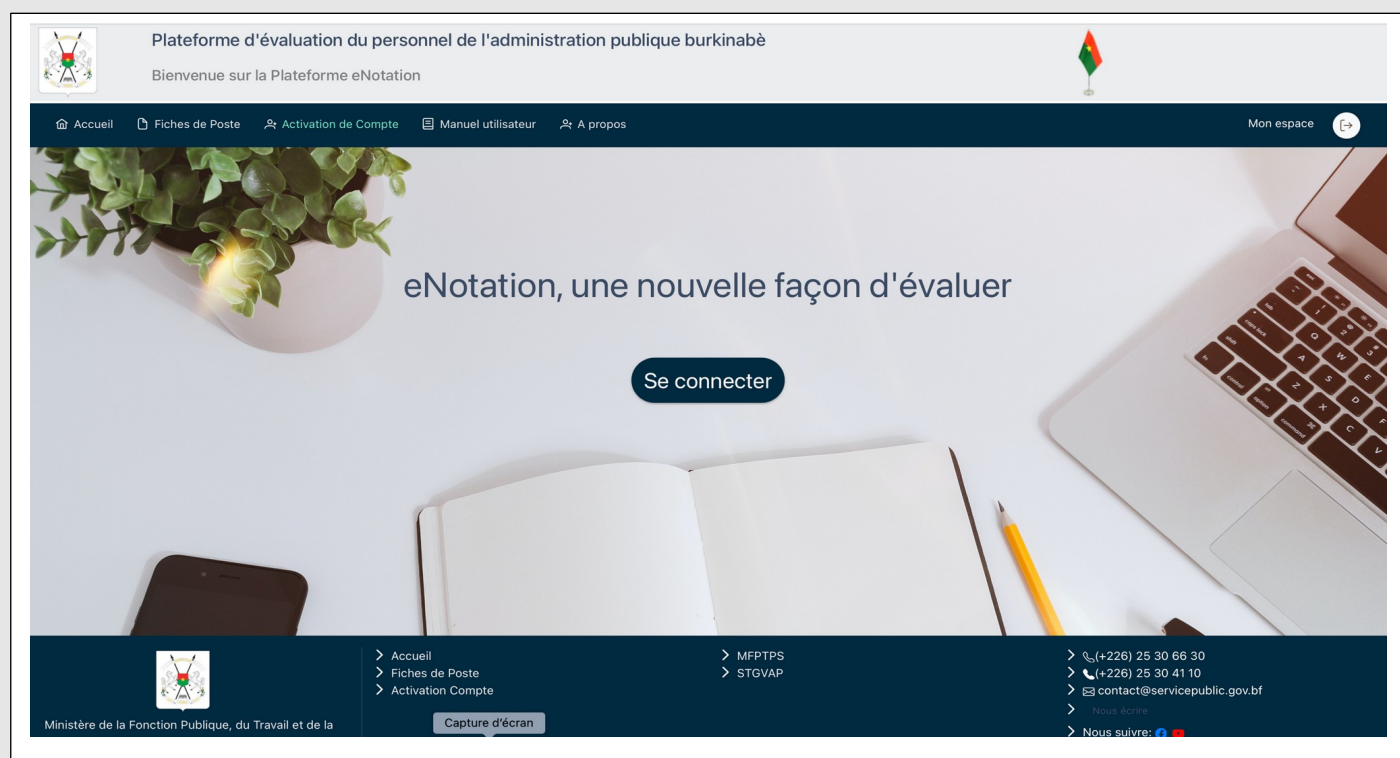


Plateforme eNotation

GUIDE UTILISATEUR



Secrétariat Permanent de la
Modernisation de l'administration
et de la bonne gouvernance

[Nom de l'entreprise]
Février 2022

1. Activation de son compte

The screenshot shows the 'Activation de Compte' page. At the top, there is a header with the platform's name and a Burkinabe flag. Below the header is a navigation bar with links: Accueil, Fiches de Poste, Activation de Compte, Manuel utilisateur, and A propos. The main form contains several input fields: 'Matricule', 'Code du supérieur hierarchique', 'Fonction' (a dropdown menu), 'Telephone', 'Email', 'Nouveau mot de passe', and 'Confirmation du Mot de Passe'. At the bottom right of the form are two buttons: 'Activation' (orange) and 'Effacer' (grey). Below the form is a dark blue footer containing the platform's logo, a list of links (Accueil, Fiches de Poste, Activation Compte, MFPTPS, STGVAP), and contact information including phone numbers (+226) 25 30 66 30 and (+226) 25 30 41 10, and an email address contact@servicepublic.gov.bf.

Avant de pouvoir utiliser la plateforme, tout agent doit d'abord activer son compte en renseignant les informations demandées dont le code d'affiliation de son supérieur hiérarchique..

2. Authentification

Après avoir activé le compte, l'agent peut maintenant se connecter en saisissant son matricule sans la lettre clé et son mot de passe choisi lors de l'activation du compte.

The screenshot shows the 'Espace de connexion.' page. At the top, there is a dark blue navigation bar with links: Activation de Compte, Manuel utilisateur, and A propos. The main content area features a large user icon and the title 'Espace de connexion.' with the subtitle 'Connectez-vous par ici'. Below this are two input fields: 'Matricule' (with an example 'Ex: 329414') and 'Mot de passe' (with the placeholder 'Saisissez votre mot de passe'). At the bottom left is a dark blue 'Connexion' button, and at the bottom right is a link 'Mot de passe oublié?' in blue text.

3. Liste des fiches de postes

The screenshot shows the 'Liste des fiches de poste' page. At the top, there is a header with the platform's name and a welcome message. Below the header is a navigation bar with links: Accueil, Fiches de Poste, Activation de Compte, and A propos. A 'Mon espace' button is also present. A green '+ Nouveau' button is located on the left. The main content area displays a table with the following data:

Code	Libellé	Catégorie	Action
WYQAJBRU	Ingénieur de conception Informatique	Infrastructure	[Download] [Edit] [Delete]
WYQA	Conseiller GRH	GRH	[Download] [Edit] [Delete]

Below the table, it says 'Showing 1 to 2 of 2 entries' with pagination controls. On the right, there is a dropdown menu 'Afficher par catégorie'. At the bottom, there is a footer with the Ministry of the Civil Service, Work and Social Protection, contact information, and social media links.

Cette page offre à titre consultatif l'ensemble des fiches de postes des emplois de la fonction publique afin de permettre aux responsables de savoir attribuer les tâches qu'il faut à leurs agents.

On peut y retrouver les fiches de poste par métier.


Les profils DRH seuls peuvent ajouter de nouvelles fiches de poste en cliquant sur le bouton « nouvelle » comme le montre l'écran suivant.

The screenshot shows the 'Ajouter une fiche de poste' modal form. The form has the following fields:

- Code:
- Intitulé du poste:
- Metier:
- Fiche de poste: (with a file upload icon and text 'Aucun fichier choisi')


At the bottom right of the form are two buttons: '+ Ajouter' and 'X Annuler'. The background shows a partial view of the 'Liste des fiches de poste' page.

4. Page à propos



Plateforme d'évaluation du personnel de l'administration publique burkinabè

Bienvenue sur la Plateforme eNotation




[Accueil](#)
[Fiches de Poste](#)
[Activation de Compte](#)
[A propos](#)
[Mon espace](#)

[Evaluation de la performance des agents](#)
[Le contrat d'objectifs](#)
[La fiche d'indications des attentes](#)

La fiche d'indications des attentes précise les tâches assignées, les résultats attendus ainsi que toute autre exigence de bon fonctionnement de la structure. Elle fait l'objet d'un canevas valable pour l'ensemble des structures de l'administration de l'Etat.

[Code d'affiliation](#)
[Le délai](#)
[Éléments de la note](#)



Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Protection Sociale


[Accueil](#)
[Fiches de Poste](#)
[Activation Compte](#)

[MFPTPS](#)
[STGVAP](#)

[\(+226\) 25 30 66 30](#)
[\(+226\) 25 30 41 10](#)
[contact@servicepublic.gov.bf](#)
[Nous écrire](#)
[Nous suivre:](#)


Cette page est un guide pour les utilisateurs afin de connaître le fonctionnement de la plateforme et les procédures d'évaluation.

5. Liste des agents d'un supérieur hiérarchique



Plateforme de notation des agents de la Fonction Publique

Bienvenue sur la Plateforme eNotation




[Accueil](#)
[Mes tâches](#)
[Mes notes](#)
[Mes agents](#)
[Changer supérieur](#)
[Mon code](#)
[Generer code](#)
[chef](#)

Mes agents

Matricule	Nom	Prénom	Ministère	Profil	Actions
20100	DA	Jean	MINISTERE DE LA SANTE	Administrateur	Edit Delete
20200	Sawadogo	Luc	MINISTERE DE LA SANTE	Administrateur	Edit Delete
20300	KY	George	MINISTERE DE LA SANTE	Agent	Edit Delete

Affichage de 1 à 3 de 3 éléments



Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Protection Sociale

[Accueil](#)
[Fiches de Poste](#)
[Activation Compte](#)

[MFPTPS](#)
[STGVAP](#)

[\(+226\) 25 30 66 30](#)
[\(+226\) 25 30 41 10](#)
[contact@servicepublic.gov.bf](#)
[Nous écrire](#)
[Nous suivre:](#)

Ici nous avons la liste des agents d'un supérieur hiérarchique, il peut ainsi les gérer et les suivre de façon efficace. Il peut aussi leurs attribuer des notes directement. Au cas où un agent n'est plus dans sa direction, le supérieur peut le supprimer de son écran pour ne plus suivre cet agent.

6. Écran de notation

The screenshot shows the 'Attribuer une note à l'agent 20300' modal form. The background interface includes the header 'Plateforme d'évaluation du personnel de l'administration publique burkinabè' and a navigation bar with 'Accueil', 'Espace tâches', 'Mes agents', 'Codes', and 'Changer supérieur'. A table 'Mes agents' lists agent 20300, Sako. The modal form contains the following fields:

Assiduité (1)	Ethique professionnelle (2)	Sens de la responsabilité (1)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sens de l'animation d'équipe (1)	Aptitude à l'encadrement (2)	Capacité à évaluer (1)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Observations du supérieur hiérarchique	Contraintes de réalisation relevées	Points de divergence (s'il y a lieu)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Buttons: '+ Enregistrer' and 'Activation Compte'.

Permet d'attribuer une note à un agent en renseignant les différents critères à savoir la ponctualité, l'assiduité, le respect du bien public, etc.

Ces notes viennent s'ajouter à la note liée aux activités annuelles qui est calculée automatiquement à partir du taux de réalisation annuel.


L'agent à partir de son écran peut aussi proposer une note à son supérieur hiérarchique comme ci-dessous :

The screenshot shows the 'Proposer une note' modal form. The background interface includes the header 'Plateforme d'évaluation du personnel de l'administration publique burkinabè' and a navigation bar with 'Accueil', 'Espace tâches', 'Mes agents', 'Codes', and 'Changer supérieur'. A table 'Liste de mes notes' shows a note for 2022. The modal form contains the following fields:


Assiduité (1)	Ethique professionnelle (2)	Sens de la responsabilité (1)
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>
Sens de l'animation d'équipe (1)	Aptitude à l'encadrement (2)	Capacité à évaluer (1)
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>
Observations du supérieur hiérarchique	Contraintes de réalisation relevées	Points de divergence (s'il y a lieu)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Buttons: '+ Nouvelle', '+ Enregistrer', and 'Activation Compte'.

L'agent peut aussi visualiser les détails de ses notes en cliquant sur l'action détail comme suit :









Plateforme de notation des agents de la Fonction Publique
 Bienvenue sur la Plateforme eNotation




Accueil
 Mes tâches
 Mes notes
 Mes agents
 Changer supérieur
 Mon code
 Generer code
 chef

+ Ajouter

Liste de mes activités

Libellé	Observation	Taux de réalisation	Action
Faire le recensement des fonctionnaires		<div><div></div></div>	 
Developper une plateforme pour l'évaluation des agents de l'état		<div><div></div></div>	 
Assister les utilisateurs dans l'exploitation des logiciels		<div><div></div></div>	 

Affichage de 1 à 3 de 3 éléments
 <<
 <
 1
 >
 >>




> Accueil
 > Fiches de Poste

> MFPTPS
 > STGVAP




> (+226) 25 30 66 30
 > (+226) 25 30 41 10

Nous avons ici la liste des activités qui provient de la lettre de mission ou de la fiche d'indication des attentes d'un agent. Chaque activité possède un taux de réalisation qui peut être renseigné par l'agent à tout moment de l'année. Ce taux servira aux calculs de la note annuelle.

Lorsqu'on est supérieur hiérarchique on peut attribuer directement des activités aux agents en cliquant sur le bouton encadré ci-dessous.




20100


	Profil	Actions
DE LA SANTE	Directeur(trice) des Ressources Humaines	  

1
 >
 >>

EN cliquant sur « nouvelle » il peut ajouter autant d'activités qu'il souhaite



Plateforme d'évaluation du personnel de l'administration publique burkinabè
 Bienvenue sur la Plateforme eNotation



[Accueil](#)
[Espace tâches](#)
[Mes agents](#)
[Codes](#)
[Changer supérieur](#)
20100

Proposition d'activité pour l'agent matricule:20300

[+ Nouvelle](#)

Liste des activités

Recherche...

Libelle	Observation	Taux de réalisation	Actions
Reclasser les agents		10 %	Modifier Supprimer

Affichage 1 à 1 de 1 éléments



 Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Protection Sociale

> Accueil
 > Fiches de Poste
 > Activation Compte


> MFPTPS
 > STGVAP

> (+226) 25 30 66 30
 > (+226) 25 30 41 10
 > contact@servicepublic.gov.bf
 > Nous écrire
 > Nous suivre:

8. Code d'affiliation




Plateforme de notation des agents de la Fonction Publique
 Bienvenue sur la Plateforme eNotation



[Accueil](#)
[Mes tâches](#)
[Mes notes](#)
[Mes agents](#)
[Changer supérieur](#)
[Mon code](#)
[Generer code](#)
chef

Générer un code d'affiliation

[✓ Générer mon code d'affiliation.](#)


 Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Protection Sociale

> Accueil
 > Fiches de Poste
 > Activation Compte

> MFPTPS
 > STGVAP

> (+226) 25 30 66 30
 > (+226) 25 30 41 10
 > contact@servicepublic.gov.bf
 > Nous écrire
 > Nous suivre:

Le code d'affiliation permet de lier un agent à un supérieur hiérarchique. Seul le supérieur hiérarchique peut le générer et le donner à ses agents pour qu'ils le saisissent lors de l'activation de leurs comptes afin d'être associés à ce supérieur.

Ce code doit être changé une fois que le supérieur est affecté à un autre poste de responsabilité avec d'autres agents.

Plateforme de notation des agents de la Fonction Publique

Bienvenue sur la Plateforme eNotation

Accueil Mes tâches Mes notes Mes agents Changer supérieur Mon code Generer code chef

Générer un code d'affiliation

Vous avez changé de code avec succès. Veuillez communiquer le nouveau code à vos agents !

212021CHEFIQQBW8NC2T

Changer mon code

Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Protection Sociale

- Accueil
- Fiches de Poste
- Activation Compte
- MFPTPS
- STGVAP
- (+226) 25 30 66 30
- (+226) 25 30 41 10
- contact@servicepublic.gov.bf
- Nous écrire
- Nous suivre: f y

Capture d'écran

Le code généré est unique et doit être confidentiel.

9. Liste des notes

Plateforme d'évaluation du personnel de l'administration publique burkinabè


Bienvenue sur la Plateforme eNotation

Accueil Espace tâches Mes agents Note d'office Codes Changer supérieur Fiches de postes Statistiques 20300

+ Nouvelle

Liste de mes notes

Recherche...

Annee	Note	Actions
2022	3	

Affichage de 1 à 1 de 1 éléments << 1 >>

Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Protection Sociale

- Accueil
- Fiches de Poste
- Activation Compte
- MFPTPS
- STGVAP
- (+226) 25 30 66 30
- (+226) 25 30 41 10
- contact@servicepublic.gov.bf
- Nous écrire
- Nous suivre: f y

Cette page contient la liste des notes d'un agent, il peut voir les détails de chaque note au besoin.

Il est possible de télécharger la fiche de note en cliquant sur l'action encadrée ci-dessus.

Evaluation et notation des agents de la fonction publique
FICHE A
(Supérieurs hiérarchiques immédiats recevant des lettres de mission)

Année: 2022

1. Identification de l'agent à noter

Ministère/Institution	MINISTERE DE LA SANTE	Unité administrative	-
Nom et prenom(s) :	Sako Loise		
Matricule:	20300	Fonction:	-
Emploi:	-	Catégorie:	-
		Echelle:	-
		Classe:	-
		Echelon:	-

2. Identification du supérieur hiérarchique immédiat

Nom et prenom(s) :	Melanchon Luc			
Matricule:	20100	Fonction:	null	
Emploi:	null	Catégorie:	null	
		Echelle:	null	
		Classe:	null	
		Echelon:	null	

3. Grille d'évaluation

Critères d'évaluation	Sous critères	Note correspondante
Compétence professionnelle		
	Taux compris entre 0 et 15,99%	2
	Taux compris entre 16 et 25,99%	3
	Taux compris entre 26 et 35,99%	4
	Taux compris entre 35 et 45,99%	5
	Taux compris entre 46 et 55,99%	6
	Taux compris entre 56 et 65,99%	7
	Taux compris entre 66 et 75,99%	8
	Taux compris entre 76 et 80,99%	9
	Taux compris entre 81 et 85,99%	10
	Taux compris entre 86 et 90,99%	11
	Taux supérieur ou égal à 91%	12
Conscience professionnelle	Réalisations des objectifs	
	Assiduité	1
	Ethique professionnelle	2
	Sens de la responsabilité	1
Leadership	Sens de l'animation d'équipe	1
	Aptitude à l'encadrement	2
	Capacité à évaluer	1

par e-notation

général le : 02 févr. 2022

4. Procès verbal de l'entretien d'évaluation

1°) Observations du supérieur hiérarchique immédiat sur le niveau de performance de l'agent

-

2°) Contraintes de réalisation relevées (éventuellement)

-

3°) Points de divergence (s'il y a lieu) :

-

Fait à, le

Signature de l'évalué

Signature du supérieur immédiat-évaluateur

N.B. : L'agent noté dispose de deux (2) voies de recours : le recours administratif et le recours juridictionnel

5. Tableau d'évaluation à renseigner par le supérieur hiérarchique immédiat

N° d'ordre	Critères d'évaluation	Objectifs/sous-critères	Notes
01	Compétence professionnelle	Note correspondant au taux de réalisation des objectifs	0.0 / 12
02	Conscience professionnelle	Assiduité	1.0 / 1
		Etiquette professionnelle	1.0 / 2
		Sens de la responsabilité	1.0 / 1
	Total des notes du critère : conscience professionnelle		3.0 / 4
03	Leadership	Sens de l'animation d'équipe	1.0 / 1
		Aptitude à l'encadrement	1.0 / 2
		Capacité à évaluer	1.0 / 1
	Total des notes du critère : sens du leadership		3.0 / 4

6. Note globale

3.0 / 10

7. Propositions d'amélioration ou de motivation de l'agent.

.....

.....



A, le

Signature du supérieur immédiat-évaluateur

par e-notation

généralisé le : 02 févr. 2022

Le code barre sur la deuxième page de la fiche de note contient des informations sécurisées sur l'agent noté, son supérieur, l'année de la note et la valeur de la note.

10. Note d'office

The screenshot shows the 'Saisir une note d'office' (Enter an office note) form. At the top, there is a header with the logo, the text 'Plateforme de notation des agents de la Fonction Publique', and 'Bienvenue sur la Plateforme eNotation'. A navigation bar contains links: Accueil, Mes tâches, Mes notes, Mes agents, Note d'office (highlighted), Générer code, Mon code, and Changer supérieur. A user profile 'drh' is visible on the right. The form itself has fields for 'Matricule', 'Note', and 'Année'. Below these is a checkbox labeled 'Souhaitez-vous joindre une fiche de recours ?'. At the bottom of the form are two buttons: 'Enregistrer' (with a save icon) and 'Annuler' (with an 'X' icon).

La note d'office est donnée aux élèves fonctionnaires et aux ministres et certains fonctionnaires en détachement. Elle peut être donnée uniquement par les DRH.

11. Changement de supérieur

The screenshot shows the 'Changement de supérieur hiérarchique' (Change hierarchical superior) form. The header and navigation bar are identical to the previous screenshot, but the 'Changer supérieur' link is highlighted in the navigation bar, and the user profile is 'chef'. The form has fields for 'Ancien code', 'Nouveau code', 'Référence certificat prise service', and 'Motif'. At the bottom are two buttons: 'Vérifier' (with a checkmark icon) and 'Annuler' (with an 'X' icon). Below the form, there is a footer bar with a logo, a list of links (Accueil, Fiches de Poste, Activation Compte, Capture d'écran), a list of services (MFPTPS, STGVAP), and contact information (phone numbers +226 25 30 66 30 and +226 25 30 41 10, and email contact@servicepublic.gov.bf).

Le changement de supérieur intervient lorsqu'un agent change de service, il doit alors récupérer le code d'affiliation du nouveau supérieur afin de se connecter à lui pour être suivie.

12. Statistiques

Cette section est réservée aux administrateurs et aux compte DRH, qui peuvent voir le nombre de comptes actif, le nombre de recours, etc.



Année

2020

Rechercher

Rechercher



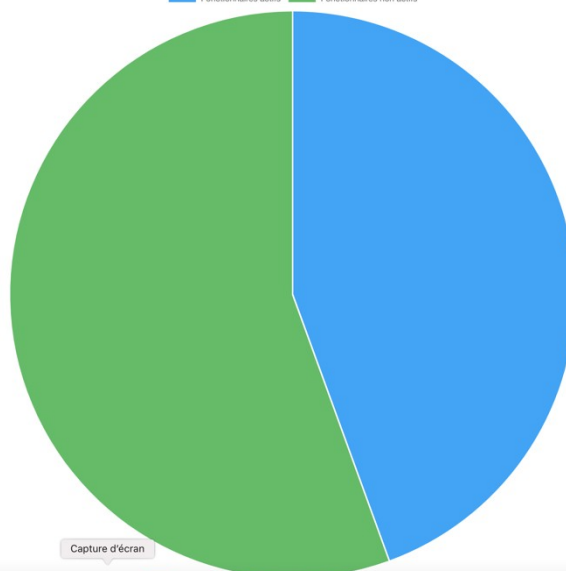
Nombre de recours par an



Nombre de note office par an



Fonctionnaires actifs Fonctionnaires non actifs



Capture d'écran