

DGTCP

AS/HO
BURKINA FASO

Unité - Progrès - Justice

**DECRET N° 2011- 714 /PRES/PM/MFPRA/
MEF portant critères et modalités d'évaluation
des agents des Etablissements publics de l'Etat.**

Visa CF N° 0551
10 - 10 - 2011

**LE PRESIDENT DU FASO,
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES**

- VU la Constitution ;
- VU le décret n° 2011-002/PRES du 13 janvier 2011 portant nomination du Premier Ministre ;
- VU le décret n° 2011-004/PRES/PM du 16 janvier 2011 portant composition du Gouvernement ;
- VU la loi n° 033-2008/AN du 22 mai 2008 portant régime juridique applicable aux emplois et aux agents des Etablissements publics de l'Etat ;
- SUR rapport du Ministre de la fonction publique et de la réforme de l'administration ;
- LE Conseil des Ministres entendu en sa séance du 23 février 2011 ;

Direction Generale du Tresor et de la Comptabilite Publique
COURRIER ARRIVEE
LE 08 JUIN 2012
Sous le N°

DECRETE

Direction des Affaires
Mondiales et Financiere
COURRIER ARRIVEE
LE 12 JUN 2012
Sous le N° 2260

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

N° - 0 1 2 6 8 0

- Article 1 :** Tout agent d'un établissement public de l'Etat en activité ou en détachement fait l'objet, chaque année, d'une évaluation exprimant son rendement dans le service.
- Article 2 :** Le pouvoir d'évaluation appartient au supérieur hiérarchique immédiat de l'agent qui l'exerce sur la base d'un contrat d'objectifs établi annuellement.

Article 3 : Au sens du présent décret, le supérieur hiérarchique immédiat s'entend du responsable de structure dont dépend directement l'agent.

Article 4 : Le contrat d'objectifs est un ensemble d'instructions et de consignes données à un agent, en vue de la réalisation du programme d'activités et du bon fonctionnement de la structure à laquelle il appartient.

Il prend la forme d'une lettre de mission lorsqu'il s'agit d'un supérieur hiérarchique immédiat, et d'une fiche d'indication des attentes, en ce qui concerne les autres agents.

La lettre de mission est une instruction écrite du supérieur hiérarchique immédiat qui fixe des objectifs à chaque collaborateur responsable de structure.

La fiche d'indication des attentes précise les attentes du supérieur hiérarchique immédiat en matière de compétence professionnelle, de conscience professionnelle et de sens du service public. Elle fait l'objet d'un canevas valable pour l'ensemble des structures des établissements publics de l'Etat.

CHAPITRE II : CRITERES D'EVALUATION

Article 5 : Les critères d'évaluation des agents des établissements publics de l'Etat sont fonction de leur position dans la hiérarchie.

Article 6 : Les agents qui ont la qualité de supérieur hiérarchique immédiat sont évalués et notés sur la base des critères suivants :

- **l'efficacité** qui est mesurée à travers le taux de réalisation des programmes d'activités de la structure dont ils sont responsables;
- **la conscience professionnelle** qui prend en compte l'assiduité, la probité et le sens de l'organisation;
- **l'exercice du leadership** qui prend en compte le sens de l'animation d'équipe, l'aptitude à l'encadrement et la capacité d'évaluation.

La grille d'évaluation est celle portée sur la fiche d'évaluation et de notation des supérieurs hiérarchiques immédiats.

Article 7 : Le rendement des agents des établissements publics de l'Etat qui n'ont pas la qualité de supérieur hiérarchique immédiat, s'évalue sur la base des critères suivants :

- la compétence professionnelle ;
- la conscience professionnelle ;
- le sens du service public.

La compétence professionnelle prend en compte l'efficacité, le sens de l'organisation, l'esprit d'initiative ;

La conscience professionnelle prend en compte la ponctualité, l'assiduité, la probité ;

Le sens du service public prend en compte l'esprit de sacrifice, le respect du bien public, le respect de la hiérarchie.

CHAPITRE III : MODALITES D'EVALUATION

Article 8 : Les lettres de mission sont adressées aux différents supérieurs hiérarchiques immédiats dans les délais prescrits par le décret portant normes d'élaboration des programmes et rapports d'activités dans les établissements publics de l'Etat, soit :

- dès le 1^{er} novembre, par le Premier Ministre ;
- le 15 novembre au plus tard, par les ministres ;
- le 30 novembre au plus tard, par les secrétaires généraux des départements ministériels ;
- le 07 décembre au plus tard, par les directeurs généraux ;
- le 07 décembre au plus tard, par les directeurs régionaux et les autres directeurs.

Article 9 : Les fiches d'indication des attentes prévues à l'article 4 ci-dessus sont remises aux collaborateurs au plus tard le 31 janvier de l'année de référence.

La remise des fiches d'indication des attentes aux collaborateurs dont l'exécution des activités ne coïncident pas avec l'année civile n'est pas soumise au respect du chronogramme prévu ci-dessus. En ce qui concerne ces agents, les fiches d'indication des attentes leur sont remises un (1) mois au plus tard après le début de la période d'exercice de la structure à laquelle ils appartiennent.

Article 10 : Pour l'évaluation des agents des établissements publics de l'Etat, il est institué deux (2) fiches d'évaluation et de notation :

- une fiche dénommée « fiche A » pour les agents qui ont la qualité de supérieur hiérarchique immédiat ;
- une fiche dénommée « fiche B » pour les autres agents.

Article 11 : L'évaluation des agents des établissements publics de l'Etat est sanctionnée par une note chiffrée arrêtée suivant une cotation de un (1) à dix (10).

Article 12 : Les notes sont attribuées aux agents qui ont la qualité de supérieur hiérarchique immédiat conformément aux critères d'évaluation prévus à l'article 6 ci-dessus et conformément à la grille d'évaluation ci-dessous.

La note globale s'obtient en divisant par trois (3) le total des points obtenus.

Grille d'évaluation

Critères d'évaluation	Taux de réalisation des objectifs	Note correspondante
	Taux compris entre 0 et 15,99%	2
	Taux compris entre 16 et 25,99%	4
	Taux compris entre 26 et 35,99%	6
	Taux compris entre 36 et 45,99%	8
	Taux compris entre 46 et 55,99%	10
	Taux compris entre 56 et 65,99%	12
	Taux compris entre 66 et 75,99%	14
	Taux compris entre 76 et 85,99%	16
	Taux compris entre 86 et 95,99%	18
	Taux supérieur ou égal à 96%	20
Conscience professionnelle	Sous critères	
	Assiduité	2
	Probité	2
	Sens de l'organisation	1
Leadership	Sens de l'animation d'équipe	2
	Aptitude à l'encadrement	2
	Capacité à évaluer	1

Article 13 : Pour l'évaluation et la notation des agents qui n'ont pas la qualité de supérieur hiérarchique immédiat, chacun des critères d'évaluation du rendement prévus à l'article 7 ci-dessus est apprécié conformément à la grille d'évaluation et au tableau ci-dessous.

La note globale s'obtient en divisant par deux (2) le total des points obtenus.

Grille d'évaluation

Critère Sous-critère	Compétence professionnelle			Conscience professionnelle			Sens du service public		
	Efficacité	Sens de l'organisation	Esprit d'initiative	Ponctualité	Assiduité	Probité	Esprit de sacrifice	Respect du bien public	Respect de la hiérarchie
A, B ou 1 ^{ère} et 2 ^{ème} catégories	8	1	1	1	2	2	1	2	2
C, D, E ou 3 ^{ème} , 4 ^{ème} , et 5 ^{ème} catégories	6	2	2	2	1	2	1	2	2

Tableau d'évaluation

Critère Sous-critère	Compétence professionnelle			Conscience professionnelle			Sens du service public		
	Efficacité	Sens de l'organisation	Esprit d'initiative	Ponctualité	Assiduité	Probité	Esprit de sacrifice	Respect du bien public	Respect de la hiérarchie
Note									
Catégorie									
	Total Compétence professionnelle			Total Conscience professionnelle			Total Sens du service public		
	/ 10			/ 5			/ 5		

Article 14 : La note chiffrée est communiquée à l'agent à l'issue d'un entretien d'évaluation.

Article 15 : L'entretien d'évaluation est une séance de travail qui réunit l'agent et son supérieur hiérarchique immédiat à l'effet d'échanger sur les aspects suivants :

- le bilan des résultats de l'année de référence ;

- la vérification de l'adéquation entre le profil de l'agent et les exigences du poste qu'il occupe ;
- les propositions d'amélioration des performances.

Article 16 : Les notes peuvent être consultées auprès du responsable de la structure par les agents relevant directement dudit responsable.

La note chiffrée attribuée peut être contestée par l'agent ou par toute autre personne ayant intérêt à agir. La contestation est adressée au premier responsable de l'Etablissement concerné qui statue après avis du comité technique paritaire.

Tout agent qui s'estime lésé dans ses intérêts professionnels dispose, en plus des recours administratifs, du droit de recours juridictionnel dans les conditions fixées par la loi.

Article 17 : Tous les agents des établissements publics de l'Etat sont évalués et notés annuellement avant le 15 mars.

Les agents dont l'exécution des activités ne coïncide pas avec l'année civile ne sont pas astreints au respect du chronogramme ci-dessus prévu. Ils sont évalués deux (2) mois et demi au plus tard après la clôture de la période d'exercice de la structure à laquelle ils appartiennent.

Article 18 : Les fiches d'évaluation des agents sont établies en deux exemplaires et destinées d'une part aux Directeurs des ressources humaines ou Directeurs des affaires administratives et financières et d'autre part à l'agent évalué.

La transmission des copies des fiches aux directeurs des ressources humaines ou directeurs des affaires administratives et financières doit se faire dans un délai de quinze (15) jours maximum pour compter de la date d'évaluation de l'agent.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

Article 19 : Les supérieurs hiérarchiques immédiats défailants dans l'élaboration et la ventilation des contrats d'objectifs ou dans l'évaluation de leurs collaborateurs, s'exposent à des sanctions disciplinaires.

Article 20 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires.

Article 21 : Le Ministre de la fonction publique et de la réforme de l'administration et le Ministre de l'économie et des finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel du Faso.

Ouagadougou, le 07 octobre 2011



Le Premier Ministre

Tertius ZONGO

Le Ministre de la fonction publique
et de la réforme de l'administration

Soungalo Appolinaire OUATTARA

Le Ministre de l'économie
et des finances

Lucien Marie Noël BEMBAMBA

Fiche d'évaluation et de notation des agents des établissements publics de l'Etat (EPE)

FICHE A

(Supérieurs hiérarchiques immédiats recevant des lettres de mission)

Unité administrative¹ :

Année :

1. Identification de l'agent à noter

Nom et prénom (s) :			
Matricule :		Fonction :	
Catégorie :	Echelle :	Classe :	Echelon :

2. Identification du supérieur hiérarchique immédiat

Nom et prénom (s) :	
Matricule :	Fonction :

¹Direction Générale, Direction, Service, Direction Régionale, Unité, Section ou toute autre structure dont le responsable dispose du pouvoir de notation.

3. Tableau des objectifs assignés y compris les taux de réalisation

N.B. : Ce tableau est rempli par le supérieur hiérarchique immédiat avant la tenue de l'entretien d'évaluation.

N° d'ordre	Objectifs	Taux de réalisation en %

4. Taux global de réalisation des objectifs :%

5. Grille d'évaluation

Critères d'évaluation	Taux de réalisation des objectifs ²	Note correspondante
Efficacité	Taux compris entre 0 et 15,99%	2
	Taux compris entre 16 et 25,99%	4
	Taux compris entre 26 et 35,99%	6
	Taux compris entre 36 et 45,99%	8
	Taux compris entre 46 et 55,99%	10
	Taux compris entre 56 et 65,99%	12
	Taux compris entre 66 et 75,99%	14
	Taux compris entre 76 et 85,99%	16
	Taux compris entre 86 et 95,99%	18
	Taux supérieur ou égal à 96%	20
Conscience professionnelle	Sous critères	
	Assiduité	2
	Probité	2
	Sens de l'organisation	1
Leadership	Sens de l'animation d'équipe	2
	Aptitude à l'encadrement	2
	Capacité à évaluer	1

² Le taux de réalisation des objectifs est arrondi à deux (02) chiffres après la virgule.

6. Procès-verbal de l'entretien d'évaluation³

Nous soussignés,

M (évaluateur)

et

M (évalué)

Avons eu ce jour un entretien d'évaluation à partir deHeures..... Minutes et convenu de ce qui suit :

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

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2°) Points de divergence (s'il y a lieu) :

.....
.....
.....
.....

L'entretien a pris fin à Heures Minutes.

Fait à, le.....

Signature de l'évalué

Signature du supérieur hiérarchique
immédiat - évaluateur

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

³ L'entretien d'évaluation porte essentiellement sur les aspects suivants :

- le bilan des résultats de l'année de référence ;
- la vérification de la capacité de l'agent à prendre en charge les exigences du poste occupé ;
- l'appui conseil du supérieur hiérarchique immédiat de l'agent ;
- les contraintes de réalisation des objectifs assignés au responsable de la structure ;
- les activités réalisées hors programme.

7. Tableau d'évaluation par le supérieur hiérarchique immédiat

N.B Ce tableau est rempli par le supérieur hiérarchique immédiat à la fin de l'entretien d'évaluation

N° d'ordre	Critères d'évaluation	Objectifs/ Sous critères	Notes
01	Efficacité	Objectif n°	
		Objectif n°	
Objectif n°			
Objectif n°			
Objectif n°			
Objectif n°			
Objectif n°			
Objectif n°			
Objectif n°			
Objectif n°			
		Moyenne des notes des objectifs	/20
02	Conscience professionnelle	Assiduité	/ 2
		Probité	/ 2
		Sens de l'organisation	/ 1
03	Leadership	Sens de l'animation d'équipe	/ 2
		Aptitude à l'encadrement	/ 2
		Capacité à évaluer	/ 1
		Total des notes des sous- critères	/ 10

8. Note globale définitive⁴ :

..... / 10

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

A, le 2....

Signature du supérieur

hiérarchique immédiat - évaluateur

⁴ La note globale définitive est la moyenne des notes obtenues par l'agent
 Elle s'obtient en divisant par trois (03) le total des notes obtenues.

**Fiche d'évaluation et de notation des agents des
établissements publics de l'Etat (EPE)**

FICHE B

(Agents non investis du pouvoir de notation)

Unité administrative ⁵ :

Année :

1. Identification de l'agent à noter

Nom et prénom (s) :			
Matricule :		Emploi :	
Catégorie :	Echelle :	Classe :	Echelon :

2. Identification du supérieur hiérarchique immédiat

Nom et prénom (s) :	
Matricule :	Fonction :

⁵Direction Générale, Direction, Service, Direction Régionale, Unité, Section ou toute autre structure dont le responsable dispose du pouvoir de notation.

3. Tableau des attentes assignées y compris les taux de réalisation

NB : Ce tableau est rempli par le supérieur hiérarchique immédiat avant la tenue de l'entretien d'évaluation

N° d'ordre	Attentes telles que déclinées dans la fiche d'indication des attentes	Taux de réalisation en %

4. Taux global de réalisation des attentes :%

5. Procès-verbal de l'entretien d'évaluation⁶

Nous soussignés,

M (évaluateur)

et

M (évalué)

Avons eu ce jour un entretien d'évaluation à partir deHeures ...Minutes et convenu de ce qui suit :

1°) Observations sur le niveau de performance de l'agent :

.....
.....
.....
.....
.....

2°) Points de divergence (s'il y a lieu) :

.....
.....
.....

L'entretien a pris fin à Heures Minutes

Fait à, le

Signature de l'évalué

Signature du supérieur hiérarchique
immédiat- évaluateur

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

⁶ L'entretien d'évaluation porte essentiellement sur les aspects suivants:

- le bilan des résultats de l'année de référence;
- la vérification de la capacité de l'agent à prendre en charge les exigences du poste occupé;
- l'appui-conseil du supérieur hiérarchique immédiat de l'agent;
- les contraintes de réalisation des attentes assignées à l'agent;
- les activités réalisées hors attentes initialement prévues

6. Grille d'évaluation

Critère	Compétence professionnelle			Conscience professionnelle			Sens du service public			
	Sous-critère	Efficacité	Sens de l'organisation	Esprit d'initiative	Ponctualité	Assiduité	Probité	Esprit de sacrifice	Respect du bien public	Respect de la hiérarchie
A, B ou 1 ^{ère} et 2 ^{ème} catégories	8	1	1	1	2	2	1	2		
C, D, E ou 3 ^{ème} , 4 ^{ème} et 5 ^{ème} catégories	6	2	2	2	1	2	1	2		

7. Tableau d'évaluation

N.B. : Ce tableau n'est rempli qu'après la tenue effective de l'entretien d'évaluation.

Critère	Compétence professionnelle			Conscience professionnelle			Sens du service public		
Sous-critère	Efficacité	Sens de l'organisation	Esprit d'initiative	Ponctualité	Assiduité	Probité	Esprit de sacrifice	Respect du bien public	Respect de la hiérarchie
Note									
Catégorie									
	Total Compétence professionnelle			Total Conscience professionnelle			Total Sens du service public		
	/ 10			/ 5			/ 5		

8. Note globale définitive⁷ :

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

A, le 2.....

**Signature du supérieur
hiérarchique immédiat-évaluateur**

⁷ La note globale définitive est la moyenne des notes obtenues par l'agent.
Elle s'obtient en divisant par deux (02) le total des notes obtenues.