation de l'indicateur			
Cet indicateur permet de mesurer le niveau du dialogue social au sein du Ministère ou de l'institution			

## DOMAINE 8 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU TRAVAIL

Intitulé de l'indicateur	Structure responsable	Structures partenaires	Unité de mesure (%, jours, individus, etc.)
Proportion de femmes nommées à des postes de responsabilités	DRH		Pourcentage
Définition de l'indicateur			
C'est le pourcentage des postes de responsabilité occupés par des femmes par rapport au nombre total de postes de responsabilité disponibles et susceptibles d'être occupés par des hommes et des femmes.			
Définition des concepts clés de l'indicateur (si nécessaire)			
Prendre uniquement en compte les nominations en conseil des ministres.			
Méthodologie de calcul			
Cette proportion des femmes nommées à des postes de responsabilité se détermine en faisant :			
$\frac{\text{Nombre de femmes occupant des postes de responsabilité}}{\text{Nombre total de postes de responsabilité disponibles}} \times 100$			
Données de bases			
Critères / variables/ données requises	Sources de données		
Nombre de postes de responsabilité disponibles	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Organigramme,</li><li>▪ Fichier du personnel,</li><li>▪ Tableau de bord,</li><li>▪ Décrets de nomination.</li></ul>		
Niveau de désagrégation (géographique, domaines, cibles, etc.)			
Ministère/Institution / Région.			
Interprétation de l'indicateur			
Cet indicateur permet d'apprécier la prise en compte de l'aspect genre dans la nomination des responsables de structures.			

Intitulé de l'indicateur	Structure responsable	Structures partenaires	Unité de mesure
Nombre d'agents ayant reçu des lettres de félicitation ou un témoignage de satisfaction publié au journal officiel	DRH	SRH	Nombre
<b>Définition de l'indicateur</b>			
Le nombre total des agents du ministère /institution dont les mérites ont été reconnus à travers une lettre de félicitations ou un témoignage de satisfaction publié au journal officiel			
<b>Définition des concepts clés de l'indicateur (si nécessaire)</b>			
La lettre de félicitations et le témoignage de satisfaction sont des récompenses non pécuniaires décernées par le ministre ou le président d'institution.			
<b>Méthodologie de calcul</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>- Déterminer le nombre total d'agents ayant reçu une lettre de félicitations au cours de l'année,</li><li>- Déterminer le nombre total d'agents ayant reçu des témoignages de satisfactions au cours de l'année,</li><li>- faire la sommation des deux.</li></ul>			
<b>Données de bases</b>			
<b>Critères / variables/Données requises</b>		<b>Sources de données</b>	
Nombre total d'agents ayant reçu une lettre de félicitations. Nombre total d'agents ayant reçu des témoignages de satisfactions.		<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Répertoire des récompenses non pécuniaires</li><li>▪ Journal officiel</li><li>▪ Fichier du personnel</li><li>▪ Tableau de bord RH</li></ul>	
<b>Niveau de désagrégation (géographique, domaines, cibles, etc.)</b>			
Par type de récompenses			
<b>Interprétation de l'indicateur</b>			
Cet indicateur permet d'apprécier le niveau d'utilisation des outils de motivation du personnel. Il traduit le regard de l'autorité sur la contribution de chacun des collaborateurs.			



### DOMAINE 3 : MANAGEMENT ET ORGANISATION DU TRAVAIL

Intitulé de l'indicateur	Structure responsable	Structures partenaires	Unité de mesure
Nombre d'agents ayant fait l'objet d'une procédure de mise en demeure pour abandon de poste ou pour refus de rejoindre le poste assigné.	DRH	SRH DSI/MFPTPS	Nombre
<b>Définition de l'indicateur</b>			
Effectif total des agents du ministère ou de l'institution ayant fait l'objet d'un communiqué de mise en demeure pour abandon de poste ou pour refus de rejoindre le poste assigné.			
<b>Définition des concepts clés de l'indicateur (si nécessaire)</b>			
Les agents qui ont fait l'objet de mise en demeure sont ceux, après constatation de leur absence ont été invités par voie de presse à rejoindre leur poste dans un délai de 10 jours sous peine de licenciement. L'abandon de poste est constaté après dix (10) jours consécutifs d'absence au poste de travail sans motif valable. Le refus de rejoindre le poste assigné est constaté après trente (30) jours à compter de la date de notification de l'acte d'affectation.			
<b>Méthodologie de calcul</b>			
-Déterminer le nombre d'agents ayant fait l'objet de mise en demeure pour abandon de poste, -Déterminer le nombre d'agents ayant fait l'objet de mise en demeure pour refus de rejoindre le poste assigné, -Faire la somme du nombre d'agents ayant fait l'objet de mise en demeure pour abandon de poste et pour refus de rejoindre le poste assigné.			
<b>Données de bases</b>			
<b>Critères / variables/Données requises</b>		<b>Sources de données</b>	
- Effectif des agents ayant fait l'objet de mise en demeure pour abandon de poste, - Effectif des agents ayant fait l'objet de mise en demeure pour refus de rejoindre le poste assigné.		Tableau de bord RH, SIGASPE Rapports Communiqués de mise en demeure	
<b>Niveau de désagrégation (géographique, domaines, cibles, etc.)</b>			
Région		Emploi	
<b>Interprétation de l'indicateur</b>			
Cet indicateur permet d'apprécier la situation sur les cas d'abandon de poste et de refus de rejoindre le poste assigné.			

Intitulé de l'indicateur	Structure responsable	Structure partenaire	Unité de mesure
Nombre de dossiers traités par le Conseil de discipline (CD)	DRH	Cabinet	Nombre
<b>Définition de l'indicateur</b>			
L'ensemble des dossiers traités par le conseil de discipline au cours des sessions.			
<b>Définition des concepts clés de l'indicateur (si nécessaire)</b>			
Les dossiers soumis et traités en conseil de discipline sont des fautes professionnelles présumées de deuxième degré.			
<b>Méthodologie de calcul</b>			
Déterminer le nombre total de dossiers traités au cours des Conseils de discipline.			
<b>Données de bases</b>			
<b>Critères / variables/ données requises</b>		<b>Sources de données</b>	
Nombre de dossiers		▪ Rapports du conseil de discipline, ▪ Tableau de bord DRH	
<b>Niveau de désagrégation (géographique, domaines, cibles, etc.)</b>			
Ministère	Institution	Catégorie	
<b>Interprétation de l'indicateur</b>			
L'indicateur permet d'apprécier le comportement des agents vis-à-vis des obligations professionnelles.			