

LE PRÉSIDENT DE LA TRANSITION,  
CHEF DE L'ÉTAT,  
PRÉSIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES,

Visa CF n° 00 294  
du 03/04/2024  
J. Kaboré

- 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° 2023-1738/PRES-TRANS/PM du 17 décembre 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 organique n°073-2015/CNT du 06 novembre 2015 relative aux lois de finances ;
- Vu** le décret n°2005-483/PRES/PM/MFPRE du 27 septembre 2005 portant création, attributions, composition et fonctionnement des organes d'administration, de gestion et d'évaluation au sein des départements ministériels ;
- Vu** la loi n°20/98/AN du 5 mai 1998 et son modificatif, la loi n°011- 2005/AN du 26 avril 2005 portant normes de création, d'organisation et de gestion des structures de l'administration de l'Etat ;
- Vu** le décret n°2023-0829/PRES-TRANS/PM/MFPTPS du 07 juillet 2023 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 13 décembre 2023 ;

**DÉCRÈTE**

**CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1** : Le présent décret fixe les normes d'élaboration des programmes et rapports d'activités dans les structures de l'Administration publique.

Toute structure de l'Administration publique a l'obligation d'élaborer un programme d'activités et des rapports d'activités périodiques.

**Article 2 :** Au sens du présent décret, on entend par :

**Contrat d'objectifs :** document contractuel et opérationnel qui fixe les orientations stratégiques et opérationnelles de l'agent public pour une période donnée. Le contrat d'objectifs est assorti d'indicateurs permettant de mesurer la réalisation des objectifs précédemment définis et d'apprécier le plus objectivement possible l'atteinte d'une performance. Il prend la forme de lettre de mission ou de fiche d'indication des attentes

**Lettre de mission :** instruction écrite du supérieur hiérarchique immédiat qui fixe des objectifs à chaque collaborateur responsable de structure.

**Fiche d'indication des attentes :** instruction écrite du supérieur hiérarchique immédiat qui précise les tâches assignées à l'agent non responsable de structure ainsi que les résultats attendus.

**Article 3 :** Le programme d'activités est établi sur la base d'une lettre de mission.

**Article 4 :** Les objectifs assignés dans la lettre de mission de tout agent responsable de structure découlent de ceux contenus dans la lettre de mission de son supérieur hiérarchique immédiat.

**Article 5 :** Le programme d'activités de chaque unité administrative est paraphé par son responsable et signé par le supérieur hiérarchique immédiat.

**Article 6 :** A la fin de chaque trimestre, un rapport d'activités cumulatif est produit par la structure de premier niveau et par la structure transversale.

Le rapport d'activité au quatrième trimestre de l'année constitue le bilan annuel d'activités de la structure.

**Article 7 :** Le rapport d'activités est élaboré sur la base du programme d'activités. Il reprend les objectifs définis et décrit les résultats obtenus.

Pour chaque objectif, le rapport d'activités rappelle le niveau des indicateurs de résultats, présente les résultats atteints, les taux de réalisation, les coûts effectifs de réalisation et les raisons justifiant les résultats en deçà ou au-delà des prévisions s'il y a lieu.

Lorsque le taux d'exécution d'une activité excède cent pour cent, le surplus ne peut être comptabilisé dans le calcul du taux global de réalisation des activités.

Le rapport d'activités fait ressortir dans ses conclusions générales des recommandations appropriées et des perspectives pour améliorer l'action de la structure.

## **CHAPITRE II : PROCEDURES D'ELABORATION**

### **Section 1 : Programme d'activités**

**Article 8** : Sur la base du document de programmation budgétaire et économique pluriannuel, des plans d'actions ministériels et du projet de loi de finance de l'année n+1 adopté par le Conseil des ministres, chaque membre du Gouvernement adresse des lettres de mission au Secrétaire général du ministère et à ses collaborateurs responsables de structures rattachées au Cabinet au plus tard le 15 octobre de l'année n.

Le Secrétaire général du département ministériel adresse des lettres de mission à ses collaborateurs responsables de structures rattachées au Secrétariat général au plus tard le 31 octobre de l'année n. Les responsables des structures de premier niveau rattachées au Cabinet ou au Secrétariat général disposent de sept (07) jours calendaires, après réception de leur lettre de mission, pour transmettre les lettres de mission à leurs collaborateurs responsables de structures de deuxième niveau.

Les responsables des structures de deuxième niveau disposent de sept (07) jours calendaires, après réception de leur lettre de mission, pour transmettre les lettres de mission à leurs collaborateurs responsables de structures de troisième niveau.

Les responsables des structures de troisième niveau disposent de sept (07) jours calendaires, après réception de leur lettre de mission, pour transmettre les lettres de mission à leurs collaborateurs responsables de structures de quatrième niveau.

Les responsables des structures transversales rattachées au Cabinet ou au Secrétariat général disposent de sept (07) jours calendaires, après réception de leur lettre de mission, pour transmettre les lettres de mission à leurs collaborateurs responsables de structures.

**Article 9** : Les projets de programmes d'activités de l'année n+1 des programmes budgétaires sont validés dans le cadre du dialogue de gestion du programme et transmis au Secrétaire général au plus tard le 30 novembre de l'année n.

**Article 10** : Sur la base des programmes d'activités des structures du département ministériel, la Direction générale des études et des statistiques sectorielles élabore un projet de programme d'activités annuel du département au titre de

l'année n+1 qu'elle soumet au Chef du département ministériel au plus tard le 10 décembre de l'année n.

Le programme d'activités du département au titre de l'année n+1 est adopté par le Conseil d'administration du secteur ministériel (CASEM) au plus tard le 31 décembre de l'année n.

**Article 11 :** Dans le cadre de la mise en œuvre du programme d'activités adopté, tout agent de l'administration publique n'ayant pas la qualité de supérieur hiérarchique immédiat reçoit sa fiche d'indication des attentes de l'année, au plus tard le 10 janvier.

**Article 12 :** Une copie du programme d'activités est transmise au Premier Ministre et au Secrétaire général du Gouvernement et du Conseil des ministres au plus tard le 15 janvier de l'année.

**Article 13 :** Le programme d'activités du ministère est actualisé et mis en cohérence avec la lettre de mission du Ministre à lui adressée par le Premier Ministre.

Une session extraordinaire du CASEM peut être organisée au plus tard le 30 juillet pour apprécier l'état de mise en œuvre à mi-parcours du programme d'activités et examiner, s'il y a lieu, les propositions d'ajustement.

**Article 14 :** Nonobstant les dispositions de l'article 13 ci-dessus, le programme d'activités peut être révisé en cas de force majeure.

Le cas de force majeure s'entend d'une situation imprévisible, insurmontable et qui échappe au contrôle du département ministériel.

**Article 15 :** Tout réajustement du programme d'activités d'une structure en cours d'année doit être approuvé par le Ministre, Chef de département et porté à la connaissance du Chef du Gouvernement et du Secrétaire général du Gouvernement et du Conseil des ministres.

## **Section 2 : Rapports d'activités**

**Article 16 :** Sur la base du programme d'activités adopté au CASEM, les rapports d'activités trimestriels des programmes budgétaires sont transmis au Secrétaire général au plus tard 15 jours calendaires suivant la fin du trimestre.

La Direction générale des études et des statistiques sectorielles élabore le projet de rapport d'activités trimestriels consolidés des programmes

budgétaires qu'elle transmet au plus tard trois (03) semaines après la fin du trimestre au Chef de département.

Les rapports d'activités trimestriels des programmes budgétaires sont transmis au Premier ministre et au Secrétaire général du Gouvernement et du Conseil des ministres au plus tard un (01) mois après la fin du trimestre.

**Article 17** : Le projet de rapport d'activités annuel est transmis au plus tard le 15 février au Chef de département.

Le rapport d'activités annuel est soumis au Conseil d'administration du secteur ministériel pour examen et adoption.

Le rapport d'activités de l'année n-1 du département est transmis au plus tard fin février de l'année n au Premier Ministre et au Secrétaire général du Gouvernement et du Conseil des ministres.

### **CHAPITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**Article 18** : Les administrations dont l'exécution des activités ne coïncide pas avec l'année civile ne sont pas astreintes au respect du chronogramme prévu par les articles 8 à 15 du présent décret.

Toutefois, elles sont tenues, en début d'exercice, de produire le rapport annuel d'activités de l'année antérieure dans un délai de deux (02) mois.

Dans tous les cas, les programmes d'activités au titre de l'exercice n+1 sont adoptés avant la fin de l'exercice de l'année n.

**Article 19** : Les canevas types de lettres de mission, de fiches d'indication des attentes, de programme d'activités et de rapports d'activités font l'objet d'une circulaire du Premier Ministre.

**Article 20** : Le présent décret abroge le décret n°2003-266/PRES/PM/MFPRE du 27 mai 2003 portant normes d'élaboration des programmes et rapports d'activités des structures de l'Administration publique et son modificatif le décret n°2003- 541/PRES/PM/MFPRE du 15 octobre 2003.

**Article 21** : Le Ministre de la Fonction publique, du Travail et de la Protection sociale et le Ministre de l'Économie, des Finances et de la Prospective sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret.



**Article 22** : Le présent décret sera publié au Journal officiel du Faso.

Ouagadougou, le 03 avril 2024



**Capitaine Ibrahim TRAORE**

Le Premier Ministre

**Apollinaire Joachimson KYÉLEM de TAMBELA**

Le Ministre d'État, Ministre de la Fonction  
publique, du Travail et de la Protection sociale

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

**Bassolma BAZIE**

**Aboubakar NACANABO**