MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DU TRAVAIL ET DE LA PROTECTION SOCIALE
==========
SECRETARIAT GENERAL
==========
DIRECTION GENERALE DES ETUDES ET DES STATISTIQUES SECTORIELLES

BURKINA FASO

Unité- Progrès -Justice

LIVRE BLANC SUR LA FONCTION PUBLIQUE, LE TRAVAIL ET LA PROTECTION SOCIALE

EDITION 2018

7e Edition
Décembre 2018

AVANT PROPOS

Dans un contexte marqué par des sollicitations tous azimuts des populations, l'Administration publique doit redéfinir des bases modernes de gestion en vue de s'adapter permanemment aux nouveaux défis relatifs à la qualité du service. Il s'agit pour elle, d'améliorer les performances de ses structures ainsi que ses relations avec les citoyens, à travers des prestations de service de qualité. Cela passe notamment par un meilleur accueil des usagers/clients, une simplification des formalités et des procédures administratives, un développement de l'administration électronique, une meilleure implication citoyenne dans l'élaboration et la mise en œuvre des politiques publiques.

A ce propos, le projet de société de S.E.M Rock Marc Christian KABORE traduit en Programme national de développement économique et social (PNDES), ambitionne de pallier les insuffissances organisationnelles, opérationnelles et comportementales diagnostiquées dans les structures de notre Administration publique. Aussi le PNDES accorde dans ses axes 1 et 2, une place de choix à la modernisation de l'administration, la promotion d'une bonne gouvernance et d'un service public de qualité, ainsi qu'à la promotion du travail décent.

Au cours de l'année 2017, le Ministère de la fonction publique, du travail et de la protection sociale a poursuivi son action entrant dans la mise en œuvre des axes 1 et 2 du referentiel national en matière de développement économique et social ; l'ambition étant de rendre toujours l'Administration capable de produire des biens et services de qualité correspondant aux besoins ondoyants et divers des usagers/clients du service public.

La présente édition du Livre blanc, structurée en sept chapitres présente d'abord dans les quatre premiers, les différents programmes budgetaires du Ministère conformément à l'approche de la gestion du budget par programme, la gestion des litiges dans la fonction publique, le rôle et les actions de l'inspection technique des services et les réalisations du programme de modernisation de l'administration publique (PMAP).

Ensuite les chapitres 5 et 6 expliquent respectivement la législation concernant le travail temporaire et les modalités d'application des heures supplémentaires.

Enfin, le dernier chapitre présente et analyse des données chifrées sur la fonction publique, le travail et la protection sociale.

L'élaboration du livre blanc s'incrit dans la culture de la reddition des comptes, retenue comme un des principes clés de la bonne gouvernance. A l'instar des éditions précédentes, ce document a pour but de répondre aux besoins d'information du contribuable et de tout autre acteur de notre Administration publique au Burkina Faso. Aussi, sommes-nous ouverts à toute sorte de contributions visant l'amélioration des prochaines éditions.

Je renouvelle, par ailleurs, ma reconnaissance et mes sincères remerciements à toutes les structures et les partenaires techniques et financiers qui ont conjugué leurs efforts pour que le présent Livre blanc voit le jour.

Le Ministre de la fonction publique,
du travail et de la protection sociale

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

Pr Séni Mahamadou OUEDRAOGO
Officier de l'Ordre de l'Etalon

SIGLES ET ABREVIATIONS

AGERPA	: Ateliers thématiques sur la gestion des risques professionnels dans l'agroforesterie
AGRE	: Agence générale de recrutement de l'Etat
AISS	: Association internationale de la sécurité sociale
AITB	: Association des infirmiers de travail du Burkina
AJT	: Agent judiciaire du trésor
ALIAS	: Accès en ligne aux informations administratives et salariales
AMU	: Assurance maladie universelle
AN	: Assemblée nationale
ANAC	: Agence nationale de l'aviation civile
ANPE	: Agence nationale pour l'emploi
AOF	: Afrique occidentale française
APN	: Allocation prénatal
ASCE-LC	: Autorité supérieure de contrôle d'Etat et de lutte contre la corruption
AT/MP	: Accident du travail/ maladie professionnelle
AVA-BF	: Association des victimes d'accidents de travail du Burkina Faso
BIT	: Bureau international du travail
BNSP	: Brigade nationale des sapeurs pompiers
CAC	: Cellule anti-corruption
CADD	: Cellule d'appui à la déconcentration et à la décentralisation
CARFO	: Caisse autonome de retraite des fonctionnaires
CASEM	: Conseil d'administration du secteur ministériel
CC	: Cours des comptes
CCa	: Cours de cassation
CCFP	: Conseil consultatif de la fonction publique
CCI-BF	: Chambre de commerce et d'industrie du Burkina Faso
CCIP	: Convention collective interprofessionnelle
CCo	: Conseil constitutionnel
CDD	: Contrat de travail à durée déterminée
CDI	: Contrat de travail à durée indéterminée
CE	: Conseil d'Etat
CELS	: Comité d'entreprise de lutte contre le SIDA
CENI	: Commission électorale nationale indépendante
CEnv	: Cellule environnementale
CES	: Conseil économique et social
CG	: Cellule genre
CGRH	: Conférence annuelle de gestion des ressources humaines
CID	: Circuit intégré des dépenses
CIP	: Cellule d'implantation du budget programme
CIPRES	: conférence inter africaine de la prévoyance sociale
CIT	: Conférence internationale du travail
CMLS	: Comité ministériel de lutte contre le SIDA
CN/MABG	: Conseil national de modernisation de l'administration et de la bonne gouvernance
CNAMU	: Caisse nationale de l'assurance maladie universelle
CNEFP	: Conseil national de l'emploi et de la formation professionnelle

CNPB : Conseil national du patronat Burkinabè
CNSS : Caisse nationale de sécurité sociale
COTEVAL : Comité technique de vérification des avant projets de loi
CSC : Conseil supérieur de la communication
CSST : Comité de Sécurité et Santé au travail
CST : Conseil supérieur du travail
CTB : Code du travail Burkinabé
CTNCSST : Comité technique national consultatif de sécurité et santé au travail
CTOM : Code du travail des territoires d'Outre-Mer
CTP : Comité technique paritaire
DAD : Direction des archives et de la documentation
DAF : Direction de l'administration et des finances
DAJL : Direction des affaires juridiques et des litiges
DCA : Direction du contrôle approfondi
DCHST : Direction du Contrôle de l'Hygiène et de la Sécurité au Travail
DCPM : Direction de la communication et de la presse ministérielle
DCSST : Direction du Contrôle des Services de Santé au Travail
DDII : Direction du développement institutionnel et de l'innovation
DER : Direction des études et de la règlementation
DGC : Direction de la gestion des carrières
DGFP : Direction générale de la fonction publique
DGPEE : Direction de la gestion prévisionnelle des emplois et des effectifs
DGPS : Direction générale de la protection sociale
DGT : Direction générale du travail
DIAN : Dossier individuel des archives numérisées
DL : Direction de la logistique
DLTE : Direction de la lutte contre le travail des enfants
DMP : Direction des marchés publics
DOC : Direction de l'organisation des concours
DPASS : Direction de la Prévention, de l'Action Sanitaire et Sociale
DPEP : Direction de la promotion de l'expertise publique
DPM : Direction de la promotion des mutualités
DRFP : Direction régionale de la fonction publique
DRH : Direction des ressources humaines
DRNIT : Direction des relations et des normes internationales du travail
DRPPDS : Direction des relations professionnelles et de la promotion du dialogue social
DRTPS : Direction régionale du travail et de la protection sociale
DSA : Direction des sorties assistées
DSI : Direction des services informatiques
DSSO : Direction de la sécurité sociale
DSST : Direction de la sécurité et santé au travail
EGSP : Etats généraux des structures de préventions des risques professionnels
ENAM : Ecole nationale d'administration et de magistrature
ENEP : Ecole nationale des enseignants du primaire
ENSP : Ecole nationale de santé publique
EPE : Etablissement public de l'Etat

EPFEP : Ecole professionnelle de formation des enseignants du primaire
EPI : Equipements de protection individuelle
EPS : Ecole privée de santé
FNG : Fonds national de garantie
FONA-DR : Fonds national d'appui aux travailleurs déflatés et retraités
GC : Grande chancellerie
GRH : Gestion des ressources humaines
IAPRP : Interafricaine de la prévention des risques professionnels
IEC : Activités d'information, d'éducation et de communication
IFU : Identifiant financier unique
IJ : Indemnités journalière
IMT : Inspection médicale du travail
IPP : Incapacité permanente partielle
IPT : Incapacité permanente totale
IRA : Institut régional d'administration
ITS : Inspection technique des services
JAPRP : Journée africaine de prévention des risques professionnels
JMSST : Journée mondiale de la sécurité et santé au travail
JTC : Journée de travail continu
MAECR : Ministère des affaires étrangères et de la coopération régionale
MAH : Ministère de l'agriculture et de l'hydraulique
MASSN : Ministère de l'action sociale et de la solidarité nationale
MATS : Ministère de l'administration territorial et de la sécurité
MC : Ministère de la communication
MCRPRP : Ministère chargé des relations avec le parlement et des reformes politiques
MCT : Ministère de la culture et du tourisme
MDNAC : Ministère de la défense nationale et des anciens combattants
MEDD : Ministère de l'environnement et du développent durable
MENA : Ministère de l'éducation nationale et de l'alphabétisation
MESS : Ministère des enseignements secondaire et supérieur
MF : Médiateur du Faso
MFPTPS : Ministère de la fonction publique, du travail et de la protection sociale
MHU : Ministère de l'habitat et de l'urbanisme
MICA : Ministère de l'industrie, du commerce et de l'artisanat
MID : Ministère des infrastructures et du désenclavement
MINEFID : Ministère de l'économie, des finances et du développement
MJFPE : Ministère de la jeunesse, de la formation professionnelle et de l'emploi
MJPDH : Ministère de la justice et de la promotion des droits humains
MMCE : Ministère des mines, des carrières et de l'énergie
MRA : Ministère des ressources animales
MRSI : Ministère de la recherche scientifique et des innovations
MS : Ministère de la santé
MSL : Ministère des sports et loisirs
MTPEN : Ministère des transports, des postes et de l'économie numérique
OAM : Organe Administratif des mutuelles sociales
ODP : Objectif de développement du programme

OEV : Orphelins et enfants vulnérables
OIT : Organisation internationale du travail
ONG : Organisation non gouvernementale
ORD : Organisme régional de développement
OST : Office de Santé des Travailleurs
PAO : plan d'action opérationnel
PAS : Plan d'Ajustement Structurel
PDSEB : Programme de développement stratégique de l'éducation de base
PF : Présidence du Faso
PGO : Partenariat pour un gouvernement ouvert
PIB : Produit intérieur brut
PM : Premier ministère
PMAP : Programme de modernisation de l'administration publique
PNAR-TD : Programme national d'appui à la réinsertion des travailleurs déflatés
PNJ : Politique nationale de justice
PNPS : Politique nationale de protection sociale
PNRC : Politique nationale de renforcement des capacités
PNT : Politique nationale du travail
PPTD : Programme pays pour un travail décent
PRGP : Programme de renforcement de la gouvernance politique
PSDMA : Plan stratégique décennal de modernisation de l'Administration
PSEF : Programme sectoriel de l'éducation et de la formation
PTBA : Plan de travail et du budget annuel
PTO : Pension temporaire d'orphelin
PTR : Pension temporaire de réversion
PVD : Pays en voie de développement
RAMU : Régime d'assurance maladie universelle
RCA : Reconstitutions de carrière administrative
RGAP : Réforme globale de l'administration publique
RP : Risque professionnel
RPAC : Régime des pensions des agents des collectivités
RSA : Révisions de situation administrative
SADINA : Système d'accès aux dossiers individuels des agents
SAPRIP : Salon africain pour la prévention des risques professionnels
SCADD : Stratégie de croissance accélérée et de développement durable
SFD : Sociétés financières décentralisées
SGG-CM : Secrétariat général du gouvernement et du conseil des ministres
SIDA : Syndrome de l'immunodéficience acquise
SIGASPE : Système intégré de gestion administrative et salariale du personnel de l'Etat
SIMP : Système d'information intégré des marchés publics
SMI : Santé maternelle et infantile
SMIG : Salaire minimum interprofessionnel garanti
SN/PFTE : Stratégie nationale de lutte contre les pires formes de travail des enfants
SNPBG : Stratégie nationale de promotion de la bonne gouvernance

SP/ECFP : Secrétariat permanent de la coordination des écoles et centres de formation professionnelle
SPAS : service de promotion des assurés sociaux
SP-MABG : Secrétariat permanent de la modernisation de l'administration et de la bonne gouvernance
SPRP : Service Prévention des Risques Professionnels
SRC : stratégie de renforcement des capacités
SST : Service de Santé au Travail
SSTE : Services de Santé au Travail d'Etablissement
SSTIE : Services de Santé au Travail Inter-Etablissement
STGV-AP : Secrétariat technique du guichet virtuel unique de l'administration publique
SYAPRO : Symposium sur l'audio-visuel et la prévention des risques professionnels de Ouagadougou
SYGRAE : stratégie de renforcement du système de gestion de retraite des agents de l'Etat
TD/TA : Tribunaux départementaux /Tribunaux d'arrondissements
TIC : Technologies de l'information et de la communication
TOES : Textes d'organisation des emplois spécifiques
UEMOA : Union économique et monétaire Ouest africaine
UITA : Union internationale des travailleurs de l'agriculture et de l'hôtellerie
VIH : Virus de l'immunodéficience humaine Stratégie nationale de promotion de bonne gouvernance
VLT : Visite des lieux de travail
VMD : Visite médicale à la demande
VME : Visite médicale d'embauche
VMFC : Visite médicale de fin de contrat
VMP : Visite médicale périodique
VMRT : Visite médicale de reprise de travail
VMSS : Visite médicale de surveillance

RESUME

Le Ministère de la fonction publique, du travail et de la protection sociale (MFPTPS) dans le cadre de la mise en œuvre de ses activités programmées en 2017, a atteint un taux global de réalisation des objectifs de **79,19%.**

En matière de fonction publique, **14 243** agents ont été recrutés dans la fonction publique au titre des concours directs (avec ou sans formation) en 2017. Au 31 décembre 2017, la fonction publique d'Etat compte **184 550** agents dont **97,30%** sont en activité. Les femmes représentent **34,36%** de cet effectif global.

L'effectif du personnel du Ministère de l'éducation nationale et de l'alphabétisation **(**MENA) représente **54,55%** des agents de la fonction publique. Sur l'effectif total de femmes de la fonction publique, **62,77%** exercent au MENA.

Les agents régis par le statut général représentent plus de **89%** des effectifs de la fonction publique tandis que **0,26%** sont régis par le statut des greffiers.

Le statut général et celui des magistrats (P, A, B, C, D, E) représentent **87,75%** des agents en activité de la fonction publique d'Etat. Les paramilitaires (GSP, police, et eaux et forêts) de catégories I, II, III, IV et V représentent **10,18%** des agents en activité**.**

Les dépenses totales consacrées aux salaires des agents de la fonction publique d'Etat sont passées de **436,8** milliards en 2016 à **482,5** milliards en 2017 soit une hausse de **10,46%.**

En matière de travail, **1 066** établissements ont été contrôlés en 2017. Au cours de ces contrôles, **68 852** infractions à la législation du travail ont été constatées.

En 2017, **2 547** conflits individuels ont été enregistrés. Le principal motif de saisine de l'Inspection de travail dans les cas de conflit a trait à la rémunération. Au titre des conflits collectifs, **06** conflits ont été enregistrés par l'inspection du travail.

Sur un total de **7 187** points de litiges traités en 2017, **3 610** ont fait l'objet de procès-verbal (PV) de conciliation soit un taux de 50% et **119** ont fait l'objet de PV exécutoire soit 2% ; ce qui signifie que 48% des litiges n'ont pas trouvé d'issue favorable à l'Inspection du travail.

En matière de protection sociale,

Dans le secteur public, au 31 décembre 2017, la CARFO a recouvré **71,81** milliards de F CFA de cotisations sociales. Le montant de la pension payé s'élève à **32,955** milliards de FCFA dont **81,14%** aux retraités (civils et militaires), **18,57%** aux ayants droit et **0,29%** aux pensions d'invalidités. Au titre des risques professionnels, **79** personnes ont été victimes d'accidents de travail.

Dans le secteur privé, au titre des prestations vieillesses, la CNSS a versé **27,36** milliards de FCFA en pensions et **433,07** millions de FCFA en allocations en 2017. Au titre des risques professionnels, **1 638** personnes ont été victimes d'accidents de travail.

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 : Taux moyens de réalisation des activités par programme et par actions 15
Tableau 2 : Dossiers reçus et réalisations de la DAJL de 2015 à 2017 20
Tableau 3: répartition des effectifs des agents en activité par ministère/ institution et par genre en 2017 68
Tableau 4: Nombre d'agents de la fonction publique d'Etat au 31 décembre par position 70
Tableau 5 : Nombre d'agents de la fonction publique d'Etat au 31 décembre en activité par catégorie 71
Tableau 6 : Bilan des concours directs avec formation, professionnels et concours directs sans formation en 2017 74
Tableau 7: Classification internationale type par industrie de toutes les branches de l'activité économique 78

LISTE DES GRAPHIQUES

Graphique 1: Taux de réalisation moyen des activités par programme 17
Graphique 2 : Répartition des effectifs par statut et par genre en 2017 68
Graphique 3 : Répartition dépenses de personnel par statut et par genre en 2017 (en milliards de FCFA) 72
Graphique 4: répartition du montant global des dépenses de personnel de 2013 à 2017 par sexe (en milliards de F CFA) 73
Graphique 5: Evolution des concours ouverts de 2013 à 2017 74
Graphique 6 : Evolution des candidatures de 2013 à 2017 75
Graphique 7: répartition des postes à pourvoir et des postes pourvus aux concours directs avec formation 76
Graphique 8 : répartition des postes à pourvoir et des postes pourvus aux concours professionnels 76
Graphique 9: répartition des postes à pourvoir et des postes pourvus aux concours directs sans formation 77
Graphique 10 : Nombre d'établissements contrôlés par branches d'activité en 2017 78
Graphique 11 : Répartition du nombre de litiges par issue du règlement 79
Graphique 12 : Nombre de conflits individuels par branches d'activité en 2017 79
Graphique 13 : Nombre de conflits collectifs par branches d'activité en 2017 80
Graphique 14 : répartition des 80
Graphique 15 : répartition des contrats de travail des nationaux enregistrés par sexe en 2017 80
Graphique 16 : Répartition des contrats de travail des nationaux enregistrés par branche d'activité et selon la nature. 81
Graphique 17: répartition des contrats de travail des non nationaux enregistrés par nature en 2017 82
Graphique 18 : répartition des contrats de travail des non nationaux enregistrés par sexe en 2017 82
Graphique 19 : Répartition des contrats de travail des non nationaux enregistrés par branche d'activité. 82
Graphique 20 : Nombre d'établissements contrôlés par branches d'activité de 2013 à 2017 83
Graphique 21 : Evolution du nombre d'infractions à la législation du travail constatées de 2013 à 2017 84
Graphique 22 : Evolution du nombre de litiges par issue du règlement de 2013 à 2017 84
Graphique 23 : Evolution de conflits individuels de 2013 à 2017 85
Graphique 24 : Evolution de conflits collectifs de 2013 à 2017 85
Graphique 25 : Evolution des contrats de travail des nationaux de 2013 à 2017 86
Graphique 26 : Evolution des contrats de travail des non nationaux de 2013 à 2017 86
Graphique 27 : répartition des montants payés par type de pension à la CARFO en 2017 87
Graphique 28: Répartition des différents types de prestations de l'assurance vieillesse servies à la CNSS selon le type de prestations (en milliers) 88
Graphique 29: Evolution des risques professionnels dans le publique et le privée 88
Graphique 30 : évolution des montants de pension payés par la CARFO de 2013 à 2017 en milliard de FCFA 89
Graphique 31 : Evolution des cotisations au titre de la branche vieillesse à la CARFO de 2013 à 2017 en millions de FCFA 90
Graphique 32: évolution des montants payés aux retraités de la CNSS de 2013 à 2017 90
Graphique 33: Evolution des cotisations au titre de la branche vieillesse à la CNSS de 2013 à 2017 en millions de FCFA 91

INTRODUCTION

Le Ministère de la fonction publique, du travail et de la protection sociale (MFPTPS) est chargé de la mise en œuvre et du suivi de la politique du Gouvernement en matière de fonction publique, de travail, de relations professionnelles et de protection sociale.

Dans le cadre de la mise en œuvre du programme présidentiel, le MFPTPS a poursuivi, en 2017, ses efforts pour l'atteinte des objectifs des axes 1 et 2 du Plan national de développement économique et social (PNDES). A cet effet, le ministère a organisé ses attributions autour de (03) programmes budgétaires opérationnels (métiers) et un (01) programme de pilotage et soutien des services avec l'ambition de répondre au mieux aux principes du Budget programme et de la gestion axée sur les résultats.

Ainsi, dans le cadre de l'exécution de ses missions statutaires, le Ministère de la fonction publique, du travail et de protection sociale s'est inscrit en 2017 dans des actions visant prioritairement à :

- répondre aux besoins des administrations publiques en ressources humaines de qualité ;
- améliorer la gestion des ressources humaines de la fonction publique ;
- promouvoir la bonne gouvernance et un service public de qualité ;
- promouvoir le travail décent.

Le présent Livre blanc propose essentiellement un bilan de quelques actions majeures menées par le MFPTPS au cours de l'année 2017 et de tirer leçon des pratiques administratives afin d'améliorer la qualité des prestations fournies aux clients/usagers du service public. En outre, il se veut un outil académique dans la mesure où il traite de thématiques liées à la gestion des travailleurs des secteurs public et privé.

L'élaboration de ce Livre a suivi un processus participatif ayant impliqué la Direction générale des études et des statistiques sectorielles (DGESS), les représentants des autres structures centrales et rattachées du MFPTPS et des personnes ressources. Il a fait l'objet de validation au cours d'un atelier ayant regroupé les représentants de l'ensemble des départements ministériels et institutions.

Le Livre blanc sur la fonction publique, le travail et la protection sociale, édition 2018 est articulé autour de huit (08) chapitres qui traitent respectivement :

- de la présentation du ministère et du bilan des actions phares réalisées au titre de l'année 2017 conformément au Budget-programme;
- de la gestion des litiges dans la fonction publique au niveau de la DGFP ;
- de l'inspection technique et ses actions ;
- des réalisations PMAP au titre de l'année 2017 ;
- du travail temporaire, au Burkina Faso ;
- des modalités d'application des heures supplémentaires au Burkina Faso ;
- des risques professionnels et des actions menées en la matière par les structures chargées de la sécurité et santé au travail au sein du MFPTPS ;
- des données chiffrées en matière de Fonction publique, de travail et de protection sociale.

CHAPITRE I : PRÉSENTATION DU MINISTÈRE DE LA FONCTIONPUBLIQUE, DU TRAVAIL ET DE LA PROTECTION SOCIALE et BILAN DES ACTIONS EN 2017

Aux termes de l'Article 8 du décret portant attributions des membres du gouvernement, le MFPTPS est chargé de la mise en œuvre et du suivi de la politique du Gouvernement en matière de fonction publique, de travail, de relations professionnelles de protection sociale.

Le présent chapitre présentera l'organisation du département suivant l'approche budgétaire du budget programme ainsi que les actions phares réalisées au titre de l'année 2017. Pour l'aspect organisationnel en structure/direction du Ministère et leurs attributions, il convient de se référer au livre blanc 2017.

I.1 Organisation des attributions du Ministère de la fonction publique, du travail et de la protection sociale suivant l'approche budget programme

Conformément à ses attributions et aux dispositions du décret n°2016-027/PRES/PM/SGG-CM du 23 février 2016 portant organisation type des départements ministériels, l'organigramme du ministère (cf. Annexe 1) est défini par le décret n°2016- 344/PRES/PM/du 04 mai 2016 portant organisation du Ministère de la fonction publique du travail et de la protection sociale.

Dans le cadre de l'entrée en vigueur du budget-programme à partir de janvier 2017, les missions du ministère ont été organisées autour de quatre (04) programmes dont trois (03) opérationnels et un (01) programme de pilotage et soutien des services du Ministère. Il s'agit du :

- **Programme 042 : « recrutement, formation professionnelle et gestion de la carrière des agents de la fonction publique »** consacré au recrutement des agents de la fonction publique par le biais de l'organisation des concours. Il est également consacré à la formation des agents de l'administration et à la gestion de leur carrière.

  L'objectif stratégique du programme est de répondre aux besoins des administrations publiques en ressources humaines de qualité et d'améliorer la gestion des ressources humaines de la fonction publique. Il regroupe les actions suivantes :

  - recrutement des agents de la fonction publique ;
  - formation professionnelle initiale et continue des agents par le ministère ;
  - supervision et coordination des activités de formation des écoles et centres de formation professionnelle ;
  - promotion de l'expertise publique ;
  - gestion et suivi des carrières des agents.

Les intervenants pour la mise en œuvre de ce programme sont l'Agence générale de recrutement de l'Etat (AGRE), la Direction générale de la fonction publique (DGFP), les Directions

régionales de la fonction publique (DRFP) et le Secrétariat permanent de la coordination des écoles et centres de formation professionnelle (SP/ECFP).

Ce Programme concerne aussi l'Ecole nationale d'administration et de magistrature (ENAM) qui est un établissement public de l'Etat sous tutelle technique du MFPTPS.

En outre, le MFPTPS travaille en partenariat avec les directions des ressources humaines des autres départements ministériels et institutions dont les actions contribuent à la mise en œuvre du programme. Cependant, aucune ONG n'intervient dans la mise en œuvre de ce programme.

- **Programme 043 : « réforme de l'administration »** inscrit dans le cadre de la réalisation de l'une des missions du MFPTPS qui consiste à mettre en œuvre la politique du gouvernement en matière de réforme de l'administration.

  L'objectif stratégique du programme est de promouvoir une bonne gouvernance et un service public de qualité à travers l'amélioration de la productivité de l'administration et l'accroissement de ses capacités de pilotage des politiques publiques. Il comporte les actions suivantes :

  - coordination et suivi de la mise en œuvre de la politique nationale de bonne gouvernance ;
  - impulsion et coordination des réformes institutionnelles ;
  - promotion de l'administration électronique ;
  - promotion de l'administration déconcentrée.

Les intervenants dans la mise en œuvre de ce programme sont le Secrétariat permanant de la modernisation de l'administration et de la bonne gouvernance (SP-MABG) et le secrétariat technique du Guichet virtuel unique de l'administration publique (ST-GVAP).

- **Programme 044 : « Promotion du travail décent »** à travers lequel, le Gouvernement vise à faire du Burkina Faso, un pays émergent, garantissant un travail décent à tous les actifs et un niveau de compétitivité très élevé à l'ensemble des entreprises grâce au fonctionnement harmonieux de son marché du travail. Il s'agit de donner la possibilité à chaque femme et homme d'accéder à un travail productif dans des conditions de liberté, d'équité, de sécurité et de dignité comme le recommandent l'OIT.

  La mise en œuvre de ce programme passe par la réalisation des actions suivantes :

  – renforcement du cadre juridique et institutionnel du travail décent ,
  – promotion du dialogue social ,
  – promotion de la protection sociale ,
  – promotion de la sécurité et santé au travail,
  – promotion de l'équité-genre en milieu de travail,
  – lutte contre le travail des enfants.

Les structures intervenants dans ce programme sont la Direction générale du travail (DGT), la Direction générale de la protection sociale (DGPS), l'Inspection médicale du travail (IMT), Secrétariat technique de l'assurance maladie universelle (ST-AMU), la Caisse nationale de sécurité sociale (CNSS), la Caisse autonome de retraite des fonctionnaires (CARFO), le Fonds national d'appui aux travailleurs déflatés et retraités (FONA-DR), les Directions régionales du travail et de la protection sociale (DRTPS) et les Organisations professionnelles d'employeurs et de travailleurs.

- **Programme 045 : « Pilotage et soutien »** vise à améliorer la mise en œuvre, la gestion et l'efficience des programmes du ministère. Ce programme se donne pour objectif stratégique de renforcer le pilotage du MFPTPS tant au niveau central que déconcentré.

  Il comprend sept (07) actions :

  - pilotage et coordination,
  - planification et suivi-évaluation,
  - gestion du système d'information et statistiques,
  - gestion optimale des ressources humaines,
  - communication,
  - gestion et suivi des marchés publics,
  - gestion des ressources matérielles et financières.

Les intervenants dans ce programme sont le Cabinet, le Secrétariat général (SG), l'Inspection technique des services (ITS), la Direction des ressources humaines (DRH), la Direction générale des études et des statistiques sectorielles (DGESS), la Direction des archives et de la documentation (DAD), la Direction du développement institutionnel et de l'innovation (DDII), la Direction de l'administration et des finances (DAF), la Direction des marchés publics (DMP), la Direction de la communication et de la presse ministérielle (DCPM), la Direction des services informatiques (DSI).

I.2 Bilan des actions de 2017 du MFPTPS

Au 31 décembre 2017, le taux global de réalisation des objectifs(TGRO) assignés au ministère est de **79,19%.** Sur vingt-et-une (21) actions réparties entre les quatre (04) programmes du ministère, quinze (15) actions, soit **71,43%,** enregistrent un taux moyen de réalisation supérieur ou égal à **75%**. Les six (06) autres actions ont été exécutées à un taux compris entre **50%** et **75%.**

Le bilan par programme budgétaire se présente comme suit :

I.2.1. Programme recrutement, formation professionnelle et gestion de la carrière des agents de la fonction publique

Il comporte cinq (05) actions dont les résultats sont déclinés comme suit :

- **Action 1.1 : Recrutement des agents de la fonction publique**

L'objectif opérationnel de cette action est : « *assurer une organisation efficace et transparente des concours d'entrée dans la fonction publique* ».

Les résultats suivants ont été atteints au titre de 2017 :

- organisation de **190** concours professionnels sur **190** programmés ; de **89** concours directs sur **95** et d'un(01) concours de recrutement sur mesures nouvelles des Instituteurs Adjoints Certifiés (IAC);
- tenue d'un atelier national de réflexion pour une meilleure gestion des concours de la fonction publique ;
- relecture du décret portant modalités d'organisation des examens professionnels et des concours.

Le taux de réalisation de l'objectif au 31 décembre 2017 est de ***96,86%.***

- **Action 1.2: Formation professionnelle initiale et continue des agents par le ministère**

L'objectif opérationnel de cette action est : « *doter les agents nouvellement recrutés ou en poste de compétences adéquates* ».

Les réalisations majeures sont surtout relatives au renforcement des capacités de l'ENAM et sont les suivantes :

En matière de formation initiale :

- validation du Plan stratégique de développement et de modernisation (PSDM) de l'ENAM 2017-2021;
- exécution totale des programmes de formation dans les filières, cycles et options pour les élèves de 1ère et 2ème année ;
- organisation d'un (01) atelier de réflexion sur les stages pratiques des stagiaires de l'ENAM;
- tenue des soutenances des élèves en fin de cycle A de l'ENAM;
- signature de deux conventions avec l'ENA-CI et l'ENAP de Dakar ;
- ouverture du cycle de master d'excellence en administration publique.

En matière de formation continue :

- organisation de dix (10) formations sur dix (10) programmées;
- organisation de quinze (15) séminaires de formations au profit du Laboratoire nationale de santé publique et de la Présidence du Faso sur quinze (15) programmées ;

- identification des besoins de formation de vingt-cinq (25) ministères et cinq(5) sociétés;
- réalisation de sept (07) missions d'appui- conseils au profit des services publics et privés ;
- lancement de l'appel à candidature de cinquante(50) formateurs pour la mise en œuvre du programme de formation des élus locaux en collaboration avec le FICOD;
- formation des agents des DRFP en modules spécifiques (management, bureautique, régime de retraite des agents publics).

Le taux de réalisation de l'objectif opérationnel « doter les agents nouvellement recrutés ou en poste de compétences adéquates »au 31 décembre 2017 est de ***79,73%***

➢ **Action 1.3 : Supervision et coordination des activités de formation des écoles et centres de formation professionnelle**

L'objectif opérationnel de cette action est : « *coordonner les politiques de formation des agents de la fonction publique* ».

Les résultats suivants ont été obtenus en 2017 :

- tenue du premier forum des écoles et centres de formation professionnelle ;
- opérationnalisation du décret n°2015-1534/PRES-TRANS/PM/MFPTSS/MEF du 18 décembre 2015 portant régime de la scolarité des stagiaires des écoles et centres de formation professionnelle de l'Etat ;
- relecture de curricula à l'ENAM, l'ENESA, l'ENEF et l'EFP-TP ;
- publication de tous les avis de vacances de poste reçus ;
- réalisation d'un contrôle de l'effectivité de la rentrée scolaire 2017-2018.

Le taux de réalisation de l'objectif opérationnel : « coordonner les politiques de formation des agents de la fonction publique » au 31 décembre 2017 est de ***76,67%.***

➢ **Action 1.4 : Gestion et suivi des carrières des agents**

L'objectif opérationnel de cette action est « *tenir à jour la carrière des agents de la fonction publique relevant des compétences du ministère* ».

Les performances suivantes ont été réalisées au cours de l'année 2017 :

- numérisation de 17 800 dossiers individuels sur 17 800 ;
- intégration de 12 876 agents recrutés sur titre;
- élaboration de 8 365 actes d'intégration sur 8 562 au profit des agents recrutés en fin de formation dans les écoles et centres de formation professionnelle (ENAREF) et sur titre ;
- élaboration de 2 459 actes de reclassement sur 2 556 au profit des agents en fin de formation dans les écoles et centres de formation professionnelle;
- tenue d'une (01) session de collecte des fonds de dossiers et de validation des dossiers de retraite à l'année n+1;

- élaboration et validation de 409 actes de retraite sur 501 dossiers de retraite;
- élaboration des actes de régularisation de situation administrative de 614 agents sur 616;
- élaboration des actes de reconstitution de carrière de 13 agents sur 13;
- élaboration des actes de bonification d'échelon suite à un stage de spécialisation régulier de 7 agents sur 7;
- élaboration des 475 actes rectificatifs de carrière sur 513 prévus;
- tenue des comités DRH trimestriels ainsi que de la Conférence GRH ;
- signature de 902 notes d'études et transmission de 130 projets de lettre dans le cadre du traitement des 983 requêtes enregistrées;
- élaboration de 886 projets d'arrêtés de mise à la retraite sur 1069 prévus;
- assistance et appui à cinq (05) ministères en matière de procédure disciplinaire et d'application des sanctions.

Le taux de réalisation de l'objectif opérationnel « tenir à jour la carrière des agents de la fonction publique relevant des compétences du ministère » au 31 décembre 2017 est de ***77,52%***

Le taux de réalisation de l'objectif stratégique « répondre aux besoins des administrations publiques en ressources humaines de qualité et améliorer la gestion de ces ressources humaines » au 31 décembre 2017 est de ***78,65%.***

I.2.2. Programme réforme de l'administration

Il comporte quatre (04) actions dont les réalisations majeures sont :

- **Action 2.1: Coordination et suivi de la mise en œuvre de la politique nationale de bonne gouvernance**

L'objectif opérationnel de cette action est « *assurer un fonctionnement efficace des cadres de concertation sur la PNBG* ».

A cet effet, conformément aux orientations du PNDES, une stratégie nationale de promotion de bonne gouvernance (SNPBG) et son plan d'actions ont été élaborés et adoptés en Conseil des Ministres.

De même, dans le cadre de la promotion de la bonne gouvernance, un plan d'actions national 2017-2019 d'un partenariat pour un gouvernement ouvert a été élaboré.

Le taux de réalisation de l'objectif opérationnel « assurer un fonctionnement efficace des cadres de concertation sur la PNBG » au 31 décembre 2017 est de ***57,50%.***

- **Action 2.2: Impulsion et coordination des réformes institutionnelles**

L'objectif opérationnel de cette action est « *assurer le suivi de la mise en œuvre des réformes institutionnelles et organisationnelles* ».

Les résultats obtenus en 2017 sont les suivants :

- tenue de douze (12) cadres de concertation sur 17 programmés;
- élaboration du PTBA 2018 du PMAP;
- organisation des missions de suivi aux ministères en charge de la justice, de la fonction publique et de l'éducation nationale;
- tenue de la session pour le rapport consolidé de 2016 du PSDMA ;
- organisation d'une communication sur le sens du service public ;
- actualisation du projet de manuel de procédures de gestion des RH en conformité avec la loi 081 ;
- identification biométrique des agents (11360 cartes biométriques des agents de la fonction publique ont été produites) ;
- élaboration des projets de codes d'éthique et de déontologie ;
- organisation des sessions de formation des membres des comités d'éthique et de déontologie ;
- adoption et vulgarisation des guides de description des postes de travail et d'élaboration des tableaux de bord RH et des TPEE.

*Le taux de réalisation de cet objectif opérationnel au 31 décembre 2017 est estimé à **89,08%.***

➢ **Action 2.3: Promotion de l'administration électronique**

L'objectif opérationnel de cette action est : « *promouvoir les services en ligne* ».

Les résultats acquis dans le cadre de la promotion de l'administration électronique par le ministère sont entre autres :

- satisfaction de 50% des besoins d'antivirus du ministère ;
- maintenance des systèmes ALIAS-DIAN-SADINA ;
- numérisation et mis en ligne des Dossiers individuels normalisés(DIN);
- formation des DRFP, des DRH et de l'AGRE sur les modules SIGASPE ;
- prise en compte de18 concours dans la plateforme du e-Concours;
- intégration des données de 5 ministères ou institutions à la plateforme informationnelle du Guichet virtuel ;
- mise à jour sur SIGASPE de 63 modules pour la loi 081 et de 43 modules pour les statuts autonomes.

*Le taux de réalisation de l'objectif opérationnel « promouvoir les services en ligne » au 31 décembre 2017 est de **55,68%.***

➢ **Action 2.4: Promotion de l'expertise publique**

L'objectif opérationnel de cette action est : « faciliter le placement des cadres burkinabè dans la fonction publique internationale ». Les activités majeures réalisées sont la diffusion des avis

de vacance de postes reçus (100%) et l'élaboration de la stratégie de gestion et de placement des experts de la fonction publique en cours (25%).

Le taux de réalisation de l'objectif opérationnel « faciliter le placement des cadres burkinabè dans la fonction publique internationale » au 31 décembre 2017 est de ***62,50%.***

- **Action 2.5: Promotion de l'administration déconcentrée**

L'objectif opérationnel de cette action est « contribuer à renforcer les capacités de l'administration déconcentrée ».

Les résultats atteints sont entre autres :

- élaboration d'un projet d'arrêté type portant délégation de compétences aux structures déconcentrées;
- élaboration d'un projet d'arrêté portant délégation de compétences aux DRFP.

Le taux de réalisation de l'objectif opérationnel « contribuer à renforcer les capacités de l'administration déconcentrée » au 31 décembre 2017 est de ***80%.***

Le taux de réalisation de l'objectif stratégique « Promouvoir une bonne gouvernance et un service public de qualité au 31 décembre 2017 est de 70,56%.

I.2.3 Programme promotion du travail décent

Il comporte cinq (05) actions dont la mise en œuvre, en 2017, a permis d'engranger les résultats suivants :

- **Action 3.1 : Renforcement du cadre juridique et institutionnel du travail décent**

L'objectif opérationnel de cette action est : « *promouvoir un environnement juridique et institutionnel favorable au travail décent* ».

Les actions suivantes ont été menées :

- validation nationale de l'avant-projet de loi portant code du travail comportant plus de quatre cents (400) articles dont une cinquantaine portant essentiellement sur le renouvellement du contrat à durée déterminée (CDD) et les entreprises de placement et de travail temporaire n'a pas fait l'objet de consensus entre les partenaires sociaux ;
- contrôle de 1 066 sur 1782 établissements programmés;
- visa de 1162 contrats de travail, 89 règlements intérieurs, 7 statuts, 2 grilles de salaire, 18 accords d'établissements soumis;
- délivrance de 27 582 attestations de soumission aux marchés publics, 11 123 attestations de chômage et 416 attestations de travail;
- participation à la 106^{è} session de la CIT et au conseil d'administration du CRADAT ;
- organisation d'une conférence des inspecteurs et contrôleurs du travail.

Le taux de réalisation de l'objectif au 31 décembre 2017 est de ***89,67%.***

- **Action 3.2 : Promotion du dialogue social**

L'objectif opérationnel de cette action est de « *promouvoir le dialogue social* ».

Les actions suivantes ont été réalisées :

- organisation de 18 formations et 10 conférences dans le cadre de la prévention des conflits collectifs et individuels;
- accompagnement des partenaires sociaux dans le processus de négociation de la convention collective de la BRAKINA-SODIBO ;
- traitement de 2 059 conflits individuels et 06 conflits collectifs soumis.

Le taux de réalisation de l'objectif opérationnel « Promouvoir le dialogue social » *au 31 décembre 2017 est de* ***57,50%.***

- **Action 3.3 : Promotion de la sécurité et santé au travail**

L'objectif opérationnel de cette action est de « *promouvoir une culture de prévention des risques d'accidents et de maladies en milieu de travail* ».

Les résultats suivants ont été enregistrés en 2017 :

- organisation conjointe par l'administration centrale du travail et les structures déconcentrées de la Journée mondiale de la sécurité et santé au travail (JMSST) et la journée africaine de prévention des risques professionnels (JAPRP) ;
- organisation de deux (02) ateliers de formation et de sensibilisation des partenaires sociaux et techniques sur la sécurité et santé au travail ;
- contrôle de quarante-neuf (49) services de santé sur une prévision de cinquante (50) ;
- réalisation de trente(30) visites de lieux de travail du secteur public;
- contrôles conjoints de quatre (04) établissements sur six (06) par l'Inspection du travail, l'IMT et la CNSS ;
- élaboration d'une cartographie des risques professionnels encourus par les travailleurs des entreprises affiliées à la CNSS ;
- organisation de vingt-deux (22) sessions de formation sur la santé et sécurité au travail au niveau régional par les DRTPS.

Le taux de réalisation de l'objectif au 31 décembre 2017 est de ***95,67%.***

- **Action 3.4 : Lutte contre le travail des enfants**

L'objectif opérationnel de cette action est :« *éliminer les pires formes de travail des enfants* ».

Les résultats suivants ont été atteints :

- organisation de trente-sept (37) sorties de sensibilisation contre le travail des enfants sur les sites d'orpaillage;
- organisation de treize (13) émissions radio/télé dans le cadre de lutte contre le travail des enfants ;

- organisation de la JMTE au niveau central et régional avec une série d'activités de sensibilisation ;
- validation des rapports annuels 2014 et 2015 du MFPTPS en matière de lutte contre les PFTE;
- supervision de la mise en œuvre du système de surveillance du TE dans la Boucle du Mouhoun;
- élaboration du rapport 2016 du MFPTPS en matière de lutte contre le travail des enfants;
- élaboration de la Stratégie Nationale de lutte contre les Pires Formes de Travail des Enfants (SN/PFTE 2018-2022);
- identification de cent-onze (111) enfants en situation de travail dans le cadre du projet pilote du système de surveillance sur le travail des enfants.

Le taux de réalisation de l'objectif opérationnel « Eliminer les pires formes de travail des enfants ».au 31 décembre 2017 est de ***75,71%.***

➢ **Action 3.5 : Promotion de la protection sociale**

L'objectif opérationnel de cette action est : « *contribuer à la mise en place d'un socle de protection sociale* ».

Les réalisations majeures au titre de 2017sont les suivantes :

En matière de sécurité sociale :

- réalisation de quatre-vingt-dix-huit (98) contrôles conjoints dans les entreprises par les DRTPS et la CNSS;
- organisation de deux (02) sessions de formation et onze (11) conférences de promotion de la protection sociale;
- réalisation de trois (03) tournées de vulgarisation de l'arrêté n°2008/002 portant modalité d'affiliation, de liquidation et de paiement des prestations au titre de l'assurance volontaire;
- organisation d'un forum national sur la retraite ;
- immatriculation de 11 297 nouveaux employeurs à la CNSS ;
- immatriculation de 21 940 nouveaux travailleurs à la CNSS ;
- immatriculation de 1 854 nouveaux assurés volontaires à la CNSS ;
- recouvrement d'un montant de 52 273 926 175 FCFA par la CNSS;
- recouvrement d'un montant de 71 810 031 197 FCFA sur 76 455 327 638 FCFA prévus au titre des encours de cotisations et arriérés de cotisations dus par l'Etat, les collectivités territoriales et les organismes ;

- réalisation de 32 conférences sur les activités et les prestations gérées par la CARFO qui ont permis de sensibiliser plus de 4000 personnes dont 513 femmes sur une prévision de 4000 personnes;
- visite médicale conjointe de 29 750 pensionnés de la CNSS et de la CARFO ;
- octroi de 923 bourses scolaires à des orphelin(e)s de pensionnés de la CARFO et de la CNSS ;
- appui financier d'un montant de onze million cent mille (11 100 000) F CFA apporté aux associations des retraités par la CNSS et la CARFO.

En matière d'appui et de réinsertion des travailleurs retraités et déflatés

- recouvrement de 277 442 525 FCFA de créances;
- tenue de deux(02) campagnes d'information;
- formation de quatre-vingt-sept(87) déflatés et retraités en agro sylvo pastorale ;
- financement des 105 meilleurs projets de moins de 3 millions par le FONADR au profit des déflatés et retraités dont 14 femmes, pour un coût total de 221 945 000 FCFA;
- réalisation de vingt (20) missions de visite de site, d'appui conseil aux promoteurs, de recouvrement et de suivi évaluation;

En matière de promotion de la mutualité sociale

- élaboration d'un projet de répertoire national des mutuelles sociales;
- élaboration d'une stratégie de développement des mutuelles sociales;
- organisation de deux (02) tournées de sensibilisation, d'information et de plaidoyer auprès des populations et des leaders d'opinion pour la mise en place des mutuelles sociales.

En matière d'assurance maladie universelle (AMU)

- organisation d'une (01) session de formation sur trois (03) au profit des cadres du ST-AMU ;
- élaboration d'un projet de statut du personnel de la future caisse nationale d'assurance maladie(CNAMU);
- élaboration d'un projet de manuel de procédures du Régime d'assurance maladie universelle(RAMU);
- élaboration d'une nomenclature des actes de soins et des tarifs du RAMU;
- réalisation de l'évaluation financière et actuarielle du RAMU;
- élaboration d'un plan de communication du RAMU ;
- validation de l'étude organisationnelle du RAMU ;
- élaboration d'un plan stratégique 2017-2026 de développement de la CNAMU;

- élaboration des projets de textes de création de la CNAMU.

Le taux de réalisation de l'objectif opérationnel « contribuer à la mise en place d'un socle de protection sociale » au 31 décembre 2017 est de ***74,25%***

Le taux de réalisation de l'objectif stratégique « promouvoir le travail décent » au 31 décembre 2017 est de 78,56%.

I.2.4. Bilan du Programme pilotage et soutien des services du MFPTPS

Ce programme a été mis en œuvre comme suit à travers sept (07) actions :

- **Action 4.1: Pilotage et coordination**

L'objectif opérationnel de cette action est : « *améliorer les performances des structures* »**.**

Les principales activités réalisées sont :

- tenue d'une (01) session sur deux (02)du conseil d'administration du secteur ministériel (CASEM) ;
- élaboration des cartographies des risques de six (06) structures sur sept (07) prévues ainsi que des plans de gestion de ces risques.
- contrôle/audit de quatorze (14) structures du ministère sur 16 prévues ;
- tenue régulière des cadres de concertation (réunions de cabinet et de direction).

Le taux de réalisation de cet objectif opérationnel au 31 décembre 2017 est de ***67,69%.***

- **Action 4.2: Planification et suivi-évaluation**

L'objectif opérationnel de cette action est : « *assurer le pilotage, la programmation et le suivi-évaluation* ».

Les résultats suivants ont été atteints au 31 décembre de l'année 2017 :

- élaboration de trois (03) rapports d'activités trimestriels et d'un rapport d'activités annuel ;
- élaboration du budget programme du ministère ;
- organisation de trois (03) sessions de formation sur le budget programme;
- élaboration de quatre (04) rapports trimestriels de performance des projets et programmes ;
- réalisation d'un diagnostic des domaines d'actions du Ministère ;
- élaboration du rapport annuel 2016 ainsi que le projet de PTBA 2018 du PMAP ;
- élaboration de l'annuaire statistique 2016 ;
- élaboration d'un recueil de décisions de justice en matière de travail ;

- renforcement des capacités des agents et cadres du programme en suivi-évaluation des projets, des programmes et des politiques.

Le taux de réalisation de l'objectif opérationnel au 31 décembre 2017 est de ***76,36%.***

➢ **Action 4.3: Système d'information et statistiques**

L'objectif opérationnel de cette action est : « assurer la gestion du système informatique du ministère ».

Les résultats suivants ont été atteints :

- tenue de huit (08) sessions de formation sur les applications fonctionnelles ;
- réalisation d'un inventaire du parc informatique ;
- mise à jour des paramètres du SIGASPE (visas, articles, écoles de formation, organismes de détachement, …).

Le taux de réalisation de l'objectif opérationnel au 31 décembre 2017 est de ***89%.***

➢ **Action 4.4: Gestion des ressources humaines**

L'objectif opérationnel de cette action est : « assurer une gestion optimale des ressources humaines »

Les résultats suivants ont été atteints :

- tenue de trois (03) sessions de formation générique au profit des agents du ministère sur le thème « leadership, management d'équipe et conduite du changement »;
- élaboration des actes administratifs des agents du ministère ;
- mise à jour de la situation administrative de cinquante-quatre (54) agents;
- mise à jour du fichier individuel et informatisé du personnel.

Le taux de réalisation de l'objectif opérationnel au 31 décembre est de ***79,91%.***

➢ **Action 4.5: Communication et information sur l'action ministérielle**

L'objectif opérationnel de cette action est : « *rendre visible les actions du ministère en matière de fonction publique, de travail et de protection sociale* ».

En 2017, les activités suivantes ont été réalisées :

- organisation de la journée africaine de l'Administration et de la Fonction publique;
- réalisation de six (06) émissions audiovisuelles sur la vie et les grands dossiers du ministère ;
- organisation d'une (01) conférence de presse et trente (30) interviews.

Le taux de réalisation de l'objectif opérationnel au 31 décembre 2017 est de ***100%.***

- **Action 4.6 : Gestion et suivi des marchés publics**

L'objectif opérationnel de cette action est : « *assurer l'exécution du plan de passation des marchés* ».

Le résultat majeur est la notification de **47** marchés sur **47** prévus dans le cadre de la mise en œuvre du plan général annuel de passation des marchés et délégation de service public du ministère.

Le taux de réalisation de l'objectif opérationnel au 31 décembre 2017 est de ***100%.***

- **Action 4.7 : Gestion des ressources matérielles et financières**

L'objectif opérationnel de cette action est « *assurer la gestion optimale des ressources financières et matérielles* ».

Les résultats suivants ont été atteints au titre de 2017 :

- déblocage d'environ 70% des crédits ;
- suivi et réparation de quinze (15) véhicules à deux roues et vingt-quatre (24) véhicules à quatre roues;
- suivi et réparation d'ordinateurs et de photocopieuses;
- suivi de la gestion des approvisionnements;
- suivi et évaluation de la qualité de l'entretien/nettoyage des bureaux et espaces;
- élaboration de quatre (04) rapports d'exécution du budget ;
- élaboration du projet de budget 2018 du ministère.

Le taux de réalisation de cet objectif opérationnel au 31 décembre 2017 est de ***92,96%.***

En résumé, le taux de réalisation de l'objectif stratégique « Renforcer les capacités institutionnelles et organisationnelles du Ministère » au 31 décembre 2017 est de **86,56%**

Le tableau 1 et le graphique 1 suivants donnent le récapitulatif des taux moyens de réalisations des activités par programme budgétaire du MFPTPS, au 31 décembre 2017.

Tableau 1 : **Taux moyens de réalisation des activités par programme et par actions**

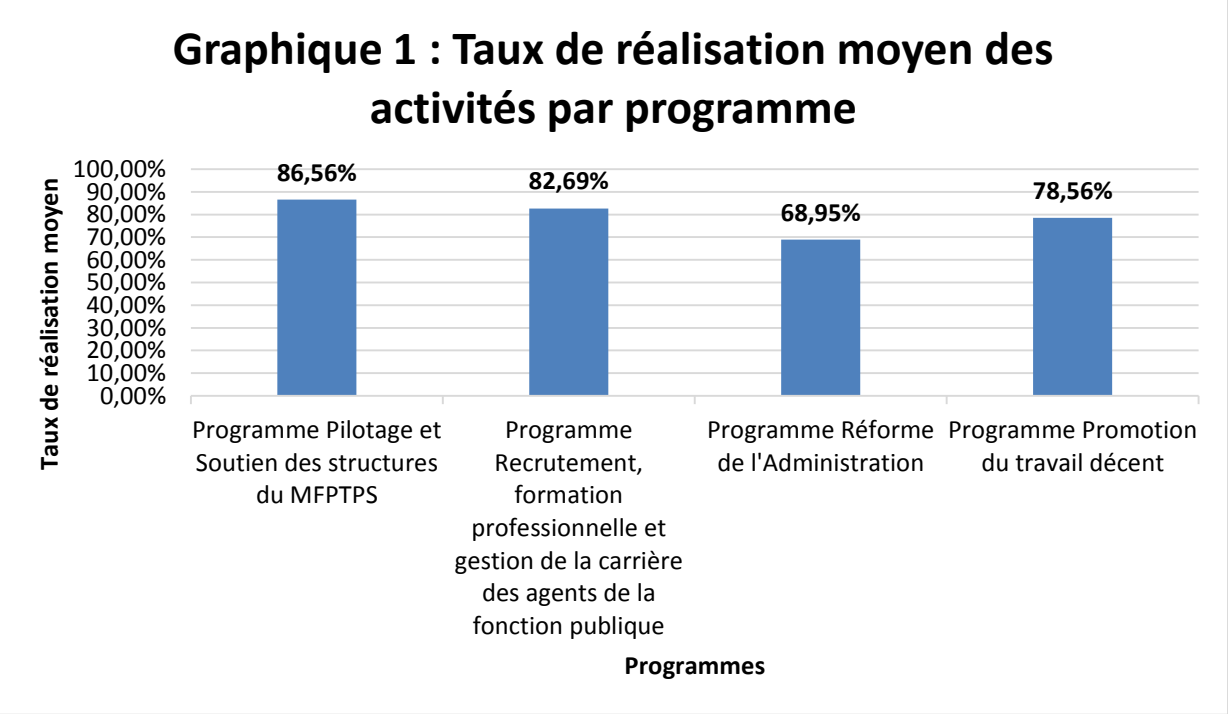
PROGRAMMES/ACTIONS/OBJECTIFS	TAUX DE RÉALISATION
Programme 042 : Recrutement, formation professionnelle et gestion de la carrière des agents de la fonction publique	
Objectif stratégique 1 : Répondre aux besoins des administrations publiques en ressources humaines de qualité et améliorer la gestion de ces ressources humaines	**82,69%**
Action 1.1 : Recrutement des agents de la fonction publique	
Objectif Opérationnel 1.1: Assurer une organisation efficace et transparente des concours d'entrée dans la fonction publique	**96,86%**

PROGRAMMES/ACTIONS/OBJECTIFS	TAUX DE RÉALISATION
Action 1.2: Formation professionnelle initiale et continue des agents par le ministère	
Objectif Opérationnel 1.2: Doter les agents nouvellement recrutés ou en poste de compétences adéquates	**79,73%**
Action 1.3 : Supervision et coordination des activités de Formation des écoles et centres de formation professionnelle	
Objectif Opérationnel 1.3 : Coordonner les politiques de formation des agents de la fonction publique	**76,67%**
Action 1.4 : Gestion et suivi des carrières des agents	
Objectif Opérationnel 1.4: Tenir à jour la carrière des agents de la fonction publique relevant des compétences du ministère	**77,52%**
Programme 043: Réforme de l'administration	
Objectif stratégique 2 : Promouvoir une bonne gouvernance et un service public de qualité	**68,95%**
Action 2.1: Coordination et suivi de la mise en œuvre de la politique nationale de bonne gouvernance	
Objectif Opérationnel 2.1: Assurer un fonctionnement efficace des cadres de concertation sur la PNBG	**57,50%**
Action 2.2: Impulsion et coordination des réformes institutionnelles	
Objectif Opérationnel 2.2: Assurer le suivi de la mise en œuvre des réformes institutionnelle et organisationnelles	**89,08%**
Action 2.3: Promotion de l'administration électronique	
Objectif Opérationnel 2.3: Promouvoir les services en ligne	**55,68%**
Action 2.4: Promotion de l'expertise publique	
Objectif Opérationnel 2.4 : Faciliter le placement des cadres burkinabè dans la fonction publique internationale	**62,50%**
Action 2.5: Promotion de l'administration déconcentrée	
Objectif Opérationnel 2.5 : Contribuer à renforcer les capacités de l'administration déconcentrée	**80,00%**
Programme 044: Promotion du travail décent	
Objectif stratégique 3 : Promouvoir le travail décent	**78,56%**
Action 3.1 : Renforcement du cadre juridique et institutionnel du travail décent	
Objectif Opérationnel 3.1: Promouvoir un environnement juridique et institutionnel favorable au travail décent	**89,67%**
Action 3.2 : Promotion du dialogue social	
Objectif Opérationnel 3.2: Promouvoir le dialogue social	**57,50%**
Action 3.3 : Promotion de la sécurité et santé au travail	**-**
Objectif Opérationnel 3.3 : Promouvoir une culture de prévention des risques d'accidents et de maladies en milieu de travail	**95,67%**
Action 3.4 : Lutte contre le travail des enfants	
Objectif Opérationnel 3.4: Eliminer les pires formes de travail des enfants	**75,71%**
Action 3.5 : Promotion de la protection sociale	**-**
Objectif Opérationnel 3.5: Contribuer à la mise en place d'un socle de protection sociale	**74,25%**
Programme 045 : Pilotage et soutien des services du MFPTPS	

PROGRAMMES/ACTIONS/OBJECTIFS	TAUX DE RÉALISATION
Objectif stratégique 4 : Renforcer les capacités institutionnelles et organisationnelles du MFPTPS	**86,56%**
Action 4.1: Pilotage et coordination	
Objectif Opérationnel 4.1: Améliorer les performances des structures	**67,69%**
Action 4.2: Planification et suivi-évaluation	
Objectif Opérationnel 4.2: Assurer le pilotage, la programmation et les suivi-évaluation	**76,36%**
Action 4.3: Gestion du Système informatique du ministère	
Objectif Opérationnel 4.3 : Assurer la gestion du système informatique du ministère	**89,00%**
Action 4.4: Gestion des ressources humaines	
Objectif Opérationnel 4.4: Assurer une gestion optimale des ressources humaines	**79,91%**
Action 4.5: Communication et information sur l'action ministérielle	
Objectif Opérationnel 4.5: Rendre visible les actions du ministère en matière de fonction publique, de travail et de protection sociale	**100,00%**
Action 4.6 : Gestion et suivi des marchés publics	
Objectif Opérationnel 4.6: Assurer l'exécution du plan de passation des marchés	**100,00%**
Action 4.7 : Gestion des ressources matérielles et financières	
Objectif Opérationnel 4.7: Assurer la gestion optimale des ressources financières et matérielles	**92,96%**

***Source** : Rapport d'activité 2017 MFPTPS*

Graphique 1: Taux de réalisation moyen des activités par programme



Source: *Rapport d'activité 2017 MFPTPS*

CHAPITRE II : GESTION DES LITIGES DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Le déroulement de la carrière du fonctionnaire est entaché par moment de certaines irrégularités pouvant être à l'origine de litiges entre le fonctionnaire et l'administration. Face à ces irrégularités, le fonctionnaire qui se sent lésé dispose de deux (02) types de recours à savoir le recours administratif et celui contentieux.

La Direction des affaires juridiques et des litiges (DAJL) est la structure technique du MFPTPS chargée entre autres, d'étudier les requêtes des agents publics.

II.1. Présentation de la DAJL

La Direction des affaires juridiques et des litiges (DAJL) est une direction technique de la Direction générale de la fonction publique (DGFP) organisée par l'arrêté n°2016-057/MFPTPS/SG du 2 novembre 2016 portant organisation de la DGFP. Conformément à cet arrêté, les missions de la DAJL se déclinent en trois (03) ordres :

- les études des requêtes des agents publics,
- la législation et les relations professionnelles,
- le contrôle et la gestion des litiges.

En matière d'études des requêtes formulées par les agents publics, elle est chargée:

- d'analyser les requêtes formulées par les fonctionnaires d'Etat relativement à leurs situations administratives ;
- d'élaborer un rapport annuel relatif à la gestion des litiges du personnel faisant ressortir les difficultés, des propositions correctives et des recommandations ;
- de suivre la gestion des personnels régis par des statuts autres que celui de la fonction publique d'Etat en matière de contentieux de carrière.

En matière de législation et des relations professionnelles, elle est chargée:

- de concevoir les projets de textes législatifs et/ou règlementaires et les projets d'instruments de gestion relatifs aux agents de la fonction publique ;
- d'assurer l'appui-conseil aux structures publiques dans le cadre de l'élaboration des projets de textes relatifs à la gestion des ressources humaines publiques ;
- de représenter le ministère en charge de la fonction publique dans les instances traitant des questions relevant des relations professionnelles dans la fonction publique.

En matière de contrôle et de gestion des litiges, elle est chargée:

- de contrôler la régularité des actes de gestion des ressources humaines pris à tous les niveaux des administrations;
- d'assister les responsables administratifs des autres ministères et institutions en matière de procédure disciplinaire;

- de suivre les poursuites et sanctions engagées contre les fonctionnaires d'Etat;
- de suivre en relation avec l'Agent judiciaire du trésor (AJT) le contentieux de carrière entre l'Etat et les agents publics;
- d'assurer le suivi et le fonctionnement des organes consultatifs, de concertation et de gestion participative au sein de la fonction publique.

II.2. Nature des principaux litiges enregistrés à la DAJL

Au cours de l'année 2017, les requêtes administratives enregistrées par la DAJL sont relatives à la gestion des carrières et des concours.

II.2.1. Requêtes liées à la carrière

Les requêtes reçues en 2017 par la DAJL, relatives à la carrière des fonctionnaires, concernent principalement :

- les stages de formation, de spécialisation et de perfectionnement ;
- la classification catégorielle;
- les avancements (retard d'avancement, avancement erroné ou indu…);
- les reclassements (reclassement erroné, reclassement avec des dernières situations erronées…);
- les bonifications d'échelon (suite à décoration ou stage de spécialisation) ;
- les reversements pendant et après disponibilité ou détachement.

II.2.2. Requêtes liées à la gestion des concours

Ce type de requêtes reçues par la DAJL courant 2017 portent, entre autres sur :

- la gestion des listes d'attentes ;
- l'exclusion dans les écoles et centres de formation pour cause d'indiscipline, d'insuffisance de résultats ou d'abandon ;
- l'annulation d'admission pour limite d'âge.

II.3. Activités menées par la DAJL en 2017

Les principales activités menées par la DAJL en 2017 sont : l'élaboration des notes d'études, la rédaction des projets de réponses aux différentes requêtes et l'assistance à l'Agent judiciaire du trésor (AJT).

II.3.1. Elaboration des notes d'étude

Lorsque pour un problème de carrière ou de concours, une personne physique ou morale exerce son droit de recours administratif en adressant une requête au MFPTPS, le dossier est imputé à la DAJL. Les agents chargés d'étudier le dossier élaborent des projets de notes d'études à l'attention du Ministre de la fonction publique, du travail et de la protection sociale ou à tout autre responsable de structure selon la nature et l'origine de la requête. Ces projets de notes sont soumis à la signature du Directeur des affaires juridiques et des litiges.

II.3.2. Rédaction des projets de réponses aux requêtes

Lorsque la réponse à une requête n'est pas favorable, la DAJL initie un projet de lettre que le Directeur général de la fonction publique (DGFP) soumet à la signature du Ministre ou du Secrétaire général selon la nature et l'origine de la requête. La lettre signée est destinée au requérant et/ou à sa hiérarchie.

Il existe aussi des situations où, avant d'étudier une requête, une lettre est adressée au ministère ou à l'institution de tutelle du requérant pour solliciter davantage d'éclaircissements.

Toutefois, lorsque des pièces utiles à l'examen d'un dossier manquent et que l'agent chargé de son étude est dans l'impossibilité de trouver lesdites pièces, ce dossier peut faire l'objet de retour par bordereau d'envoi (BE) invitant le requérant à le compléter.

En outre, lorsque la DAJL reçoit un dossier pour lequel elle n'est pas compétente, ledit dossier fait l'objet soit d'un bordereau d'envoi pour retour, soit d'un BE pour attribution à une autre structure du ministère, un autre département ministériel ou à l'institution compétente.

II.3.3. Appui à l'Agent judiciaire du trésor (AJT)

L'AJT est investie d'un mandat légal en tant que représentant unique de l'Etat burkinabè lorsque la responsabilité de celui-ci est engagée dans une procédure judiciaire.

En ce qui concerne les contentieux administratifs, l'AJT fait souvent recours à la DAJL afin d'acquérir certaines informations sur les dossiers en procès. On peut dire, par conséquent, que la DAJL appuie l'AJT dans le suivi des contentieux liés à la gestion de la carrière des agents publics et des concours. Lorsqu'une décision est revêtue de l'autorité de la chose jugée, la DAJL procède à l'exécution de la décision de justice.

II.4. Volume des activités et difficultés

Il s'agit, d'une part, de faire le point des dossiers reçus et des réalisations de la DAJL entre 2015 et 2017 et d'autre part, d'évoquer quelques difficultés rencontrées par cette structure.

II.4.1. Dossiers reçus et réalisations de la DAJL de 2015 à 2017

Le tableau suivant permet d'apprécier l'évolution du volume des activités de la DAJL à travers le nombre de dossiers reçus par la structure et ses réalisations entre 2015 et 2017.

Tableau 2 : Dossiers reçus et réalisations de la DAJL de 2015 à 2017

Années / Activités	2015	2016	2017
Dossiers reçus	532	534	983
Notes d'études Elaborées	505	520	902
Projets de lettres Rédigées	82	120	130

Source : Rapports annuels de la DGFP, 2017

Le constat est que le volume des activités accroit chaque année. En effet, le tableau ci-dessus montre que le nombre de requêtes reçues par la DAJL a connu une augmentation depuis 2015 avec une hausse de 84,08% entre 2016 et 2017.

Le nombre de notes d'études élaborées par la DAJL est aussi passé de 520 en 2016 à 902 en 2017, soit un taux d'augmentation de 73,46% au cours de la période.

Ces données peuvent être révélatrices d'un certain niveau d'ancrage de l'Etat de droit et de la transparence administrative qui permet au citoyen en général et au fonctionnaire en particulier, d'exercer son droit de recours chaque fois qu'il se sent lésé par l'Administration.

Toutefois, le tableau montre également qu'en 2017, 130 projets de lettres ont été rédigés correspondant entre autres, aux réponses défavorables à des requêtes. Cela représente seulement 14,40% des requêtes étudiées par la DAJL au cours de l'année. On constate que 85,60% des requêtes étudiées en 2017 à la DAJL ont connu une suite favorable. Cette situation pourrait traduire la quantité d'erreurs commises par l'Administration dans le cadre de la gestion des carrières et des concours.

II.4.2. Difficultés rencontrées

La DAJL rencontre des difficultés dans le cadre de l'exécution de ses missions. Il s'agit entre autres :

- **des problèmes liés à la fonctionnalité du SIGASPE**

L'instabilité, la faiblesse voire l'indisponibilité du réseau informatique (SIGASPE) dans les bureaux des chargés d'études constituent des difficultés majeures de la DAJL. En outre, la sécurité et l'intégrité des données sont fortement compromises par l'invasion de virus informatiques sur les machines des utilisateurs.

Par ailleurs, les différentes mises à jour des actes de gestion ne sont pas totalement effectives, en témoigne encore la recrudescence de la prise des actes manuels de gestion avec pour conséquence la persistance des erreurs. On note la prise d'actes d'avancement pour des agents décédés, retraités ou en disponibilité, le reclassement des agents avec des dernières situations erronées, etc.

Cette situation contribue à justifier l'augmentation des requêtes reçues par la DAJL.

- **des insuffisances au niveau des ressources humaines**

L'insuffisance de formation fait que bon nombre d'agents de la DAJL ne maitrisent pas suffisamment les textes fondamentaux de la gestion des carrières. A cela s'ajoute la grande mobilité du personnel (affectation, promotion, disponibilité, etc.) qui ne permet pas de capitaliser les acquis en matière de compétences.

- **des insuffisances/manque en matériel**

De 2015 à 2017, la DAJL a été confrontée à une insuffisance de matériels et de fournitures de bureau, ce qui a causé des lenteurs dans le traitement des dossiers.

Au regard de ces difficultés, il est impératif que le MFPTPS puisse mettre en œuvre la Stratégie de renforcement des capacités et de son plan d'action opérationnel adoptés par le Décret N°2015-1188/ PRES-TRANS/PM/MFPTSS du 22 octobre 2015.

CHAPITRE III : INSPECTION TECHNIQUE DES SERVICES

Conformément à l'article 96 du décret n°2016-344/PRES/PM/MFPTPS du 04 mai 2016 portant organisation du MFPTPS, l'Inspection technique des services (ITS) est une structure qui relève du cabinet du Ministre.

III.1. Attributions

L'ITS veille d'une manière générale à l'application de la politique du ministère, assure l'appui-conseil et le contrôle du fonctionnement des services, projets et programmes. A ce titre, elle est chargée de :

- contrôler le fonctionnement et la gestion administrative, technique, financière et comptable des services centraux, déconcentrés, rattachés, de missions, des projets et programmes du ministère ;
- mener sur son initiative et/ou sur instructions du ministre, toutes investigations relatives à la gestion administrative, technique et financière des services, projets et programmes ;
- proposer toutes mesures susceptibles d'améliorer la performance des services centraux, déconcentrés, rattachés, de missions, des projets et programmes ;
- conseiller et assister en cas de besoin dans les domaines de compétence de l'Inspection technique des services ;
- mener toutes études portant sur les réclamations des administrés et des usagers ;
- contribuer à la lutte contre la corruption sous toutes ses formes au sein du Ministère.

III.2. Fonctionnement

L'ITS est dirigée par un Inspecteur général des services, assisté de dix (10) inspecteurs techniques au maximum, tous nommés par décret pris en conseil des Ministres sur proposition du ministre. L'Inspecteur général des services anime et coordonne les activités de l'ITS.

L'ITS comprend, outre le secrétariat, les services ci-après :

- le service de contrôle de la gestion financière et comptable ;
- le service de contrôle de la gestion administrative et technique ;
- le service administratif et financier.

Chaque service intervient dans son domaine de compétence, sous la coordination de l'Inspecteur général des services. Il est fait obligation à toutes les structures du ministère d'envoyer à l'ITS les ampliations des documents et pièces nécessaires à l'exécution de sa mission de contrôle.

Il s'agit notamment de :

- programmes et rapports d'activités des structures ;
- comptes rendus de réunions de direction ;
- rapports du CASEM ;

- budget du Ministère ;
- documents de projet du Ministère ;
- procès-verbaux de conseils de discipline ;
- procès-verbaux de la commission ministérielle d'attribution des marchés ;
- lettres de mission adressées par le Ministre aux responsables des structures ;
- tout texte législatif et réglementaire et tout document élaborés par les services, traitant des questions relatives au fonctionnement et au rendement du Ministère.

Les missions de contrôles de l'ITS font l'objet de rapports au ministre avec ampliations à l'ASCE-LC.

III.3. Principales réalisations de l'ITS

Comme mentionné plus haut, l'ITS est une structure de contrôle et d'appui- conseil pour l'amélioration de la performance des services du Ministère.

Ainsi en 2017, les principales réalisations de l'ITS ont concerné les points suivants :

- le contrôle de l'organisation des concours professionnels et directs de la fonction publique;
- l'élaboration des cartographies et des plans de gestion des risques dans les services publics en vue d'améliorer leur productivité ;
- le contrôle de certaines structures publiques en vue de corriger les dysfonctionnements ;
- l'appui-conseil à travers l'organisation des formations et des sensibilisations.

III.3.1. Implication de l'ITS dans l'organisation des concours de la fonction publique

Sur ce point, l'ITS a essentiellement mené trois actions au cours de l'année 2017:

- le contrôle de la réception des dossiers de candidatures des concours directs dans trois régions (Centre-ouest, Nord et Boucle du Mouhoun) ;
- le contrôle de la validation des dossiers de candidatures aux concours professionnels dans trois ministères : le Ministère de la Fonction, du travail et de la protection sociale, celui de l'Education nationale et de l'alphabétisation et celui de la santé ;
- le contrôle de l'administration des épreuves des concours directs dans 12 régions (à l'exception de la région du Centre).

Ces actions de l'ITS ont contribué à assurer la conformité des procédures de recrutement des agents de la fonction publique.

III.3.2. Elaboration des cartographies des risques et des plans de gestion des risques

La carte des risques est un document qui permet de recenser les principaux risques d'une structure et de les présenter synthétiquement sous une forme hiérarchisée pour assurer une

démarche globale d'évaluation et de gestion de ces risques. La gestion efficace des risques contribue à rendre une structure plus performante.

En 2017, l'ITS a élaboré les cartographies des risques et les plans de gestion des risques de six (06) structures déconcentrées du MFPTPS (Direction régionale de la fonction publique (DRFP) et Direction régionale du travail et de la protection sociale (DRTPS)) dans trois (03) régions (Boucle du Mouhoun, Centre-est et Sud-ouest).

Ces cartographies des risques et plans de gestion des risques contribuent à l'amélioration de la performance des services publics.

III.3.3. Contrôle des structures publiques

L'ITS a contrôlé en 2017, six (06) structures déconcentrées (DRFP et DRTPS) dans trois régions (Nord, Boucle du Mouhoun et Sahel), six (06) structures centrales (DCPM, DMP, DSI, IMT, ST-GVAP et SP-ECFP), et enfin deux structures rattachées (IRA de la Boucle du Mouhoun et IRA du Nord).

Tous ces contrôles diligentés par l'ITS ont permis de recommander des actions visant à corriger les dysfonctionnements dans ces services publics.

III.3.4. Organisation des formations et des sensibilisations

L'ITS a pu organiser deux (02) sessions de formation des membres des conseils de disciplines de dix (10) ministères et institutions. Elle a aussi organisé sept (7) séances de sensibilisation du personnel des structures centrales et déconcentrées sur la lutte contre la corruption et sur le code d'éthique et de déontologie de l'administration publique.

III.4. PERSPECTIVES

En 2018, l'ITS au regard de ses missions poursuivra ses activités de contrôle et d'appui-conseil en vue de promouvoir une bonne gouvernance et un service public de qualité. Il s'agit notamment de :

- contrôler les structures centrales et déconcentrées ;
- réaliser des cartographies et des plans de gestion des risques ;
- assurer dix (10) séances de sensibilisation du personnel des structures du MFPTPS sur la lutte contre la corruption et sur le code d'éthique et de déontologie ;
- assurer dix (10) séances de formation des membres des conseils de discipline de dix (10) institutions et ministères.

CHAPITRE IV : REALISATIONS 2017 DU PROGRAMME DE MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE (PMAP)

Les réalisations du Programme de modernisation de l'administration publique (PMAP) au cours de l'année 2017 comprennent principalement les réalisations de l'unité de coordination technique du programme et celles des trois (03) ministères pilotes.

IV.1. Réalisations de l'unité de coordination technique

Le Secrétariat permanent de la modernisation de l'administration et de la bonne gouvernance (SP-MABG) est l'unité de coordination technique du PMAP. A cet effet, il supervise les réalisations des ministères pilotes, s'assure du fonctionnement des organes de gestion, coordonne la planification des actions/activités, produit des rapports périodiques de performance et accompagne les cellules environnementales des trois ministères.

Au cours de l'année 2017, le SP-MABG a pu réaliser les activités/actions suivantes conformément à ses attributions.

IV.1.1. Organisation de la session du conseil national de modernisation de l'administration et de la bonne gouvernance

Le Conseil national de modernisation de l'administration et de la bonne gouvernance (CN-MABG) est l'organe suprême d'orientations et de décisions du dispositif. Il est présidé par le Premier Ministre et se réunit une fois par an en session ordinaire.

La session ordinaire de l'année 2017 du CN-MABG s'est tenue le 27 juillet 2017 et a permis de :

- faire le bilan des actions/activités ;
- relever les difficultés de mise en œuvre et les recommandations ;
- recevoir des orientations pour l'élaboration du PTBA 2018.

IV.1.2. Accompagnement des cellules environnementales des trois ministères pilotes du PMAP

Durant l'année 2017, au titre de la sauvegarde environnementale et sociale, les résultats atteints sont les suivants :

- la réalisation de la notice d'impact environnemental et social du Tribunal administratif de Ouagadougou et du Tribunal administratif de Bobo-Dioulasso ;
- le renforcement des capacités des points focaux des tribunaux administratifs de Tenkodogo, Dédougou et de Bobo-Dioulasso ;
- le renforcement des capacités des cellules environnementales et des cellules genre impliquées dans la mise en œuvre du PMAP;
- la conception de six (06) outils de suivi des aspects relatifs aux sauvegardes sociales ;

- le renseignement et la diffusion auprès des points focaux des tribunaux administratifs de Tenkodogo, Dédougou et de Bobo-Dioulasso et des cellules environnementales du registre des exigences légales, normes et politiques relatives à la gestion environnementale et du registre des exigences légales, normes et politiques relatives à la sauvegarde sociale ;
- l'identification des thèmes de sensibilisation prenant en compte la sauvegarde sociale ;
- l'assistance technique aux cellules environnementales pour le suivi des aspects environnementaux dans leurs ministères respectifs.

IV.2. Réalisations techniques du MFPTPS

Les réalisations techniques du MFPTPS intéressent la documentation des indicateurs, les sessions de formation et d'autres réalisations.

IV.2.1. Documentation des indicateurs de décaissement de 2016

Conformément au principe du programme pour les résultats (P for R), le MFPTPS a réalisé un ensemble d'activités en 2016 qui a permis la documentation de trois (3) indicateurs de décaissements en avril 2017.

Les résultats suivants ont été obtenus pour chaque indicateur.

- Pour l'indicateur de décaissement (IDD) 2, intitulé « Proportion des actes d'intégration ou d'engagement et de reclassement des élèves en fin de formation professionnelle ou des personnes recrutées sur concours sans formation signés dans un délai de 28 jours calendaires maximum », la performance recherchée pour l'année 2017 est fixée à **30%**. Les résultats de la documentation établissent au 31 décembre 2016 une performance de **71,12%** avec **2 027** actes d'intégration et de reclassement signés dans le délai de 28 jours calendaires maximum sur un total de **2 850** actes élaborés.
- La « proportion des nouveaux enseignants du primaire mis à la disposition du MENA au plus tard le 31 août 2016 » est l'indicateur de décaissement (IDD) 3.

La mesure du résultat atteint par les acteurs permet de noter que **5 150** enseignants du primaire recrutés sur mesures nouvelles et sortant des ENEP sur **5 187** ont disposé de leurs actes d'intégration signés avant le 31 août 2016 soit, 99,29% pour une cible de 50% en 2017.

- L'IDD 4 est l'« augmentation du nombre des travailleurs immatriculés à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) à **360 000** au 31 décembre 2017 ». Les efforts des différents acteurs ont permis d'avoir **369 793** travailleurs immatriculés à la CNSS. La désagrégation selon le genre (homme, femme) permet de dénombrer **286 472** hommes immatriculés contre **83 321 femmes** soit **77,47%** d'hommes et **22,53%** de femmes.

Les niveaux d'atteinte des indicateurs ont été certifiés par l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat et de lutte contre la corruption (ASCE-LC).

IV.2.2. Adéquation entre le SIGASPE et les besoins des utilisateurs

En vue de maintenir l'adéquation entre le SIGASPE et les besoins des utilisateurs, la prise en compte des nouveaux besoins est nécessaire. A cet effet, plus d'une cinquantaine de modules ont été mis à jour au cours de l'année 2017. Ce sont : vingt-six (26) modules de gestion des actes spécifiques à la DGFP, dix-neuf (19) modules de gestion des actes spécifiques aux DRH autres que les actes des statuts autonomes, cinq (05) modules d'informations (situation et position administratives, affectation, notes, …) des agents et leurs actes, les modules de consultations, de paramétrage, six (06) modules du volet financier pour la prise en compte financière des actes ; et les modules transversaux (DRH-DGFP).

Afin de s'assurer que la mise à jour et le développement des nouveaux modules répondent aux besoins des utilisateurs du SIGASPE, il a été organisé trois (03) sessions de formation au profit des agents des DRH, des DAF des ministères et institutions, de la DSA, de la DGC et de l'AGRE.

IV.2.3. Prise d'actes d'intégration et reclassement

Au cours de l'année 2017, des travaux en ateliers ont permis au MFPTPS d'élaborer **1 835** actes d'intégration de **12 696** agents, dont **1 078** actes concernant **9 214** agents qui ont été signés dans le délai de 28 jours calendaires, soit **58,75%** et 954 actes de reclassement de **3 962** agents, dont 389 actes de **1 717** agents signés dans le même délai, soit **40,78%.**

Ainsi, au 31 décembre 2017, on dénombre au total **2 789** actes d'intégration et de reclassement signés dont **1 467** dans le délai maximum ***de 28 jours calendaires*** soit **52,60%.**

IV.2.4. Mise à la disposition du MENA de nouveaux enseignants du primaire

Il s'est agi d'une part d'organiser le recrutement des IAC sur mesures nouvelles session 2017 et d'autre part, de procéder à l'intégration, **au plus tard le 31 août,** des IAC sortants des ENEP et ceux recrutés sur mesures nouvelles.

Au bilan, les différentes actions engagées ont permis de recruter à temps les IAC sur mesures nouvelles et de procéder aux intégrations. Ainsi, au total **5 363** nouveaux enseignants du primaire sur **5 391** ont été mis à la disposition du MENA à la date du **31 août 2017** soit un taux de **99,48 %.**

IV.2.5. Accroissement du nombre de travailleurs immatriculés à la CNSS

Au 31 décembre 2017, on dénombre **398 390** travailleurs immatriculés à la CNSS pour une prévision de **380 000,** soit un taux de **104,84%**. Parmi ces travailleurs immatriculés, on compte **307 539** hommes, soit **77,24%,** contre **90 851** femmes, soit **22,76%.**

IV.2.6. Renforcement des capacités opérationnelles des DRTPS

Pour l'atteinte de l'indicateur du PMAP « *proportion des directions régionales du travail de Ouagadougou, Bobo-Dioulasso, Koudougou et Banfora qui satisfont à au moins 80% des critères définis* », le MFPTPS a, en 2017, mené des actions ayant consisté en l'affectation d'agents dans les DRTPS, leur dotation en carburant, l'organisation des sessions de formation

sur les contrôles d'entreprises et les acquisitions de véhicules, de matériel informatique, de mobilier de bureau, etc. à leur profit.

Ainsi au 31 décembre 2017, les acquisitions et dotations suivantes ont été faites à leur profit :

- un photocopieur de grande capacité ;
- des cartons de rames de papiers ;
- des consommables informatiques (répartition auprès des structures est en cours) ;
- 30 multimètres ;
- du carburant.

IV.2.7. Accès à la situation administrative en ligne

Tous les agents de la fonction publique ont accès en ligne aux informations relatives à leur situation administrative et salariales à travers le système d'Accès en ligne aux informations administratives et salariales (ALIAS).

Pour la mise à jour des dossiers individuels normalisés, **17 750** dossiers individuels d'agents intégrés en 2015 et 2016 ont été mis en ligne.

De plus, **13 425** actes de reversement du MENA et **241** actes du MFPTPS ont été numérisés et mis en ligne, soit un total de **13 666** actes numérisés.

IV.2.8. Prise des actes de retraite avant la date effective de départ

Sur la période allant du 01 janvier au 31 décembre 2017, la Direction des sorties assistées (DSA) a élaboré **345** actes de départ à la retraite. Parmi ces actes, **109** ont été élaborés dans le délai minimum de deux (02) mois avant la date de départ à la retraite des intéressés ; soit **31,59%.**

IV.2.9. Autres réalisations

Les autres réalisations du MFPTPS sont, entre autres :

- l'implémentation de la plateforme du Guichet virtuel unique de l'Administration publique;
- l'élaboration du budget programme du MFPTPS ;
- l'évaluation de la Journée de travail continu (JTC) ;
- l'élaboration et la vulgarisation du guide d'évaluation de la performance des structures publiques ;
- l'élaboration d'un guide méthodologique de description de postes de travail ;
- la formation des agents intervenant dans la chaine de passation des marchés publics du MFPTPS.

IV.3. Réalisations techniques du Ministère de la justice, des droits humains et de la promotion civique(MJDHPC)

Cette section présente les principaux résultats engrangés en 2017 par le ministère en charge de la justice avec l'appui du PMAP.

IV.3.1. Documentation des indicateurs de décaissements

Le MJDHPC a documenté au titre de l'année 2017 deux (2) indicateurs de décaissements(IDD) en février-mars 2017.

Les résultats obtenus sont les suivants :

- pour le premier IDD « *proportion des jugements rendus à Ouagadougou, Tenkodogo, Dédougou et Bobo-Dioulasso en matière administrative par les tribunaux administratifs sur une durée moyenne de 12 mois dont 75% sont rédigés* », le MJDHPC a atteint une performance de **56,2%**.
- le deuxième IDD est la « *proportion des jugements rendus en matière contentieuse par les 50 tribunaux départementaux et les tribunaux d'arrondissements (TA/TD) conformément à la procédure applicable* ». Sa mesure montre que **78%** des affaires contentieuses ont été traitées suivant la procédure applicable.

IV.3.2. Formation de membres des TD/TA pilotes

En 2017, une session de formation en informatique de base (Word + Excel + INTERNET + Système) a été organisée au profit des présidents et secrétaires titulaires des cinquante (50) TD/TA pilotes sélectionnés dans le cadre du PMAP.

Par ailleurs, une autre session de formation portant sur l'organisation, les attributions, le fonctionnement, les procédures applicables, la rédaction des actes et décisions, les techniques de remplissage des registres et techniques de remplissage des questionnaires statistiques a été organisée au profit des présidents, assesseurs, secrétaires desdits TD/TA.

Outre ces TD/TA pilotes, les membres de dix (10) TD/TA de la région du Sahel ont été formés sur les mêmes modules.

IV.4.1. Renforcement des capacités des 50 TD/TA pilotes

Dans le but d'attendre la cible de l'indicateur « ***proportion des 50 TD/TA qui satisfont à au moins 80% des critères définis*** » dans le cadre du PMAP, cinq (5) sessions de formation ont été organisées en 2017 au profit des membres de ces TD/TA. Il s'est agi d'améliorer leurs connaissances sur l'organisation judiciaire, les attributions, la procédure, et les techniques de remplissage des registres et des questionnaires statistiques.

En outre, le manuel de procédures de gestion des TD/TA a été élaboré et validé.

IV.4.2. Formation des membres des Tribunaux administratifs

Dans le cadre du renforcement des capacités des juridictions pilotes, une session de formation pour la maitrise de l'outil informatique (Outlook, messagerie professionnelle) a été organisée au profit du personnel magistrat et greffier des Tribunaux administratifs de Ouagadougou, Bobo-Dioulasso, Dédougou et Tenkodogo et des cadres de la chancellerie

Ces actions de renforcement des capacités visent l'atteinte de l'indicateur « ***proportion des membres des Tribunaux administratifs pilotes qui satisfont à au moins 80% des critères définis*** » dans le cadre du PMAP

IV.4.3. L'accessibilité en ligne des 115 lois les plus utilisées et de jurisprudence des Hautes Juridictions

En vue d'accroitre la « ***proportion des 115 lois les plus utilisées et de jurisprudence des Hautes Juridictions accessibles par le public en ligne*** » la plate-forme de gestion de la jurisprudence et des textes usuels a été opérationnalisée en 2017.

Par ailleurs, dans le cadre de la promotion de l'administration électronique, le PMAP a permis l'introduction et l'utilisation de la messagerie professionnelle au sein des structures pilotes.

IV.4.4. Informatisation de la chaine du traitement des affaires administratives

L'informatisation de la chaine vise la réduction des délais de traitement des affaires administratives. A cet effet, des séances de travail ont permis en 2017, de réécrire les termes de référence afin de reprendre le processus de recrutement d'un cabinet pour le développement de l'application de gestion de la procédure administrative ; toute chose qui doit permettre d'améliorer la « ***proportion des jugements rendus en matière administrative dans les juridictions pilotes dans les régions de Ouagadougou, Tenkodogo, Dédougou et Bobo-Dioulasso pour lesquelles le processus de gestion de cas est automatisé (TA)*** »..

IV.4.5. Renforcement des capacités des ITS du MJDHPC

Une formation organisée à Koudougou au profit des inspecteurs techniques des services du MJDHPC a permis de outiller ces derniers sur le processus d''élaboration de la cartographie des risques des structures.

Par ailleurs, deux (02) inspecteurs techniques des services ont participé à un séminaire international de formation sur le thème « *élaborer une cartographie des risques* » du 14 au 26 août 2017 à Casablanca au Maroc.

Ces actions de renforcement de capacités permettront aux inspecteurs techniques d'élaborer la cartographie des risques des structures du ministère et d'améliorer, à terme, le « ***taux d'exécution du programme d'activités de l'ITS du MJDHPC*** ».

IV.4.6. Renforcement des capacités des ressources humaines

Avec l'appui financier du PMAP, le ministère en charge de la justice a organisé plusieurs sessions de formation au profit de différents acteurs en 2017. Il s'agit principalement :

- d'une session de formation des agents chargés de la gestion des ressources humaines du Secrétariat permanent du conseil supérieur de la magistrature (SP/CSM) à l'utilisation des outils de GRH;
- la formation des agents en techniques de traitement et d'analyse des données statistiques;

- la formation des membres de la cellule statistique.

IV.4.7. Rencontres du Sous-comité technique de coordination (S-CTC)

En 2017, le S-CTC du MJDHPC a tenu huit (8) réunions qui ont permis entre autres, de suivre l'exécution du PTBA 2017 du PMAP et d'élaborer le projet de PTBA 2018.

IV.5. Réalisations techniques du Ministère de l'éducation nationale et de l'alphabétisation (MENA)

Le ministère en charge de l'éducation a atteint plusieurs résultats en 2017 grâce au PMAP. Les principaux sont :

IV.5.1. Amélioration du temps d'enseignement dans les écoles primaires publiques

En vue d'atteindre la cible de **50%** en **2017** au titre de l'indicateur « ***proportion des classes des écoles primaires publiques ayant réalisé au moins 770 heures annuelles d'enseignement dans les régions du Sahel, Hauts-Bassins et Est*** », diverses activités ont été réalisées par le MENA au cours de l'année scolaire 2016-2017. Ainsi, « les outils écoles et CEB » ont été déposés du 13 au 20 octobre 2016 dans les trois directions provinciales des régions concernées par le programme. Ces outils ont été transmis aux écoles par les DPENA avant la rentrée pédagogique.

Du 14 au 25 mai 2017, une mission de supervision a été effectuée dans les trois (03) régions. Cette mission a permis de vérifier le remplissage des outils écoles par les directeurs, le remplissage des outils CEB par les encadreurs pédagogiques et les rapports des Directions régionales sur le temps d'enseignement afin de s'assurer de la fiabilité des informations renseignées.

Le mécanisme de suivi du temps d'enseignement dispose d'une base de données pour le stockage des données saisies par les acteurs.

Toutefois, après le traitement de la base de données et en prenant en compte toutes les classes, même celles qui n'ont transmis aucun outil renseigné, la proportion des classes ayant réalisée au moins 770 heures d'enseignement au cours de l'année scolaire 2016/2017 est de **08,6%** pour l'ensemble des trois régions contre une cible de **50%** attendue en 2017.

IV.5.2. Réalisation au moins deux visites d'inspection des écoles publiques

En vue de permettre aux chefs de circonscription d'éducation de base (CCEB) de mener efficacement leurs activités de suivi auprès des directeurs d'écoles et des enseignants, une dotation additionnelle en carburant leur a été attribuée.

On note qu'au cours de l'année scolaire 2016-2017, **539** écoles ont reçu chacune deux (02) visites dans les trois (03) régions concernées par le PMAP, soit :

- **150** écoles à l'Est,
- **268** écoles dans les Hauts-Bassins,
- **121** écoles dans le Sahel.

IV.5.3. Rencontre du sous-comité technique de coordination(S-CTC)

Le MENA a tenu cinq (5) rencontres du S-CTC:

- la première session, tenue le 24 février 2017, a fait le bilan de la mise en œuvre des activités du Plan de Travail et du Budget Annuel (PTBA) 2016, présenté le projet du PTBA 2017 et le canevas de collecte des données du PSDMA ;
- la deuxième session S-CTC, tenue le 07 mars 2017, a examiné les orientations du Premier Ministre en matière de modernisation de l'administration publique, puis identifié les structures responsables de la mise en œuvre des actions de modernisation au sein du MENA et finaliser le PTBA 2017 du PMAP/MENA ;
- la troisième session S-CTC, tenue le 28 juin 2017, a été un échange autour des difficultés de mise en œuvre des activités avec les acteurs terrain et les partenaires sociaux ;
- la quatrième session, tenue le 10 juillet 2017, a consisté à un échange avec les représentants des syndicats sur la mise en œuvre du mécanisme du temps d'enseignement ;
- la dernière session, tenue le 17 juillet 2017 a permis d'identifier les activités du Plan de Travail et du Budget Annuel (PTBA) 2018 du PMAP/MENA.

IV.5.4. Mandatement des nouveaux agents

Une mission de vérification de la conformité des pièces fournies par les élèves sortants des Ecoles nationales des enseignants du primaire (ENEP) de Bobo-Dioulasso, Dédougou, Dori, Fada N'Gourma, Gaoua, Loumbila et Ouahigouya a été organisée. Elle a permis de transférer les dossiers conformes à la DRH/MENA en vue de l'accélération de leur mise à disposition.

Par la suite, des travaux en ateliers ont permis de procéder au mandatement de trois mille sept cent seize (**3 716**) agents nouvellement intégrés et au traitement des dossiers d'indemnités et des allocations familiales des agents du MENA.

IV.5.5. Reversement des encadreurs du secondaire

Un atelier permis de prendre des arrêtés rectificatifs de reversement de **625** encadreurs du secondaire sur un total de **672**.

IV.5.6. Amélioration du taux d'exécution du programme d'activités de l'ITS du MENA

En plus de ses réalisations habituelles, l'ITS/MENA a réalisé en 2017, avec l'appui du PMAP, les activités suivantes qui ont contribué à améliorer le taux d'exécution du programme d'activités de la structure :

- élaboration de la cartographie des risques de quatre (04) structures centrales (DGEPFIC, DAD, DASCLE, DCPM) ;
- élaboration de la cartographie des risques de trois(03) structures déconcentrées DREPPNF de l'Est, des Hauts-Bassins et du Sahel (en cours) ;
- formation des ITS à l'élaboration de la cartographie des risques des structures du MENA ;
- audit des effectifs du personnel enseignant du primaire de la région du Centre ;

- audit de douze (**12**) structures du post-primaire et du secondaire dans la région des Hauts-Bassins.

IV.5.7. Renforcement des capacités et moyens d'actions des CEB, DPEPPNF et DREPPNF

Dans le cadre de la « ***satisfaction des critères minima de fonctionnement des CEB, DPEPPNF et DREPPNF*** » dans les régions de l'Est, des Hauts-Bassins et du Sahel, il a été mis à la disposition de ces structures du personnel. Certaines de ces CEB ont bénéficié de l'électrification solaire et toutes les structures ont bénéficié de dotation en carburant.

En conséquence**, 82%** desdites CEB, toutes les DPEPPNF et DREPPNF ont satisfait, en 2017, à au moins **80%** des critères de fonctionnement dans le cadre du PMAP.

Les réalisations du PMAP ont souffert en 2017 des difficultés liées au déblocage tardif des fonds, à l'immaturité de dossiers pour l'exécution efficace du plan de passation des marchés et aux mouvements sociaux qui ont impliquant les acteurs de mise en œuvre du programme dans certains départements ministériels. Toutefois, les résultats enregistrés sont jugés bons et le MFPTPS entend poursuivre ses efforts pour la mise en œuvre dudit programme.

CHAPITRE V : TRAVAIL TEMPORAIRE

Au Burkina Faso, les activités des agences privées d'emploi, notamment celles des entreprises de travail temporaire et de placement qui étaient jusqu'en 1992 l'apanage de l'Agence Nationale pour l'Emploi (ANPE), occupent de nos jours une place considérable sur le marché du travail.

Toutefois, il existe une confusion entre les activités des bureaux de placement et celles des entreprises de travail temporaire. Aussi, il s'avère nécessaire de se pencher sur la problématique du travail temporaire dans l'objectif de mieux cerner ses réalités.

V.1. Notions de travail temporaire et de placement

Dans cette partie, il sera clarifié les notions de travail temporaire et de placement.

V.1.1. Travail temporaire

V.1.1.1. Définition

Selon l'article 1er b. de la Convention n°181 de l'OIT sur les agences d'emploi privées, 1997, le travail temporaire désigne les *« services consistant à employer des travailleurs dans le but de les mettre à la disposition d'une tierce personne physique ou morale ci-après désignée comme « entreprise utilisatrice », qui fixe leurs tâches et en supervise l'exécution* ».

Aux termes de l'article 19 du code du travail, l'entrepreneur de travail temporaire désigne *« toute personne, physique ou morale, dont l'activité principale est de mettre à la disposition d'utilisateurs, des travailleurs en fonction d'une qualification déterminée »*.

Dans le même registre, le code du travail français, édition 2008 (Art. L.1251-1.) dispose que *« le contrat de travail temporaire a pour objet la mise à disposition temporaire d'un salarié par une entreprise de travail temporaire au bénéfice d'un client utilisateur pour l'exécution d'une mission. Chaque mission donne lieu à la conclusion :*

- *d'un contrat de mise à disposition entre l'entreprise de travail temporaire et le client utilisateur, dit « entreprise utilisatrice » ;*
- *d'un contrat de travail, dit « contrat de mission », entre le salarié temporaire (intérimaire) et son employeur, l'entreprise de travail temporaire »*.

En somme, le travail temporaire peut être défini comme toute opération qui consiste à mettre à la disposition provisoire d'entreprises clientes, des salariés qui, en fonction d'une rémunération convenue, sont embauchés et rémunérés à cet effet par l'entreprise de travail temporaire.

L'objectif du travail temporaire est de mettre à la disposition d'entreprises clientes des salariés temporaires pour l'exécution d'une tâche précise et temporaire dénommée «mission ». Ce travail ne doit pas avoir pour objectif de pourvoir à un emploi lié à l'activité normale de l'entreprise.

V.1.1.2. Caractéristiques du travail temporaire

Le travail temporaire est caractérisé par une relation de travail qualifiée de relation triangulaire ou tripartite par opposition à la relation de travail classique qui est bipartite.

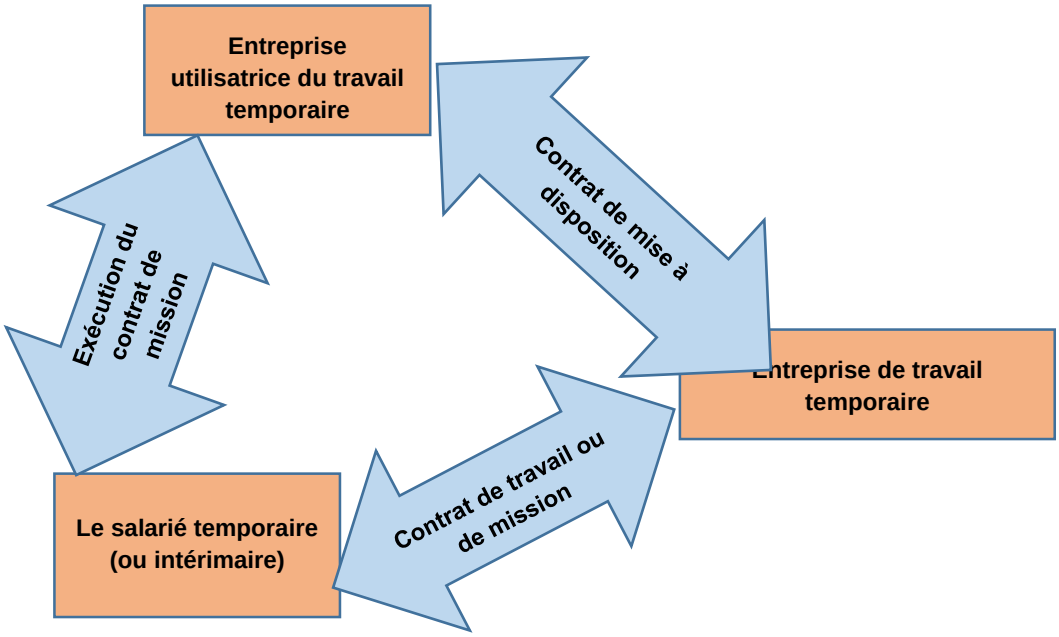
En effet, la relation de travail classique met en présence un employeur qui embauche un ou plusieurs salariés qu'il rémunère. En contrepartie, ces derniers fournissent une prestation de travail dans un lien de subordination en vertu duquel, l'employeur définit les tâches à assigner au salarié, dirige son travail et le sanctionne en cas de manquement à ses obligations contractuelles. C'est également cet employeur qui donnera au besoin, la formation et les consignes applicables en matière de santé et sécurité au travail.

En revanche, le travail temporaire met en exergue une relation très différente de celle classique. Cette relation est dite triangulaire ou tripartite et peut être décrite de la façon suivante : une agence recrute un ou des salariés qu'elle embauche et qu'elle rémunère et dont elle loue les services, moyennant rétribution, à une entreprise cliente appelée aussi parfois entreprise utilisatrice.

La fonction « employeur » se trouve ainsi partagée entre deux entités distinctes, l'agence d'une part, et l'entreprise cliente d'autre part, qui dirige et apprécie le travail du salarié.

Le schéma ci-après met en relief, la nature des relations qu'implique le travail temporaire

<u>Schéma 1</u> : Modélisation des relations entre les parties prenantes du travail temporaire



V.1.2. Entreprise de placement

Au sens de l'article 1er, a) de la Convention n°181 de l'OIT, le placement renvoie aux services visant à rapprocher offres et demandes d'emploi, sans que l'agence d'emploi privée ne devienne partie aux relations de travail susceptibles d'en découler.

Cette définition a également été retenue par le code du travail burkinabè en son article 18 qui dispose que « *l'activité de placement se définit comme le fait, pour toute personne physique ou morale, de servir d'intermédiaire pour trouver un emploi à un travailleur ou un travailleur à un employeur.*

L'activité de placement peut être publique ou privée. Dans ce dernier cas, l'opérateur peut en tirer profit.

Est assimilé à une activité de placement privé, le fait pour toute personne physique ou morale, de mener des activités ayant trait à la recherche d'emploi telle que la fourniture d'informations sans pour autant avoir pour objet de rapprocher une offre et une demande spécifiques. »

V.2. Distinction entre travail temporaire et concepts voisins

V.2.1 Externalisation

L'externalisation ou outsourcing en anglais désigne le transfert en externe de tout ou partie d'une activité stratégique ou non, qui était jusque-là réalisée en interne.

L'externalisation est l'opération qui consiste pour une entreprise à confier durablement à un prestataire externe la gestion et l'entretien d'une ou plusieurs activités qui sont nécessaires à son fonctionnement.

Ces activités sont décrites en terme de résultats attendus et la caractéristique essentielle d'une opération d'externalisation est que le tiers est seul responsable des moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés.

L'externalisation revêt un caractère stratégique parce qu'elle s'inscrit dans un engagement à long terme entre l'entreprise et son prestataire. Elle est une décision qui relève du management de l'entreprise : soit l'entreprise continue de réaliser elle-même l'activité, soit elle recourt à un prestataire.

Malgré l'engouement qu'elle suscite aujourd'hui pour les entreprises, l'externalisation n'est pas encore consacrée par la règlementation du travail. Néanmoins, il a été envisagé dans le cadre de la relecture du code du travail, de règlementer le phénomène afin de prévenir les effets pervers que sa pratique pourrait engendrer.

V.2.2. Sous-traitance

La sous-traitance est un contrat de courte durée par le biais duquel le donneur d'ordres confie certaines tâches à un prestataire tout en conservant le contrôle.

Plutôt liée à des tâches spécifiques (entretien de machines, nettoyage d'équipements, de bureaux et de gardiennage, etc.), la sous-traitance revêt un caractère temporaire et non stratégique.

Il ne faut pas confondre l'externalisation avec la sous-traitance. Ces deux notions, bien que différentes, sont fréquemment confondues. On parle d'externalisation lorsque l'activité externalisée était auparavant réalisée en interne.

Dans une opération de sous-traitance, le sous-traitant utilise ses propres ressources, alors qu'en externalisant, l'entreprise externalisatrice peut apporter à son prestataire ses méthodes, ses outils et même ses ressources humaines.

V.3. Cadre juridique et institutionnel du travail temporaire

V.3.1. Cadre juridique

Le travail temporaire est encadré par des textes d'origine internationale et nationale.

Au plan international, on note :

- la convention n°181 de l'OIT sur les agences d'emploi privées, 1997 ;
- la recommandation n°188 de l'OIT sur les agences d'emploi privées, 1997.

Ces textes définissent les paramètres généraux pour la règlementation du placement et de l'emploi des travailleurs recrutés par les agences d'emploi privées et, en particulier les agences de travail temporaire. Toutefois, ces textes n'ont pas encore été ratifiés par le Burkina Faso.

Au plan national, on distingue des textes d'ordre général et des textes spécifiques sur le travail temporaire :

- **Textes généraux**
  - loi n°028-2008/AN du 13 mai 2008 portant Code du travail au Burkina Faso;
  - arrêté n°2007-022/MTSS/SG/DGT/DER du 10 septembre 2007 fixant la liste des secteurs d'activités dans lesquels il est d'usage de ne pas recourir au contrat de travail à durée indéterminée ;
  - décret n°2009-343/PRES/PM/SECU/DEF/MATD/MJ/MEF/MTSS/ du 25 mai 2009 portant règlementation des activités des sociétés privées de gardiennage.
- **Textes spécifiques**
  - décret n°2007-548/PRES/PM/MTSS du 7 septembre 2007 portant réglementation des activités des bureaux, offices privés de placement et d'entreprises de travail temporaire ;
  - arrêté n°2007-020/MTSS/SG/DGT/DER du 21 novembre 2007 portant cahier de charges applicables aux bureaux, offices privés de placement et aux entreprises de travail temporaire ;
  - arrêté conjoint n°2010-11/MTSS/MJE/SG/DGT du 18 mai 2010 portant dérogation aux dispositions relatives à l'interdiction de mettre à la charge des demandeurs d'emploi les honoraires et autres frais afférents à leur recrutement.

V.3.2. Cadre institutionnel et organisationnel

Dans le cadre de ses missions de mise en œuvre et de suivi de la politique du Gouvernement en matière de travail et de protection sociale, le MFPTPS est chargé de délivrer des autorisations aux entreprises de travail temporaire qui veulent organiser des opérations d'engagements collectifs de travail sur le territoire burkinabè en vue de leur emploi en dehors du Burkina Faso.

Il délivre également les agréments pour l'ouverture de bureau ou office privé de placement et d'entreprise de travail temporaire.

En effet, les Directions régionales du travail et de la protection sociale (DRTPS) sont les structures habilitées[1] à recevoir les demandes d'agréments, à donner leur avis technique sur l'opportunité de la délivrance des agréments aux entreprises de placement et à veiller aux respects de la législation et du cahier de charges soumis aux entreprises de placement.

Outre le MFPTPS, d'autres ministères, de par leurs attributions, interviennent dans le processus. Il s'agit notamment du :

- Ministère de la jeunesse et de la formation et insertion professionnelles (MJFIP) à travers l'Agence Nationale pour l'emploi (ANPE) qui est chargé du suivi des statistiques des offres et demandes d'emploi à la fin de chaque semestre ;
- Ministère en charge des affaires étrangères et de celui en charge de la sécurité.

S'agissant des opérations d'engagements collectifs de travailleurs sur le territoire burkinabè en vue de leur emploi hors du Burkina Faso, le bureau, l'office privé de placement et l'entreprise de travail temporaire sont tenus d'avoir l'autorisation préalable du ministre chargé des affaires étrangères et de celui de la sécurité.

V.4. Conditions d'exercice des activités de travail temporaire

L'ouverture d'entreprises de travail temporaire s'effectue librement, sous réserve du respect des dispositions légales et réglementaires. Aux termes de l'article 24 du code du travail, l'exercice des activités de placement et de travail temporaire est subordonné à l'obtention d'un agrément dûment délivré par le ministre chargé du travail après avis du ministre chargé de l'emploi.

V.4.1 Obtention de l'agrément

Aux termes des dispositions de l'article 3 de l'arrêté 2007-020/MTSS/SG/DGT/DER du 21 novembre 2007 portant cahier de charges applicable aux bureaux, offices privés de placement et aux entreprises de travail temporaire, toute personne physique ou morale qui souhaite obtenir un agrément doit remplir les conditions préalables suivantes **:**

- être régulièrement installée au Burkina Faso;
- être légalement reconnue, pour les personnes morales;
- être de bonne moralité et jouir de ses droits civiques ;
- n'avoir pas fait l'objet d'une condamnation à une peine d'emprisonnement de trois (3) mois fermes ou six (6) mois avec sursis ou d'amende de trois cent mille (300.000) francs CFA au moins pour crime ou délit ;

[1] Article 12 du décret N°2007-548/PRES/MTMSS du 7 septembre 2007 portant règlementation des activités de bureaux, offices privés de placement et entreprises de travail temporaire et Article 5 de l'arrêté n°2007-020/MTSS/SG/DGT/DER du 21 novembre 2007 portant cahiers de charges applicables aux bureaux, offices privés de placement et entreprises de travail temporaire.

- ne pas occuper un emploi rémunéré dans une administration ou établissement public ;
- n'avoir pas été déclarée en état de redressement judiciaire, de liquidation des biens ou de faillite personnelle ;
- avoir l'activité de bureau, office privé de placement ou entreprise de travail temporaire comme activité principale;
- justifier de la constitution d'une caution d'un montant de trois cent mille (300.000) francs CFA auprès d'un établissement bancaire de la place.

Outre ces conditions, les personnes susvisées doivent fournir un dossier comprenant les pièces inscrites à l'article 4 du même arrêté ci-après :

- une demande timbrée à dix mille (10 000) francs et établie sur un formulaire de demande d'agrément disponible au ministère en charge du travail et dans toutes les directions régionales du travail et de la protection sociale ;
- un extrait d'inscription au registre du commerce ;
- une photocopie de l'Identifiant financier unique (IFU) ;
- un extrait d'inscription en qualité d'employeur délivré par la Caisse nationale de sécurité sociale ;
- une déclaration d'existence ou d'établissement.

En plus de ces pièces requises les personnes physiques doivent joindre :

- un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu ;
- un extrait de casier judiciaire n°3 de moins de trois (03) mois de date ;
- un certificat de résidence.

La validité de l'agrément est de cinq (5) ans renouvelables. Il faut noter que le renouvellement se fait dans les mêmes conditions que la première délivrance.

L'agrément qui est délivré après paiement d'une somme de trente mille (30.000) francs par le bénéficiaire est établi en trois (03) exemplaires répartis entre le bénéficiaire, l'ANPE et le dossier de l'intéressé.

Le non-respect d'une ou de plusieurs clauses du cahier de charges peut entrainer la suspension ou le retrait de l'agrément par le ministre chargé du travail.

V.4.2. Obligations de l'entrepreneur de travail temporaire

IV.4.2.1. Obligations générales

Ces obligations sont reconnues à tout employeur. Il s'agit notamment de :

- procurer le travail convenu et au lieu convenu. Il ne peut exiger un travail autre que celui prévu au contrat ;

- payer les salaires, indemnités et cotisations sociales dus en vertu des textes règlementaires, conventionnels et contractuels ;
- conformer les conditions d'hygiène et de sécurité aux normes prévues par la réglementation en vigueur ;
- traiter le travailleur avec dignité ;
- veiller au maintien des bonnes mœurs et à l'observation de la décence publique ;
- interdire toute forme de violence physique ou morale ou tout autre abus, notamment le harcèlement sexuel ;
- communiquer tout acte d'embauche précisant la date, le salaire et la qualification professionnelle du salarié à l'inspection du travail du ressort.

V.4.2.2. Respect du cahier de charges applicable aux bureaux, offices privés de placement et aux entreprises de travail temporaire

On distingue des obligations communes aux entreprises de placement et aux entreprises de travail temporaire et des obligations propres à l'entreprise de travail temporaire.

En ce qui concerne les obligations communes, il convient de relever que le bureau, office privé de placement et l'entreprise de travail temporaire doivent disposer en permanence :

- d'un siège et d'une infrastructure minimale permettant l'accueil et l'information des usagers ;
- de personnel nécessaire pour assurer le fonctionnement des services, l'accueil et l'information des usagers ;
- d'une adresse complète du siège ;
- d'un registre de demande d'emploi et d'un registre d'offres d'emploi côtés et paraphés par le Président du Tribunal du travail ou à défaut par le Tribunal de grande instance du ressort à jour et par ordre de dates.

Ces registres ne doivent comporter ni rature, ni blanc, ni surcharge et doivent être tenus en permanence à la disposition des services du travail et de l'emploi, et conservés pendant les dix (10) années suivant la dernière mention qui y a été portée.

Le registre de demande quant à lui, doit comporter les mentions suivantes :

- le numéro d'ordre donné à chaque demandeur au fur et à mesure de l'enregistrement des demandes d'emploi et la date de réception de la demande ;
- les nom et prénom(s), la nationalité et l'adresse complète du demandeur;
- l'âge, le sexe et la situation de famille du demandeur ;
- le profil du demandeur: niveau de formation, diplômes, qualifications professionnelles;
- la classification professionnelle correspondant à l'emploi sollicité: manœuvre, ouvrier, employé, agent de maîtrise, technicien supérieur, cadre ;

- l'expérience professionnelle du demandeur : stage, emploi précédent ;
- la période passée sans travail et la date du dernier emploi ;
- la date de placement du demandeur et la durée de l'emploi.

En ce qui concerne le registre d'offres d'emploi, les mentions ci-après doivent y être portées :

- le numéro d'ordre donné à chaque employeur au fur et à mesure de l'enregistrement des offres d'emploi et la date d'enregistrement de l'offre;
- l'identité et l'adresse de la personne physique ou morale qui offre l'emploi ;
- le profil exigé par l'employeur, notamment le niveau d'instruction, la qualification professionnelle, l'expérience professionnelle et toutes autres conditions ;
- l'emploi proposé, sa durée et les conditions d'exécution ;
- la classification professionnelle correspondant à l'emploi offert (manœuvre, ouvrier, employé, agent de maîtrise, technicien supérieur, cadre) ;
- les secteurs et branches d'activités ;
- la date à laquelle l'offre a été satisfaite.

Par ailleurs, il est fait interdiction au bureau ou office privé de placement et l'entreprise de travail temporaire de conclure des contrats de travail en lieu et place des travailleurs et des employeurs.

Toutefois, cette interdiction s'adresse à l'évidence aux entreprises de placement simples et non aux entreprises de travail temporaire qui sont du reste l'employeur dans la relation triangulaire. Il s'en suit que :

- le bureau ou office privé de placement et l'entreprise de travail temporaire ne seront autorisés à effectuer des placements de stagiaires que dans les conditions fixées par arrêté du Ministre chargé du travail;
- les agences privées d'emploi sont tenues de communiquer à la fin de chaque semestre à la Direction régionale du travail et de la protection sociale et à l'Agence nationale pour l'emploi les statistiques des offres et demandes d'emploi reçues selon un modèle prévu à cet effet;
- les bureaux ou offices privés de placement et les entreprises de travail temporaire ne doivent sauf dérogation mettre à la charge des demandeurs d'emploi, de manière directe ou indirecte, en totalité ou en partie, ni honoraires ni autres frais ;
- en cas de grève ou de lock-out déclenché dans le respect de la procédure de règlement des conflits collectifs du travail défini par la loi, les opérations de placement définitif relatives aux entreprises concernées par cette cessation de travail sont immédiatement interrompues.

S'agissant des obligations particulières aux entreprises de travail temporaire, elles sont de deux ordres :

Avant tout commencement d'exécution, l'entreprise de travail temporaire, doit justifier d'un contrat écrit appelé contrat de mise à disposition avec l'entreprise utilisatrice. Ce contrat doit

comporter la nature des tâches, la durée de l'embauche et le motif pour lequel il est fait appel au travailleur temporaire. **Toute clause tendant à interdire l'engagement du travailleur temporaire par l'entreprise utilisatrice à l'issue de la mission est réputée non écrite**.

En outre, elle doit passer un contrat de travail avec le travailleur mis à la disposition de l'utilisateur. Ce contrat doit être écrit et comporter les mentions suivantes :

- la qualification du travailleur ainsi que l'emploi tenu ;
- la période d'essai en cas de besoin ;
- la rémunération qui ne saurait être inférieure au salaire minimum conventionnel de la catégorie de la branche d'activités considérée ;
- le motif pour lequel il est fait appel au travailleur temporaire et la durée de la mission ;
- la possibilité de l'embauche du travailleur par l'utilisateur à l'issue du contrat et l'obligation d'afficher les dates et jours de paye de façon lisible dans les locaux de l'entreprise de travail temporaire.

Aussi, le contrat liant l'entreprise de travail temporaire au travailleur mis à la disposition d'un utilisateur doit obligatoirement être un contrat à durée déterminée à terme précis ou à terme imprécis.

L'entreprise de travail temporaire est réputée employeur et soumise aux droits et obligations attachées à cette qualité. Toutefois, un ensemble de droits et obligations unit le travailleur temporaire à l'entreprise utilisatrice.

En effet, pendant sa mission dans l'entreprise utilisatrice, le travailleur est soumis aux dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles en vigueur dans l'entreprise utilisatrice en ce qui concerne les conditions d'exécution du travail. Celle-ci a un pouvoir d'autorité sur le travailleur temporaire en raison de l'acte de mise à disposition et peut donner des ordres au travailleur qui doit les exécuter.

En contrepartie, l'entreprise utilisatrice est responsable des conditions d'exécution du travail et des obligations relatives à la médecine du travail, lorsque l'activité exercée par le salarié nécessite une surveillance médicale spéciale.

A la fin la mission, si l'entreprise utilisatrice continue à faire travailler le travailleur temporaire, sans avoir conclu un nouveau contrat de mise à disposition ou un nouveau contrat de travail avec le travailleur, celui-ci est réputé lié à l'entreprise utilisatrice par un contrat de travail à durée indéterminée.

V.5. Situation du travail temporaire au Burkina Faso

Cette partie est consacrée à l'état des lieux du travail temporaire.

V.5.1. Evolution du nombre d'agréments accordés de 2013 à 2017

On dénombre 32 agréments accordés pour les activités de placement et de travail temporaire de 2013 à 2017. Cette situation se présente comme suit.

Années	2013	2014	2015	2016	2017
Nombre	11	6	0	7	8

Source *: registre DER/DGT 2017*

Ces statistiques ne traduisent pas toute la réalité sur l'évolution des entreprises de travail temporaire puisqu'elles prennent uniquement en compte la situation des entreprises qui ont sollicité les agréments au cours de la période 2013-2017.

V.5.2. Insuffisances liées à la règlementation

Bien que réglementé par la loi, le travail temporaire est source d'abus, parfois liés à l'insuffisance ou à la méconnaissance de la réglementation.

En effet, des insuffisances inhérentes aux textes qui régissent le travail temporaire ont été constatées sur le terrain. Au nombre de ces insuffisances, on note :

- l'absence de l'objet de travail temporaire ;
- l'absence de précision sur les motifs de recours au travail temporaire conformément aux textes en vigueur;
- une contradiction entre les articles 10, 17 et 19 de l'arrêté n°2007-020/MTSS/SG/DGT/DER du 21 novembre 2007 portant cahier de charges applicable aux bureaux, offices privés de placement et aux entreprises de travail temporaire. Aux termes des dispositions de l'article 10 dudit arrêté « le bureau ou office privé de placement et l'entreprise de travail temporaire ne sont pas habilités à conclure des contrats de travail en lieu et place des employeurs et travailleurs ». Cependant, conformément aux dispositions de l'article 17, « l'entreprise de travail temporaire doit également passer par écrit un contrat de travail avec le travailleur mis à la disposition de l'utilisateur » et de l'article 19 « l'entreprise de travail temporaire est réputé employeur et soumis aux droits et obligations attachés à cette qualité » ;
- l'absence d'un guide méthodologique de contrôle des entreprises de travail temporaire ;
- l'absence de collaboration entre l'ANPE et les entreprises de travail temporaire.

V.5.3. Abus constatés

Au-delà des insuffisances juridiques, le travail temporaire est aujourd'hui décrié par les syndicats de travailleurs.

D'aucuns même n'hésitent pas à le qualifier de nouvelle forme d'exploitation de l'homme par l'homme, voire de nouvelle forme d'esclavage.

Les principales récriminations concernent la discrimination salariale, l'entrave à la liberté syndicale, les difficultés d'identification de l'employeur réel, les retenues illégales de salaire, les mauvaises conditions de santé et de sécurité au travail. Ces récriminations plus ou moins justifiées, tant il y a une multitude d'acteurs qui opèrent dans le domaine de façon informelle,

ont été au cœur de l'enquête parlementaire sur la gestion des titres miniers et la responsabilité sociale des entreprises minières en 2015.

En plus de ces griefs somme toute légitimes, la relation de travail induit par le travail temporaire, en apparence claire, laisse subsister un certain nombre d'ambigüités, à moins que ces dernières n'aient été levées dans le contrat de mise à disposition, ce qui n'est pas toujours le cas. Ainsi, par exemple, pour n'en mentionner que quelques-unes :

- qui, de l'entreprise de travail temporaire ou de l'entreprise cliente, le salarié doit-il prévenir, s'il ne peut se présenter au travail ?
- qui va donner la formation en matière de santé et sécurité au travail ? Est-ce l'entreprise de travail temporaire qui est l'employeur formel et dont ce serait normalement la responsabilité, mais qui ne peut connaître toutes les situations de travail ? Est-ce le client qui paye pour obtenir les services d'un salarié déjà formé ?
- le salarié peut-il accepter de travailler en heures supplémentaires à la seule demande du client sans autorisation préalable de l'agence étant entendu que c'est cette dernière qui assume la rémunération du salarié?
- comment sera évaluée la continuité du service du salarié aux fins du calcul de la durée de son congé annuel et de la rémunération qui y est rattachée, notamment dans le cas où le salarié réalise, au cours d'une même année, plusieurs missions pour une même entreprise de travail temporaire, voire pour plusieurs entreprises de travail temporaire différentes ?

C'est autant de questionnements qui invitent les services de l'Inspection du travail à redoubler de vigilance dans le contrôle de l'application du cahier de charges des entreprises de travail temporaire qui comporte un socle important de protection du travail temporaire.

Par ailleurs, quelle que soit la réponse que l'on apportera à ces questions, il existe un risque élevé de faire face à des problèmes de mise en œuvre de certaines dispositions légales conçues à l'origine pour encadrer des relations de travail classique. D'où la nécessité d'envisager une relecture des textes relatifs au travail temporaire pour corriger les abus et imperfections constatées dans la pratique et pour mieux cerner la dimension triangulaire de la relation de travail qu'il induit. A ce jour, un projet d'arrêté a été élaboré et est en attente d'être adopté :

Les innovations apportées au nouveau texte sont :

- l'octroi distinct de l'agrément aux bureaux de placement et aux entreprises de travail temporaire ;
- la révision à la hausse de la caution à un montant de cinq cent mille (500.000) FCFA pour les bureaux de placements et deux millions (2.000.000) CFA pour les entreprises de travail temporaire ;
- l'augmentation du montant à payer à la délivrance à cinquante mille (50.000) FCFA ;
- l'allongement du délai de traitement de l'agrément à un (01) mois car les quinze (15) jours sont matériellement insuffisants au regard du nombre élevé d'intervenants dans le circuit de traitement du dossier ;

- la précision de la durée de la mission qui ne peut excéder (24 mois) ;
- la précision de la forme du contrat de mission qui doit être écrit ainsi que les cas et les taches pour lesquelles on peut recourir à l'entrepreneur de travail temporaire et les cas dans lesquels il est interdit de faire recours au travailleur temporaire ;
- la précision des obligations des entreprises utilisatrices en matière de conditions générales de travail, de sécurité et santé au travail des travailleurs mis à leur disposition.

Malgré les récriminations faites aux activités des agences privées d'emploi et en particulier, aux activités de travail temporaire, celles-ci semblent avoir de beaux jours devant elles.

En effet, elles présentent des avantages certains à la fois pour l'entreprise utilisatrice qui peut à tout moment bénéficier de personnels qualifiés dans des délais raisonnables sans avoir à dépenser en temps et en énergie. Pour les entreprises de travail temporaire, il s'agit d'une source permanente de revenu. Toutefois les avantages ne sont pas évidents pour le travailleur car, par essence, le contrat de travail temporaire est un contrat précaire même si on peut considérer qu'il s'agit d'un tremplin pour accéder à un emploi plus stable.

CHAPITRE VI. MODALITES D'APPLICATION DES HEURES SUPPLEMENTAIRES

La nécessité de protéger la santé du travailleur a amené le législateur à définir des conditions dans lesquelles doit être exécuté le travail. Ainsi, le contrat de travail s'exécute entre autres dans le respect de la durée légale de travail qui est de 40 heures par semaine.

Toutefois, en raison du caractère intermittent du travail dans certaines professions, il est admis des dérogations à la durée légale hebdomadaire. Compte tenu d'un certain nombre de contraintes qui peuvent jalonner la vie des entreprises, les employés sont bien souvent amenés à dépasser ce volume horaire règlementaire. Se posent alors les questions suivantes :

- Quelles sont les conditions de validité des heures supplémentaires ?

- Comment effectuer leur comptabilisation de façon efficace ?

- Comment doivent-elles être rémunérées ?

VI.1. Durée légale de travail au Burkina Faso

La durée légale du travail est le nombre d'heures fixé par la législation pour occuper un travailleur dans le cadre d'une semaine. La durée légale de travail est fixée à 40 heures par semaine dans tous les établissements publics ou privés (cf article 137 du CTB).

Au regard de la nature de leurs activités, certaines entreprises ne peuvent pas se conformer à ce schéma.

Ainsi, il existe des dérogations à la règle de la durée légale hebdomadaire de travail. Ces dérogations sont prévues à l'article 3 de l'arrêté n°2007- 004/MTSS/SG/DGT/DER du 07 mars 2007 fixant les modalités d'application de la semaine de 40h dans les établissements non agricoles.

Il s'agit des heures d'équivalence fixées comme suit :

- 42h pour le personnel affecté à la vente dans les pharmacies et le commerce de détail ;
- 45h pour le personnel des hôpitaux, cliniques, dispensaires, maisons d'accouchement, établissements de cure, repos, stations-services ; les cuisiniers dans les hôtels, les caissiers, les magasiniers, les chauffeurs-livreurs et les basculeurs ;
- 48h pour les chauffeurs affectés exclusivement au transport du personnel d'une entreprise ;
- 50h pour le personnel des salons de coiffure, manucure, pédicure, massage et instituts de beauté, spectacles-forains ;
- 52h pour les chauffeurs de taxis, le personnel des débits de boisson, restaurants et hôtels et pour le personnel autre que les cuisiniers ;
- 56h pour le personnel des services d'incendies ;
- 60h pour les gens de maisons ;
- 72h pour les gardiens de jour et de nuit.

VI.2. Heures supplémentaires

Aux termes de l'article 138 du code du travail *« est considérée comme heure supplémentaire, toute heure effectuée au-delà de la durée légale de travail (fixée à 40 heures par semaine) ou de la durée considérée comme équivalente »*.

Il en découle que les heures effectuées au-delà de la durée prévue pour un salarié en vertu d'un accord collectif ou d'un statut du personnel et qui ne dépassent pas la durée légale du travail, ne sont pas considérées comme des heures supplémentaires majorées aux taux légaux.

C'est l'exemple de l'établissement qui a fixé la durée de travail à 39 heures.

Les heures supplémentaires se déterminent dans le cadre de la semaine et non de la journée de travail.

VI.3. Champ d'application des heures supplémentaires

Au Burkina Faso, les heures supplémentaires s'appliquent à tous les employeurs et à tous les travailleurs soumis au code du travail. Sur le plan matériel, elles sont effectuées dans le cadre d'un certain nombre de travaux bien déterminés par la loi.

VI.3.1. Les personnes concernées

Le régime des heures supplémentaires concerne tous les employeurs et tous les travailleurs qui sont soumis au Code du travail et par conséquent à la réglementation sur la durée légale de travail. Il s'agit principalement des employeurs et travailleurs du secteur privé et parapublic. Cependant, une observation s'impose. En effet, la durée légale hebdomadaire de travail de 40 heures s'impose à tous les travailleurs du public comme du privé. A ce titre, il paraît curieux qu'aucun texte ne prévoit des indemnités pour heures supplémentaires au profit des travailleurs du public. Pourtant, l'analyse des récents textes sur les horaires de travail dans l'Administration publique, notamment le décret 2015-1048/PRES-TRANS/PM/MFPTSS du 15 septembre 2015 instituant la journée de travail continu dans les administrations du secteur public fait ressortir que les agents publics accomplissent structurellement des heures supplémentaires.

Même s'il n'y a pas un principe général de droit qui interdit toute discrimination entre salariés du public et du privé, il est loisible d'affirmer qu'il y a violation des normes nationales et internationales sur la durée légale du travail de quarante (40) heures.

Quid des cadres !

Il n'est pas rare d'entendre dans le milieu des partenaires sociaux et même de certains praticiens du droit du travail que les cadres n'ont pas droit aux heures supplémentaires. Mieux, certains statuts du personnel estampillés du sceau de l'Inspection du travail, comportent des clauses qui excluent les cadres du bénéfice des heures supplémentaires.

En réalité, cette catégorie de travailleurs ne devrait pas être exclue systématiquement du bénéfice des heures supplémentaires. En rappel, l'idée d'exclure les cadres du bénéfice des heures supplémentaires est sous-jacente au dernier alinéa de l'article 44 de la convention collective interprofessionnelle du 9 juillet 1974. En effet, cet article dispose qu'est « nulle et de nul effet toute clause d'un contrat de travail fixant le salaire de façon forfaitaire, **en ce qui**

concerne les travailleurs astreints à un horaire déterminé, quel que soit le nombre d'heures supplémentaires effectuées au cours de la semaine **».**

L'analyse de cette disposition fait ressortir que les travailleurs qui ne sont pas astreints à un horaire de travail déterminé peuvent voir leur salaire fixé de façon forfaitaire et ce faisant, se voir exclus du champ d'application des heures supplémentaires. Sans doute en raison du fait que les cadres bénéficient, en général, d'un horaire de travail souple, voire d'une liberté dans l'organisation de leur temps de travail, ils sont bien souvent assimilés à ce type de travailleurs et cela fonde les arguments tendant à les exclure du champ d'application des heures supplémentaires.

Il serait cependant erroné d'exclure péremptoirement et de façon abstraite, les cadres du champ d'application des heures supplémentaires. Une telle exclusion devrait s'analyser au cas par cas, notamment en vérifiant si le cadre concerné est soumis ou non à un horaire de travail déterminé. Ainsi, tout cadre soumis à un horaire de travail déterminé devrait bénéficier des heures supplémentaires.

VI.3.2. Champs d'application matérielle

En général, les heures supplémentaires sont effectuées dans les cas de travaux urgents, exceptionnels, saisonniers ou justifiées par un surcroît extraordinaire de travail, la nécessité de maintenir ou d'accroître la production, la pénurie de main d'œuvre.

Quid des entreprises à feu continu

En raison de la nature de leurs activités, certaines entreprises fonctionnent sans interruption, de jour et de nuit, y compris les dimanches et jours fériés. La production est assurée 24 heures/24 heures tous les jours de la semaine. C'est le cas des entreprises à feu continu, comme la SONABEL et les boulangeries.

L'organisation du temps de travail dans les usines à feu continu constitue une dérogation à la règle générale du repos légale hebdomadaire.

En tout état de cause, les parties sont tenues de respecter la durée légale de travail. Tout dépassement donne droit à une majoration du salaire.

Exceptionnellement, les salariés ne peuvent pas bénéficier, dans le cadre des 40 heures, de la majoration spécifique de jour ou de nuit, de dimanches ou de jours fériés.

Bien que justifiée, cette dérogation légale est en contradiction avec la réglementation sur les fêtes légales au Burkina. En ce sens, les salariés des usines à feu continu seraient moins avantagés que leurs collègues. Ces derniers bénéficient des jours fériés, chômés et payés. Et, lorsqu'ils sont amenés à travailler pendant ces jours de fête, les heures effectuées sont assorties de majorations.

VI.4. Formalités à accomplir pour l'exécution des heures supplémentaires

En principe, aucune formalité n'est exigée de l'employeur qui désire faire effectuer des heures supplémentaires.

Le recours aux heures supplémentaires est avant tout une décision du chef d'entreprise qui est responsable de l'organisation du temps de travail de chaque salarié en fonction des contraintes de l'entreprise.

Néanmoins, l'employeur doit suffisamment prévenir à l'avance les travailleurs appelés à exécuter les heures supplémentaires. Un temps raisonnable doit séparer l'information des travailleurs et la réalisation des heures supplémentaires.

C'est dans ce sens que l'article 62.6 de la convention des pharmacies précise que *« sauf cas d'urgence, le travailleur désigné pour faire des heures supplémentaires sera prévenu 24 heures à l'avance »*.

Par ailleurs, la réalisation des heures supplémentaires ne doit pas être abusive. La réglementation impose un contingentement de 20 heures par semaine.

Les employeurs qui désirent faire effectuer des heures supplémentaires pendant une période supérieure ou égale à six (6) mois devront consulter les représentants du personnel pour les modalités pratiques. Les résultats de cette consultation devront être portés à la connaissance de l'Inspection du travail du ressort.

Pour ce faire, en sa qualité de garant du bien-être des travailleurs dans l'entreprise, l'inspecteur du travail peut être amené à faire une enquête au sein de l'entreprise et s'entretenir avec les partenaires sociaux avant de « valider ».

Le reproche à cette disposition réside dans le fait que l'Inspecteur du travail intervient à postériori et n'aurait quasiment pas de pouvoir pour valider un accord entre deux parties.

VI.5. Détermination des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires se décomptent par semaine civile. Sauf disposition conventionnelle contraire, la semaine civile commence le lundi à zéro heure pour se terminer le dimanche à vingt-quatre heures.

Ainsi, la mensualisation du salaire n'empêche pas le paiement des heures supplémentaires effectuées.

Aussi, il est admis qu'une durée de travail de 173,33 heures par mois correspond à la durée légale de 40 heures par semaine, soit :

$$\frac{40h * 52semaines}{12mois} = 173{,}33heures$$

Ainsi, un travailleur relevant du régime légal de 40 heures par semaine peut avoir effectué dans le mois, moins de 173,33 heures, mais pouvoir prétendre à des indemnités d'heures supplémentaires pour le mois considéré.

La répartition de l'horaire de travail dans la semaine importe peu. Quel que soit l'horaire dans la semaine, le travailleur qui n'a pas dépassé la durée légale ou la durée considérée comme

équivalente, ne peut en aucun cas prétendre à une rémunération majorée pour heure supplémentaire.

VI.6. Paiement des heures supplémentaires

VI.6.1. Majoration et taux des heures supplémentaires

Les heures de travail effectuées au-delà de la durée légale ou de la durée considérée comme équivalente donnent lieu à une majoration du salaire.

Les taux de majoration varient selon que les heures supplémentaires ont été effectuées :

- le jour ou la nuit pendant les jours ordinaires ;
- le jour ou la nuit pendant les jours de repos et les jours fériés.

A la lumière des dispositions des articles 5 et 6 de l'arrêté n°2007-003/MTSS/SG/DGT/DER du 07 mars 2007 portant réglementation des heures supplémentaires et des modalités de leur rémunération, les heures accomplies au-delà de la durée légale de travail ou de la durée considérée comme équivalente donnent lieu à une majoration du salaire réel fixée comme suit dans les entreprises non agricoles :

- ***Heures supplémentaires de jour :***
  - 15% de majoration du salaire horaire pour chacune des huit premières heures ;
  - 35% de majoration du salaire horaire pour chacune des autres heures ;
  - 60% de majoration du salaire horaire pour chaque heure effectuée pendant le jour de repos hebdomadaire et les jours fériés.

- ***Heures supplémentaires de nuit :***
  - 50% de majoration du salaire horaire les jours ordinaires ;
  - 120% de majoration du salaire horaire le jour du repos hebdomadaire et les jours fériés.

Des dispositions particulières peuvent prévoir des taux supérieurs.

Aux termes de la convention collective sectorielle des pharmacies, les taux sont fixés comme suit :

- Jours ouvrables :

- 20% pour les heures accomplies de la 43^{è} à la 50^{è} heure ;
- 45% pour les heures accomplies au-delà de la 50^{è} heure ;
- 55% pour les heures accomplies la nuit.

- Jours non ouvrables (dimanche et jours fériés) :

- 65% pour les heures accomplies de jour ;
- 130% pour les heures accomplies de nuit.

NB. Le bulletin de salaire doit indiquer de manière distincte les heures supplémentaires qui donnent lieu à une majoration de salaire.

VI.6.2. Assiette des heures supplémentaires

La majoration s'opère sur le salaire horaire réel.

On entend par salaire réel, le salaire de base et toutes indemnités et primes inhérentes à la nature du travail à l'exclusion de celles ayant le caractère de remboursement de frais et de l'indemnité de dépaysement (Cf. art. 44 de la CCIP).

La majoration ne s'applique donc pas au salaire minimum de la catégorie du travailleur mais au salaire qu'il perçoit réellement, y compris les accessoires inhérents à la nature du travail : sursalaire, prime de technicité, de rendement, de fonction.

VI.6.3. Repos compensateur et heures de récupération

Les compensations entre heures normales et heures supplémentaires d'une semaine à l'autre sont en principe, interdites.

En ce qui concerne la récupération, elle est la faculté donnée à l'employeur de prolonger l'horaire pratiqué dans son établissement d'un nombre d'heures correspondant aux heures de travail perdues collectivement à la suite de certaines circonstances exceptionnelles (Cf. art. 51 de la CCIP).

Elle intervient en cas d'interruption collective du travail pour cause accidentelle ou de force majeure (accident survenu au matériel, interruption de la force motrice, sinistre, etc.), une prolongation de la journée de travail pourra être pratiquée à titre de compensation des heures de travail perdues.

Les heures de récupération sont autorisées par l'inspecteur du travail du ressort, sur demande motivée du chef d'établissement. La demande doit notamment indiquer la nature, la cause, la date de l'interruption collective de travail, le nombre d'heures de travail perdues, ainsi que les modifications que l'employeur se propose d'apporter temporairement à l'horaire.

Les heures de récupération effectuées sur autorisation de l'inspecteur du travail sont rémunérées au taux normal.

VI.7. Preuve des heures supplémentaires

VI.7.1. Aperçu sur la jurisprudence

La question de la preuve des heures supplémentaires et plus généralement du décompte du temps de travail acquiert une dimension plus importante à la lecture de plusieurs décisions de justice. Le nombre de rejet des demandes de paiement des heures supplémentaires est significatif.

Lit-on en général : *Attendu que xxx sollicite par ailleurs la somme de xxx à titre de rémunération d'heures supplémentaires ; qu'il n'est pas assez prouvé que des heures supplémentaires ont été par lui exécutées et subsidiairement le volume horaire supplémentaire par lui exécuté ; que pourtant, il lui revient de prouver les faits par lui allégués ; qu'il n'a fourni aucun élément permettant de retenir la conviction du tribunal sur la véracité des faits par lui allégués ; que le*

tribunal ne peut dès lors accéder à sa demande ; qu'il sied de le débouter en conséquence de sa demande de rémunération d'heures supplémentaires ;(Voir Jugement n°47 du 25 mai 2011, TTO, monsieur OD C/ SOA).

Pour mieux appréhender cette question, une analyse de la jurisprudence française paraît intéressante.

En effet, la Cour de cassation entend rappeler avec force et constance le principe selon lequel en cas de litige relatif à l'existence ou au nombre d'heures de travail accomplies, il appartient au salarié d'étayer sa demande par la production d'éléments suffisamment précis quant aux horaires effectivement réalisés pour permettre à l'employeur de répondre en fournissant ses propres éléments.

Ainsi, cette Cour a cassé plusieurs arrêts rendus par des juges du fonds ayant rejeté la demande de paiement d'heures supplémentaires aux motifs par exemple que :

- la salariée ne produisait *« qu'un récapitulatif de son temps de travail journalier sans le moindre élément de nature à lui conférer une apparence de crédibilité »* (Cass. Soc., 7 décembre 2011, n° 10-14.156),

- le salarié ne produisait *« que des décomptes sommaires et imprécis qui, effectués de façon agrégée par mois, ne permettent aucune vérification »* et que les *« attestations relatives à des interventions sur chantiers des samedis matin ou faisant état d'une amplitude horaire très importante de ses heures de travail durant la semaine »*, […] n'étaient *« pas de nature à étayer ses demandes, de par leur caractère évasif »* (Cass. Soc., 16 mai 2012, n° 10-19484),

- *« Bien que l'employeur ne communique aucune pièce, le seul témoignage produit par le salarié ne suffit pas à étayer sa demande »* (Cass. Soc., 13 juin 2012, n° 11-10.929),

- le salarié *« ne produit aucun décompte explicatif des heures supplémentaires qu'il allègue avoir effectuées et ne verse aux débats que ses relevés d'activité et de temps de travail hebdomadaires sur lesquels il a mentionné le nombre d'heures effectuées quotidiennement selon lui »* (Cass. Soc., 19 septembre 2012, 11-23.488),

- *« Des pièces produites aux débats par la salariée, seule mérite examen, […] la pièce intitulée chiffrage des points à faire valoir aux prud'hommes qui se limite, à l'exclusion de toute autre précision, à un simple chiffrage dépourvu de la moindre explication ou justification quant aux éventuels dépassements horaires »* (Cass. Soc., 26 septembre 2012, n° 10-27.508).

Dans chacune de ces espèces, la chambre sociale censure la motivation des juges du fond ayant fait peser sur le seul salarié la charge de la preuve des heures supplémentaires.

Aux termes de la position stricte adoptée par la Cour de cassation, il faut considérer que doit être accueillie favorablement la demande de paiement d'heures supplémentaires formulée par un salarié versant aux débats un simple relevé des heures qu'il prétend avoir effectuées dès lors que l'employeur n'apporte aucun élément de contradiction.

A la lecture des différentes décisions, les employeurs doivent être extrêmement vigilants dans le contrôle du temps de travail de leurs salariés et aux salariés qui effectueraient des heures supplémentaires de réaliser un décompte journalier de leurs horaires de travail.

VI.7.2 Preuve des heures supplémentaires par la demande préalable de l'employeur

Une jurisprudence ancienne et constante estime que seules les heures supplémentaires qui ont été effectuées sur demande de l'employeur ou avec son accord implicite donnent lieu à rémunération.

C'est d'ailleurs ce qui prévaut au Burkina, du moins en l'état actuel de la jurisprudence et de la législation du travail.

Les heures supplémentaires sont celles effectuées à la demande de l'employeur ou au moins avec son accord implicite. Dans le cadre d'un horaire individualisé, un travailleur qui effectue à son initiative des heures supplémentaires certaines semaines ne peut prétendre à aucune majoration.

Par heure de travail effectif, on entend celles pendant lesquelles le salarié ne peut vaquer à ses obligations personnelles étant à la disposition de l'employeur**.**

Pour l'incidence sur les heures supplémentaires, une période d'astreinte peut être comptabilisée comme repos, à l'exception du temps d'intervention effective du salarié au cours de cette astreinte.

VI.7.3. Obligation d'effectuer des heures supplémentaires

En principe, le refus d'exécuter les heures supplémentaires peut constituer un motif de licenciement. Cela se justifie notamment par le fait que le recours aux heures supplémentaires est conditionné par l'intérêt de l'entreprise. Toutefois, lorsque le refus d'effectuer des heures supplémentaires est motivé par le fait que l'employeur n'a pas rempli ses obligations, le licenciement devient sans cause réelle et sérieuse Il en est ainsi, lorsque les heures demandées excèdent la durée maximale du travail ou si l'employeur ne paie pas les heures supplémentaires.

En somme, le recours doit concilier deux impératifs : impératifs de la protection de la santé et de la sécurité des travailleurs et la nécessité d'assurer la continuité de l'activité économique ou des services d'utilité publique.

VI.7.4. Heures supplémentaires et droit acquis

Dans l'histoire récente des conflits de travail dans les sociétés minières, la baisse du cours de l'or sur le marché mondial a conduit ces sociétés à procéder à des restructurations. La mesure de la réduction, voire la suppression des heures supplémentaires, a été privilégiée par les sociétés. Du coup, les rémunérations des travailleurs ont été durement affectées et avec comme corolaire les traites bancaires.

Il est notoire que le recours aux heures supplémentaires est quasi-automatique dans ces sociétés.

Leur suppression peut être assimilée à une modification substantielle du contrat de travail.

Dans cette hypothèse, les salariés seraient tentés d'opposer au chef d'entreprise le principe de droit acquis.

Sur ce point, la réponse de la Cour de cassation française est sans équivoque. Elle estime qu'il ***n'existe pas de droit acquis à l'exécution d'heures supplémentaires sauf engagement de***

l'employeur vis-à-vis du salarié à lui en assurer l'exécution d'un certain nombre (Cf. Ch. Soc. 14 mai 2014, 13-14.176).

Toutefois, cette même Cour a admis une exception. C'est ainsi que le principe de droit acquis peut être invoqué lorsque l'employeur a pris l'engagement envers le salarié de lui faire effectuer un certain nombre d'heures supplémentaires, faisant entrer les heures supplémentaires dans le champ contractuel.

VI.7.5. Heures supplémentaires et indemnité compensatrice de préavis

L'employeur doit-il prendre en compte, dans le calcul de l'indemnité compensatrice de préavis, les indemnités d'heures supplémentaires ? En effet, la réglementation prévoit que le travailleur peut être dispensé d'effectuer le préavis. Dans ce cas, l'employeur doit verser une indemnité correspondante.

Aux termes des dispositions de l'article 68 al. 2 du Code du travail, *« le montant de cette indemnité correspond à la rémunération et aux avantages de toute nature dont aurait bénéficié le travailleur durant le délai de préavis qui n'a pas effectivement été respecté »*.

En attendant une décision du juge du travail, il faut admettre, à l'analyse, que le travailleur est en droit de demander la prise en compte des indemnités d'heures supplémentaires qui ont acquis un caractère automatique au fil du temps, et mieux lorsque celles-ci sont contractualisées.

VI.7.6. Heures supplémentaires et industries extractives (mines et carrières)

L'organisation du travail dans le secteur des mines et des carrières révèle une inadéquation entre les comportements des entreprises et la réglementation en vigueur. L'application du régime normal est apparue assez rigide tant pour les travailleurs que pour les entreprises concernées.

En rappel, les industries minières ont introduit un système d'organisation de travail sous forme cyclique. Le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail. Le cycle de travail est une période de référence dont la durée peut se répéter à l'identique d'un cycle à l'autre. La durée est, en général, supérieure à la semaine. Les types d'aménagement les plus couramment rencontrés sont le 7/7 (sept jours de travail pour sept jours de repos), le 14/7 (quatorze jours de travail pour sept jours de repos) et le 21/7 (vingt et un jours de travail pour sept jours de repos). Plusieurs équipes se succèdent sur les mêmes postes de travail. Il en résulte que :

- les périodes de référence s'étendent parfois sur une à deux semaines voire plus ;
- le repos hebdomadaire légal est accordé un autre jour que le dimanche ;
- les heures supplémentaires accomplies sont supérieures au contingent légal.

Il est vrai que l'activité minière comporte des contraintes inhérentes à la nature même de l'activité, mais la réglementation en vigueur ne leur offre pas une possibilité de déroger à la période de référence légale. Ainsi, aux termes des dispositions de l'article 125 al. 5 du CTB *« ..à défaut de conventions collectives nationales ou locales de travail, les accords collectifs d'établissement ne peuvent porter que sur la fixation des salaires et des accessoires de salaires,... »*.

En attendant que la convention collective sectorielle des industries minières voie le jour, toute décision émanant du chef d'entreprise ne peut avoir de force obligatoire à l'égard des travailleurs qui ont la possibilité d'invoquer le bénéfice des dispositions favorables du code du travail.

Le principe est le décompte à la semaine civile. La dérogation au décompte hebdomadaire n'est donc pas autorisée.

Il est temps que la possibilité de déroger à la période de référence légale par voie d'accords collectifs soit offerte aux entreprises minières afin de les rendre plus compétitives. Toutefois, cette flexibilité doit être fortement encadrée : consultation des représentants des travailleurs, avis du médecin du travail et autorisation de l'inspecteur du travail.

La relecture en cours de la loi portant code du travail est l'occasion rêvée pour les partenaires de plaider en faveur de l'introduction d'une dérogation. Le problème du seuil de déclenchement des heures supplémentaires serait résolu.

L'entreprise compte tenu de certaines situations particulières a recours aux heures supplémentaires effectuées par ses employés pour honorer ses engagements. Ce qui fait que la législation sociale a encadré son utilisation avec des taux de rémunération variant en fonction de la période effectuée. Il faut noter cependant que toute heure effectuée par un employé au-delà de la durée hebdomadaire ne donne pas forcement lieu à une majoration sauf dans le cas où c'est l'employeur qui la lui a autorisée. Il revient donc à l'employeur d'utiliser des moyens pratiques pour l'application de ces heures supplémentaires afin de minimiser les contestations qui pourront en découler.

CHAPITRE VII : PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

« L'Homme travaille pour gagner sa vie et non pour la perdre ». Cet adage traduit toute la nécessité de protéger les travailleurs contre les risques professionnels afin de lui garantir un milieu de travail sûr et sain pour son épanouissement. Le présent chapitre s'articule autour de deux (02) grandes parties que sont :

- les généralités sur la prévention des risques ;
- les actions de prévention des risques professionnels par les acteurs de la sécurité et santé au travail.

VII.1. Généralités sur la prévention des risques professionnels

VII.1.1. Définition des concepts

➢ ***Prévention des risques professionnels***

La prévention des risques professionnels est définie comme étant l'ensemble des mesures législatives, règlementaires et techniques qui visent à éviter la survenue des accidents du travail et des maladies professionnelles[2].

➢ ***Accident du travail***

L'accident du travail (AT) est l'accident survenu à un travailleur par le fait ou à l'occasion du travail, quelle qu'en soit la cause. Est aussi considéré comme AT :

- l'accident survenu à un travailleur pendant le trajet d'aller et de retour, entre sa résidence ou le lieu où il prend ordinairement ses repas et le lieu où il effectue son travail ou perçoit sa rémunération, dans la mesure où le parcours n'a pas été interrompu ou déterminé par un motif dicté par l'intérêt personnel ou indépendant de l'emploi ;
- l'accident survenu pendant les voyages dont les frais sont supportés par l'employeur en vertu des textes en vigueur.

➢ ***Maladie professionnelle***

Est considérée comme maladie professionnelle (MP), toute maladie désignée dans le tableau[3] des maladies professionnelles et contractées dans les conditions mentionnées dans ce tableau.

Est également présumée d'origine professionnelle, une maladie caractérisée, non désignée dans le tableau de maladies professionnelles, lorsqu'il est établi qu'elle est essentiellement et directement causée par le travail habituel de la victime et qu'elle entraine le décès ou une incapacité permanente de celle-ci.

[2] voire articles 51,52 et 53 de la loi n° 015-2006/AN du 11 mai 2006 portant régime de sécurité sociale applicable aux travailleurs salariés et assimilés au Burkina Faso géré par la CNSS ainsi que les articles 4 et 5 de la loi n°022-2006/AN du 16 novembre 2006 portant régime de prévention et de réparation des risques professionnels applicable aux agents de la fonction publique, aux militaires et aux magistrats géré par la CARFO.

[3] Décret n°2015-866/PRES-TRANS/PM/MFPTSS/MS du 14 juillet 2015 portant liste des maladies professionnelles au Burkina Faso

VII.1.2. Intérêts et objectifs de la prévention des risques professionnels

Selon le Bureau International du Travail[4] (BIT), il survient dans le monde et par an :

- 270 millions d'accidents du travail non mortels ;
- 160 millions de nouveaux cas de maladies professionnelles ;
- 2,2 millions de décès dont 350 000 dus aux AT, et 1,7 millions aux MP.

Le risque est 10 à 20 fois plus élevé dans les pays en voie de développement que dans les pays développés. En Afrique Sub-saharienne, près de 257 738 décès sont imputables au travail en 2000 (13% du total mondial);

L'accès aux services de santé au travail est environ 5 à 10% dans les pays en voie de développement.

Le coût de ces AT et MP est estimé à 4% du PIB mondial.

L'importance de la prévention des risques professionnels en entreprise n'est plus à démontrer eu égard à ces conséquences graves des AT et MP :

- atteinte physique et/ou morale du personnel due aux pertes en vies humaines, aux mutilations et traumatismes, à la diminution du salaire, aux licenciements, etc.;
- réduction des effectifs et/ou arrêt de travail avec pour corollaire la non satisfaction des clients, la perte de temps pour les formalités administratives et la recherche d'un remplaçant etc.

La prévention des risques professionnels visent :

- au niveau humain, à garantir la santé et à améliorer les conditions de travail ;
- sur le plan économique, à réduire les coûts des AT/MP et de l'absentéisme ;
- au plan social, à créer des conditions d'un meilleur emploi, à instaurer le dialogue social et à améliorer l'image de la profession ou de l'entreprise.

VI 1.3. Acteurs intervenant dans la prévention des risques professionnels

Plusieurs structures interviennent dans la prévention des risques professionnels. Il s'agit entre autres de :

- **La Caisse nationale de sécurité sociale (CNSS)**

Les actions de prévention des risques professionnels dans le secteur privé sont assurées par la Direction de la prévention, de l'action sanitaire et sociale (DPASS) au sein de la CNSS. Cette direction occupe une place de choix dans la politique de prévention et comprend trois (03) services à savoir :

- le service de la prévention des risques professionnels (SPRP),
- le service de la santé maternelle et infantile (SSMI),

[4] Source : www.ilo.org du 5 décembre 2018

- le service de la promotion des assurés sociaux (SPAS).

Le SSMI et le SPAS ont pour mission de servir aux assurés et à l'ensemble de la population burkinabè, des prestations au titre de l'action sanitaire et sociale, en complément des trois branches de prestations sociales.

Quant au service de la prévention des risques professionnels, il est chargé :

- de contrôler l'application des dispositions législatives et règlementaires en matière d'hygiène et de sécurité au travail dans les entreprises et établissements;
- d'informer et de promouvoir auprès des employeurs et travailleurs des techniques de prévention des risques professionnels ainsi que de la règlementation et des référentiels y afférents;
- d'assurer l'accompagnement des entreprises affiliées en matière d'évaluation des risques professionnels et de mise en place d'un système de management intégré SST/Environnement ;
- de conduire des audits de sécurité ;
- de procéder à toutes enquêtes jugées nécessaires dans les entreprises et établissements présentant des risques d'accidents graves ou mortels;
- de réaliser des travaux d'analyse et de mesure des nuisances et leurs impacts dans le milieu professionnel;
- de collecter et d'exploiter les statistiques sur les accidents du travail et maladies professionnelles à des fins de prévention ;
- de produire des rapports de visites des lieux de travail dans les entreprises affiliées ;
- de tenir une veille réglementaire et normative;
- d'assurer toute autre action de promotion de la santé et sécurité au travail.

➢ **La Caisse autonome de retraite des fonctionnaires (CARFO)**

La CARFO assure la prévention des risques professionnels au profit des fonctionnaires à travers le service des risques professionnels de la Direction des prestations. Ce service est chargé de :

- la prévention des risques professionnels ;
- la réception des déclarations des AT/MP ;
- l'organisation de la prise en charge de l'assuré victime d'un AT ou d'une MP;
- l'établissement, chaque trimestre des statistiques des AT/MP et des prestations servies ;
- les relations avec les professionnels de santé.

En effet, l'article 10 de la loi n° 022-2006/AN du 16 novembre 2006 portant régime de prévention et de réparation des risques professionnels applicable aux agents de la fonction publique, aux militaires et aux magistrats dispose que « *la CARFO doit promouvoir toute action tendant à éduquer et à informer les assurés afin de les prémunir contre les risques professionnels éventuels* ».

L'Etat, quant à lui, doit prendre les mesures et précautions utiles pour assurer l'hygiène et la sécurité au travail dans les services publics conformément aux dispositions de l'article 11 de la loi ci-dessus citée.

- **La Direction générale de la protection sociale(DGPS)**

Elle met en œuvre la politique de prévention des risques professionnels par l'entremise de la Direction de la sécurité et santé au travail (DSST) soit de façon solitaire, soit de façon concertée avec les autres acteurs intervenant dans la prévention des risques professionnels dont la CNSS et la CARFO.

En effet, la DGPS garantit un appui technique à ces deux établissements publics de prévoyance sociale (CNSS et CARFO) dans l'exécution de leurs activités de prévention.

Par ailleurs, la direction de la sécurité et santé au travail (DSST) anime les cadres de concertation tripartite à travers le Comité Technique National Consultatif de Sécurité et Santé au Travail (CTNCSST) et les Comités de Sécurité et Santé au Travail (CSST).

- **L'Inspection médicale du travail (IMT)**

Créée d'abord par Kiti n°84-50 CNR du 28 février 1984 pour contrôler les activités de la médecine du travail, la première Inspection médicale du travail (IMT) a été ensuite transformée en Office de santé des travailleurs (OST) en 1987.

L'Inspection de la Médecine du travail fut à nouveau créée par le Code du travail de 1992 (cf. Art. 144) et maintenue par celui de 2004 (cf.art. 247), mais il a fallu attendre 2007 pour l'opérationnalisation de la structure à travers la nomination de son premier responsable.

L'IMT connait un fonctionnement régulier suite à l'adoption de la loi portant Code du travail de 2008. Ses principales activités sont les suivantes :

- traitement des demandes d'agrément de création des services de santé au travail ;
- délivrance des autorisations d'ouverture des services de santé au travail ;
- contrôle des services de santé au travail sur toute l'étendue du territoire national ;
- contrôle conjoint d'établissements avec les directions régionales du travail et de la protection sociale (DRTPS) ;
- information et sensibilisation des partenaires sociaux techniques;
- émission d'avis techniques sur la sécurité et santé au travail ;
- élaboration et tenue à jour du fichier national des services de santé au travail ;
- participation à l'élaboration des textes relatifs à la sécurité et santé au travail ;
- promotion de la sécurité et santé au travail.

- **Les DRTPS**

Elles assurent la prévention des risques professionnels à travers les contrôles d'établissements, les actions de sensibilisation et les appui-conseils aux comités de sécurité et santé au travail.

VII.2. LES ACTIONS DE PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

VI.2.1. Prévention des risques professionnels à la CNSS

La prévention des risques professionnels dans le secteur privé est encadrée par les dispositions de la loi n°015-2006/AN du 11 mai 2006 portant régime de sécurité sociale applicable aux travailleurs salariés et assimilés au Burkina Faso, la loi n°028-2008/An du 13 mai 2008 portant Code du travail au Burkina Faso et les Conventions de l'OIT en matière de sécurité et santé au travail notamment la 155, la 161, la 167. A côté des lois, il existe de nombreux textes règlementaires en matière de santé et sécurité.

En effet, conformément à l'article 48 de la loi n°015-2006/AN du 11 mai 2006 portant régime de sécurité sociale applicable aux travailleurs salariés et assimilés au Burkina Faso, la CNSS élabore et de met en œuvre des programmes de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles (AT/MP).

Elle fait la promotion de toute action tendant à éduquer et à informer les assurés afin de les prémunir contre les risques éventuels. A ce titre, elle :

- veille au respect par les employeurs des prescriptions légales et règlementaires visant à préserver la sécurité et la santé des travailleurs ;
- contrôle la mise en œuvre des dispositions générales de prévention, applicables à l'ensemble des professions exerçant une activité ou utilisant les mêmes outillages et procédés ;
- recueille pour les diverses catégories d'entreprises, toutes données permettant d'établir les statistiques des accidents du travail et des maladies professionnelles, en tenant compte de leurs causes et circonstances, de leur fréquence, de l'importance des incapacités qui résultent et des coûts de réparation ;
- exploite les résultats de recherches portant sur les risques professionnels et les mesures de réadaptation des victimes d'incapacité ;
- mène des campagnes pour le développement des mesures de prévention, de réadaptation et de reclassement ;
- propose une majoration du taux d'appel des cotisations prévues à l'article 11 de la loi n°015 à l'encontre de tous les employeurs qui ne respectent pas les mesures de prévention préconisées.

Les enquêtes et les actions de prévention sont effectuées par les agents de la CNSS, les inspecteurs et contrôleurs du travail ainsi que d'autres acteurs tels que l'Association des Victimes d'Accident du Burkina Faso (AVA-BF), l'union internationale des travailleurs de l'agriculture et de l'hôtellerie (UITA) etc.

Au Burkina Faso, la CNSS a enregistré de 2015 à 2017, **4855** accidents du travail et de maladies professionnelles qui ont coûté au titre de la réparation près de **3 000 000 000** de francs CFA. Aussi des actions de mitigation ont permis d'engranger un certain nombre d'acquis dont :

- l'existence de structures dédiées à la prévention des risques professionnels ;

- la dotation des deux services de prévention (Ouaga et Bobo) en personnel, matériels et équipements de travail;
- l'élaboration des statistiques sur les AT/MP;
- l'accompagnement des partenaires comme l'AISS, le BIT etc. ;
- la visite des lieux de travail de trois cent cinquante (350) établissements;
- l'installation et la formation des comités de sécurité et de santé au travail de douze (12) entreprises ;
- l'organisation de la quinzième édition de Journée mondiale de la sécurité et santé au travail instituée par l'OIT et de la vingt-et-unième édition de la Journée africaine de la prévention des risques professionnels instituée par l'Interafricaine de la prévention des risques professionnels (IAPRP).

Toutefois, le dispositif mis en place par la CNSS et ses partenaires souffre encore de quelques faiblesses parmi lesquelles on note :

- un faible engagement des acteurs de la prévention;
- une faible structuration des services de prévention;
- une absence de stratégies de prévention des risques professionnels ;
- une insuffisance des ressources humaines, financières et matérielles;
- une inexistence ou faible fonctionnalité des CSST ;
- une insuffisance de la recherche en SST ;
- une quasi inexistence de laboratoires de métrologie ;
- une non application des mesures d'incitation à la prévention souvent prévues par la législation ;
- une absence de collaboration entre les acteurs.

VII.2.2. Prévention des risques professionnels à la CARFO

En matière de prévention des risques professionnels, la CARFO réalise essentiellement des activités de sensibilisation et de visite en collaboration avec la DGPS. Au titre de l'année 2017, la CARFO a animé des conférences dans des structures publiques. Il s'agit de :

Pour la Région de l'Est :

- l'Ecole nationale de santé publique (ENSP),
- l'Institut régional d'administration (IRA),
- l'Ecole nationale des enseignants du primaire (ENEP),
- la Police nationale.

Pour la Région de la boucle du Mouhoun :

- l'IRA de la Boucle du Mouhoun ;

- l'Ecole privée de formation des enseignants du primaire (EPFEP) « Nonglom » ;
- l'ENEP ;
- l'EPFEP « Sainte Edwige » ;
- l'Ecole privée de santé (EPS) « Sainte Edwige » ;
- le Cadre de Concertation Régionale.

Pour la Région des Hauts-Bassins :

- le Centre Agricole Polyvalent de Matourkou ;
- l'Aéroport dans le cadre des journées portes ouvertes de l'agence nationale de l'aviation civile (ANAC) ;
- les Sapeurs-pompiers ;
- la Maison de l'enfance André Dupont de Orodara ;
- l'ENSP.

Pour la Région du Centre :

- l'ENSP,
- l'Ecole nationale d'administration et de magistrature (ENAM).

VII.2.3 Prévention des risques professionnels par la DGPS

La DGPS, à travers la DSST et le Service des risques professionnels de la Direction des Prestations de la CARFO a mis en œuvre deux types d'activités que sont la visite des lieux de travail et la vulgarisation de la loi n°22-2006/AN du 16 novembre 2006 relative à la prévention et à la réparation des risques professionnels applicables aux agents publics, aux militaires et aux magistrats.

Au cours de l'année 2017, la DGPS a visité les lieux de travail de vingt-trois (23) directions régionales de ministères, soit dix (10) dans la région du Sahel (Dori) et treize (13) dans la région du Centre-Est (Tenkodogo).

Ces visites ont permis de :

- réaliser des mesurages de paramètre physique comme l'éclairement ;
- contrôler les installations électriques, les moyens de secours et les sièges de travail;
- recueillir des informations sur une présence éventuelle d'amiante dans les installations ;
- sensibiliser les agents publics sur la prévention et la déclaration des risques professionnels ;
- suggérer des mesures correctives aux non-conformités sécuritaires et sanitaires.

En outre, ces visites ont permis à la DGPS de sensibiliser deux cents vingt-quatre (224) travailleurs sur la prévention et la réparation des risques professionnels, soit cent trente-sept (137) dans la région du Centre-Est et quatre-vingt-sept (87) dans la région du Sahel.

VII.2.4. Prévention des risques professionnels par l'IMT

Conformément au code du travail, l'IMT a réalisé les actions suivantes au titre de l'année 2007:

VII.2.4.1. Traitement des demandes d'agréments de création des SST

Pour l'année 2017, l'IMT a reçu et traité deux (02) demandes d'agrément pour la création de services de santé au travail (SST) et le MFPTPS a délivré six (06) agréments de création des services de santé au travail dont quatre ont été soumises en fin 2016.

En effet, l'arrêté conjoint n°2014-015/MFPTSS/MS du 05 mars 2014 portant organisation, fonctionnement et moyens d'actions des services de santé au travail dispose que « *tout établissement disposant d'un effectif supérieur ou égal à 500 travailleurs doit mettre en place un service de santé au travail. Les établissements ayant un effectif inférieur à ce seuil doivent adhérer à un service de santé au travail inter-établissements. Pour la création du SST, l'employeur doit obtenir l'agrément du ministre chargé du travail. Les dossiers de demande d'agrément sont imputés à l'IMT* ».

VII.2.4.2. Les autorisations d'ouverture des services de santé au travail

Pour l'année 2017, l'IMT a examiné deux (02) demandes et délivré deux (02) autorisations d'ouverture es services de santé au travail.

En effet, après l'obtention de l'agrément de création d'un service de santé au travail, l'employeur procède à la construction des locaux conformément au plan de l'agrément, au paiement des équipements et consommables médicaux ainsi qu'au recrutement du personnel. L'autorisation d'ouverture est ensuite délivrée par l'IMT après un contrôle sur site du SST.

Ce contrôle concerne les aspects suivants :

- le respect des dimensions et du nombre de salles ;
- la disponibilité et la conformité du matériel médicotechnique ;
- la disponibilité et la conformité des consommables pharmaceutiques et médicaments de première nécessité ;
- l'organisation administrative et technique du service de santé au travail ;
- les qualifications et compétences du personnel de santé recruté pour servir dans les services de santé au travail.

VII.2.4.3. Elaboration du fichier national des services de santé au travail

L'IMT a élaboré le fichier national des services de santé au travail. Pour l'année 2017, on dénombre 102 services de santé au travail répartis sur l'ensemble du territoire national dont 62

Services de santé au travail d'établissement (SSTE) et 40 Services de santé au travail inter-établissement (SSTIE).

Parmi les entreprises disposant de services de santé au travail, on distingue notamment les entreprises minières, les cimenteries, les entreprises industrielles de transformation de l'acier, les huileries,

VII.2.4.4. Participation à l'élaboration de la législation en matière de sécurité et santé au travail

Pour l'année 2017, l'IMT a participé aux travaux de relecture du code du travail ainsi que de ses textes d'application, aux côtés de la Direction Générale du travail (DGT) et des autres acteurs impliqués.

Par ailleurs, il convient de rappeler que dans le cadre de ses missions, l'IMT a initié et élaboré en 2013 et 2014 deux textes importants en matière de sécurité et santé au travail. Il s'agit de :

- l'arrêté conjoint n°2013-010/MFPTSS/MS du 11 avril 2013 portant modalités et conditions de réalisation des visites médicales et examens complémentaires ;

- l'arrêté conjoint n°2014-015/MFPTSS/MS du 5 mars 2014 portant organisation, fonctionnement et moyens d'action des services de santé au travail.

Ces deux textes précisent les droits et obligations des parties au contrat de travail en ce qui concerne les visites médicales ainsi que l'organisation et le fonctionnement des services de santé au travail.

VII.2.4.5. Contrôle des services de santé au travail

Au cours de l'année 2017, l'IMT a contrôlé 49 services de santé au travail sur toute l'étendue du territoire national. Sur la période de 2015 à 2017, l'IMT a effectué 132 contrôles/contre-visites de SST.

A l'issue de ces contrôles, l'IMT a constaté de nombreuses irrégularités. Au nombre de celles-ci, on peut citer :

- l'absence d'agrément du ministre chargé du travail et de l'autorisation d'ouverture de IMT;
- le non-respect des dimensions et du nombre de salles devant abriter le service de santé au travail ;
- la non-réalisation de la fiche d'entreprise (document identifiant les risques professionnels à chaque poste de travail);
- l'inexistence du Comité de sécurité et santé au travail (CSST) et la non-tenue de réunions régulières ;
- l'absence d'appareil de monitorage (luxmètre, sonomètre, hygromètre, anémomètre, etc.) ;

- la non mise à disposition du service de santé au travail de la liste des produits chimiques utilisées et des copies des fiches de données de sécurité de ces produits chimiques.;
- l'insuffisance du nombre de Visites des lieux de travail (VLT) et des activités d'information, d'éducation et de communication (IEC) sur la sécurité et santé au travail ;
- la non-réalisation des différentes visites médicales au profit de l'ensemble des travailleurs : visites médicales d'embauche (VME), périodique (VMP), de surveillance spéciale (VMSS), de reprise de travail (VMRT) et de fin de contrat (VMFC) ;
- l'absence d'un incinérateur ou tout autre moyen adéquat de gestion des déchets biomédicaux ;
- etc.

Contre ces irrégularités, l'IMT a procédé à des mises en demeure et/ou recommandations.

VII.2.4.6. Contrôle conjoint d'établissements

Pour l'année 2017, l'IMT a effectué six (06) contrôles conjoints d'établissements uniquement dans la ville de Ouagadougou avec la DRTPS du Centre (Ouagadougou). Ces contrôles ont concerné les entreprises évoluant dans les industries de l'acier, les cimenteries, la menuiserie, la vitrerie et les huileries.

Au cours de ces contrôles conjoints, les équipes d'inspection ont noté plusieurs irrégularités dont les plus importantes sont :

- la non-déclaration de certains travailleurs à la Caisse nationale de sécurité sociale (CNSS) ;
- l'inexistence de Comité de sécurité et santé au travail (CSST), de Comité d'entreprise de lutte contre le Sida (CELS) et de service de sécurité en milieu du travail dans beaucoup d'établissements;
- la non-déclaration de certains accidents du travail à la CNSS ;
- l'absence de registre de sécurité ;
- la non-matérialisation des voies de circulation interne ;
- la non mise à disposition de tous les travailleurs des Equipements de protection individuelle (EPI) adéquats et de bonne qualité et le renouvellement tardif de ces équipements ;
- la non-utilisation par les travailleurs de leurs EPI ;
- le non-respect des règles d'éclairement au poste de travail ;
- l'absence et/ou l'insuffisance de la protection de certaines machines dangereuses ;
- l'insuffisance en matière d'hygiène du milieu du travail ;
- etc.

Ces irrégularités ont fait l'objet de mises en demeure et/ou de recommandations visant au respect de la législation en matière de sécurité et santé au travail. Pour certaines irrégularités jugées graves, la DRTPS du Centre a dressé des procès-verbaux d'amende.

VII.2.4.7. Sensibilisation des partenaires sociaux et techniques

Au cours de l'année 2017, l'IMT a organisé deux ateliers de sensibilisation à Bobo-Dioulasso au profit de 26 partenaires sociaux de 25 entreprises évoluant dans divers domaines d'activités.

Un autre atelier de formation et de sensibilisation a concerné les partenaires techniques sur la sécurité et santé au travail et a permis de mener une réflexion avec les agents de l'Office de santé des travailleurs (OST) sur les meilleures manières de faire respecter la législation nationale en matière de sécurité et santé au travail.

VII.2.4.8. Difficultés rencontrées par l'IMT

Les capacités opérationnelles, financières, matérielles et humaines sont insuffisantes.

L'IMT est méconnue du grand public et surtout de ses partenaires ainsi que des bénéficiaires de ses activités que sont les travailleurs et les employeurs.

La sécurité et santé au travail est méconnue dans le pays, non seulement du grand public mais aussi et surtout dans le milieu professionnel. Avec le boom minier, la prolifération des entreprises dans le secteur des Bâtiments et Travaux Publics et de la cimenterie, des problèmes en matière de sécurité et santé au travail se posent avec acuité. Enfin, la synergie d'action entre les structures intervenant dans le domaine est insuffisante.

CHAPITRE VIII : FONCTION PUBLIQUE, TRAVAIL ET PROTECTION SOCIALE EN CHIFFRES

Le Ministère de la fonction publique, du travail et de la protection sociale (MFPTPS) assure la mise en œuvre et le suivi de la politique du Gouvernement en matière de fonction publique, de travail, de relations professionnelles et de protection sociale.

La fonction publique en chiffres comprend, les effectifs des agents de la fonction publique d'Etat, les dépenses de personnel et les recrutements. Pour ce volet, les agents recrutés par les collectivités territoriales et les établissements publics de l'Etat et non pris en compte dans le Système intégré de gestion administrative et salariale du personnel de l'Etat (SIGASPE) ne sont pas concernés.

Le volet travail concerne les contrôles d'établissements, les infractions à la législation du travail constatées, les conflits de travail, le mouvement des travailleurs, les contrats de travail et d'apprentissage et le travail des enfants.

Au niveau de la protection sociale, les données des risques professionnels, les retraites et prestations dans le secteur public et privé seront traités. Contrairement aux données de la fonction publique qui concernent uniquement les emplois civils, les données sur les agents retraités comprennent également les militaires.

Dans ce chapitre, il est donc question de faire :

- l'état des lieux des agents de la fonction publique au 31 décembre 2017 et leur évolution de 2013 à 2017 ;
- l'état des lieux des données du travail au 31 décembre 2017 et leur évolution de 2013 à 2017 ;
- l'état des lieux de la protection sociale au 31 décembre 2017 et leur évolution de 2013 à 2017.

VIII.1. Analyse des données de la fonction publique au 31 décembre 2017

Au 31 décembre 2017, la fonction publique d'Etat burkinabè a un effectif de 184 550 agents. Sur cet effectif global, 179 570 sont en activité, soit 97.3% ; 2 851 sont en détachement, soit 1,5% ; 2 116 sont en disponibilité/suspension de contrat, soit 1,1% et 13 sont sous les drapeaux. On dénombre aussi 63 413 femmes (34,4 %) et 121 137 hommes (65,6 %).

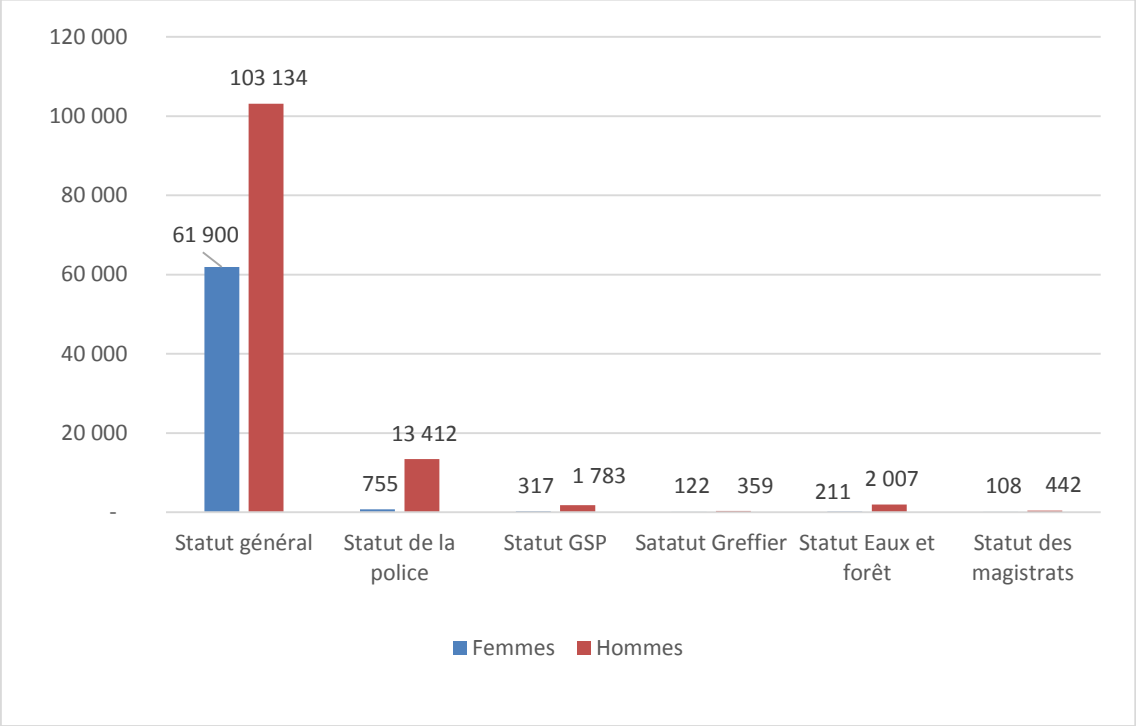
Cette partie fait l'analyse des effectifs et des dépenses des agents ainsi que des recrutements au sein de la fonction publique.

VII.1.1. Analyse des effectifs des agents de la fonction publique volet administratif

VIII.1.1.1. Situation des effectifs des agents en 2017

a. Situation des effectifs des agents par statut

<u>Graphique 2</u> : Répartition des effectifs par statut et par genre en 2017



<u>Source</u> *: Annuaire statistique 2017 du MFPTPS*

En 2017, le personnel régi par le statut général représente l'effectif le plus élevé, avec 165 034 agents, soit un taux de 89,43%. Le statut des greffiers possède le plus faible effectif avec 481 agents soit un taux de 0.26%.

La répartition par genre montre que 97,61% des femmes de la fonction publique sont régies par le statut général. Par contre, le statut des magistrats a le taux de femmes le plus bas, soit 0,17%. Pour les hommes de la fonction publique, 85,14% sont régis par le statut général, et seulement 0,3% dans le statut des greffiers.

Quelques soit le statut, les hommes représentent plus de 74% des effectifs sauf au niveau du statut général où ils ne représentent que 62.49%.

b. Situation des effectifs des agents en activité par ministère/institution

<u>Tableau 3</u>: répartition des effectifs des agents en activité par ministère/ institution et par genre en 2017

Ministères/Institutions	Femmes	Hommes	Total
Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation	781	2 541	3 322
Ministère de la Justice, des Droits Humains et de la Promotion Civique	652	2 973	3 625
Ministère de la Défense Nationale et des Anciens Combattants	45	32	77
Ministère des Affaires Etrangères, de la Coopération et des Burkinabé de l'Extérieur	259	472	731
Ministère de la Sécurité	799	13 483	14 282
Ministère de l'Economie et des Finances et du Développement	1 632	6 696	8 328
Ministère de la Culture, des Arts et du Tourisme	208	664	872
Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Protection Sociale	338	904	1 242

Ministères/Institutions	Femmes	Hommes	Total
Ministère de la Communication et des Relations avec le Parlement	236	949	1 185
Ministère des Sports et des Loisirs	85	450	535
Ministère de la Santé	14 228	15 332	29 560
Ministère de la Femme, de la solidarité Nationale et de la Famille	899	1 919	2 818
Ministère de l'Education Nationale et de l'Alphabétisation	39 533	60 347	99 880
Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de l'Innovation	759	2 658	3 417
Ministère de l'Industrie, du Commerce et de l'Artisanat	140	442	582
Ministère des Mines et des Carrières	54	144	198
Ministère de l'Agriculture et des Aménagements Hydrauliques	734	3 004	3 738
Ministère des Ressources Animales et Halieutiques	345	1 510	1 855
Ministère de l'Environnement, de l'Economie Verte et du Changement Climatique	412	2 612	3 024
Ministère des Infrastructures	137	725	862
Ministère du Développement, de l'Economie Numérique et des Postes	61	212	273
Ministère des Transports, de la Mobilité Urbaine et de la Sécurité Routière	118	324	442
Ministère de la Jeunesse, de la Formation et de l'Insertion Professionnelle	182	720	902
Ministère de l'Urbanisme et de l'Habitat	70	319	389
Ministère de l'Eau et de l'Assainissement	238	612	850
Ministère de l'Energie	35	90	125
Sous Total Ministères	***62 980***	***120 134***	***183 114***
Présidence du Faso	98	342	440
Secrétariat Général du Gouvernement-CM	46	74	120
Premier Ministère	74	209	283
Conseil Economique et Social	22	50	72
Médiateur du Faso	2	1	3
Grande Chancellerie des Ordres Burkinabé	7	11	18
Conseil Supérieur de la Communication	20	39	59
Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat et de la Lutte Contre la Corruption	19	47	66
Conseil Constitutionnel	23	56	79
Conseil d'Etat	27	29	56
Cour des Comptes	33	67	100
Cour de Cassation	43	57	100
Commission Electorale Nationale Indépendante	19	21	40
Sous Total Institutions	**433**	**1 003**	**1 436**
Ensemble	**63 413**	**121 137**	**184 550**

Source *: annuaire statistique 2017 du MFPTPS*

En 2017, les ministères représentent un taux de 99,2% contre seulement 0,8% pour les institutions. Le MENA possède à lui seul plus de la moitié des agents de la fonction publique avec 54,5%. Le ministère de la défense n'enregistre que 0,04% des effectifs. Pour ce qui concerne les institutions, les agents sont plus représentés au niveau de la Présidence du Faso avec 30,64% des effectifs des institutions.

L'effectif des hommes dépasse toujours celui des femmes quels que soient les ministères et institutions sauf au niveau du Médiateur du Faso et au ministère de la défense où les femmes représentent respectivement 66,6% et 58,4% des agents. La répartition hommes/femmes la plus élevée se situe au niveau du ministère de la sécurité avec 94,41% d'hommes, d'où un écart de

88,81%. L'égalité des effectifs hommes/femmes est plus respectée au ministère de la santé où les hommes représentent 51,87% et les femmes 48,13% soit un écart de 3,73%.

VIII.1.1.2. Evolution des effectifs des agents de 2013 à 2017

Ce point fait l'analyse de l'évolution des effectifs des agents de la fonction publique selon la position administrative, la catégorie et le sexe.

a. Evolution des effectifs des agents de la FP selon la position administrative

Tableau 4: Nombre d'agents de la fonction publique d'Etat au 31 décembre par position

Position	2013	2014	2015			2016			2017		
			F	H	T	F	H	T	F	H	T
Activité	124 795	133 998	50 683	100 180	150 863	57 176	110 203	167 379	62 267	117 303	179 570
Détachement	1 979	2 206	434	1 924	2 358	532	2 224	2 756	562	2 289	2 851
Disponibilité/Suspension de contrat	1 186	1 859	402	1 126	1 528	569	1 532	2 101	582	1 534	2 116
Réquisition	49	17	0	1	1	0	0	0	0	0	0
Sous les drapeaux	74	69	15	54	69	2	13	15	2	11	13
Ensemble	**128 083**	**138 149**	**51 534**	**103 285**	**154 819**	**58 279**	**113 972**	**172 251**	**63 413**	**121 137**	**184 550**

Source *: annuaire statistique 2017 du MFPTPS*

De 2013 à 2017, on enregistre :

- une évolution de l'effectif des agents en activité de 7,28% par rapport à l'année précédente est observée ; et un accroissement de 43,89% est enregistré avec un taux de croissance annuel moyen de 9,5%. L'accroissement le plus élevé reste celui de 2014 à 2015 de 12,59% ;
- les effectifs des agents en détachement croissent sur la période avec un pic de 16,88% de 2015 à 2016 et la plus faible croissance est remarquée de 2016 à 2017 (3,45%) ;
- les effectifs des agents en disponibilité/suspension de contrat ont évolué de 78,4% avec un taux d'accroissement moyen de 15,57%. Cependant, on observe une régression en 2015 de 17,8%. La plus forte croissance est remarquée en 2014 et s'élève à 56,75% ;
- La position maintien/réquisition n'enregistre plus d'agents depuis 2016.

b. Evolution des agents par catégorie et selon le sexe

Tableau 5 : Nombre d'agents de la fonction publique d'Etat au 31 décembre en activité par catégorie

Catégorie	2013	2014	2015			2016			2017		
			F	H	T	F	H	T	F	H	T
A	16 534	16 100	3 242	14 820	18 062	6 012	24 692	30 704	7 016	27 994	35 010
B	19 790	18 774	4 877	14 567	19 444	16 273	31 290	47 563	21 112	36 841	57 953
C	14 616	15 219	2 266	15 274	17 540	21 518	21 581	43 099	24 274	24 461	48 735
D	3 530	3 184	1 063	2 032	3 095	5 865	3 519	9 384	6 244	3 587	9 831
E	314	302	15	175	190	61	1 629	1 690	76	1 909	1 985
I	-	-	-	-	-	55	640	695	55	711	766
II	-	-	-	-	-	69	1 663	1 732	81	1 812	1 893
III	-	-	-	-	-	981	13 758	14 739	1016	13 646	14 662
IV	-	-	-	-	-	81	715	796	114	839	953
1ère catégorie	9 034	10 942	2 961	10 399	13 360	285	1 043	1 328	98	407	505
2e catégorie	26 421	30 487	13 153	20 453	33 606	3 468	4 595	8 063	441	707	1 148
3e catégorie	25 483	28 765	17 532	16 820	34 352	1 148	1 468	2 616	518	775	1 293
4e catégorie	6 246	6 823	5 144	2 374	7 518	437	271	708	161	118	279
5e catégorie	1 805	1 985	117	1 925	2 042	77	544	621	66	379	445
P	952	1 309	254	1 220	1 474	821	2 739	3 560	975	3 079	4 054
6e catégorie	70	108	59	121	180	25	56	81	20	38	58
Ensemble	124 795	133 998	50 683	100 180	150 863	57 176	110 203	167 379	62 267	117 303	179 570

Source : *annuaire statistique 2017 du MFPTPS*

De 2013 à 2017, les effectifs du statut général ont plus que doublé quel que soit la catégorie. La plus grande évolution est observée au niveau de la catégorie E avec une augmentation de 532,2% sur les 5 années. La catégorie P constituée des effectifs du statut général et des magistrats enregistre la deuxième plus grande évolution sur ladite période de plus de 300%.

La baisse régulière de l'effectif des contractuels sur la même période pourrait s'expliquer par l'adoption sur de la loi n°81-2015/CNT du 24 novembre 2015 portant statut général de la fonction Publique d'Etat. En effet, cette loi consacre un seul type d'agent public, les fonctionnaires. Les contractuels (1ère à la 6ème catégorie) ont été supprimés du statut. Les 3728 contractuels recensés en 2017, soit 2,08% d'agents en activité représentent le reste des contractuels à reverser dans les autres statuts.

En 2017, il faut noter que la catégorie P comprend celle du statut général avec 3519 agents et celle du statut des magistrats avec 535 agents.

Toujours en 2017, Le statut général et celui des magistrats (P, A, B, C, D, E) représentent 87,75% des agents de la fonction publique d'Etat. Les GSP, police, et eaux et forêts (I, II, III, IV et V) représentent 10,18%.

La catégorie B est la plus élevée dans le statut général avec une proportion de 36,9%. Pour les paramilitaires (GSP, police, et eaux et forêts), la catégorie III est la plus importante soit une proportion de 80,25%.

La catégorie B représente 32,27% des effectifs total des agents de la fonction publique d'Etat suivi de la catégorie C avec 27.14%. La catégorie qui enregistre le moins d'effectif au niveau de la fonction publique est la « I » avec 0,43%.

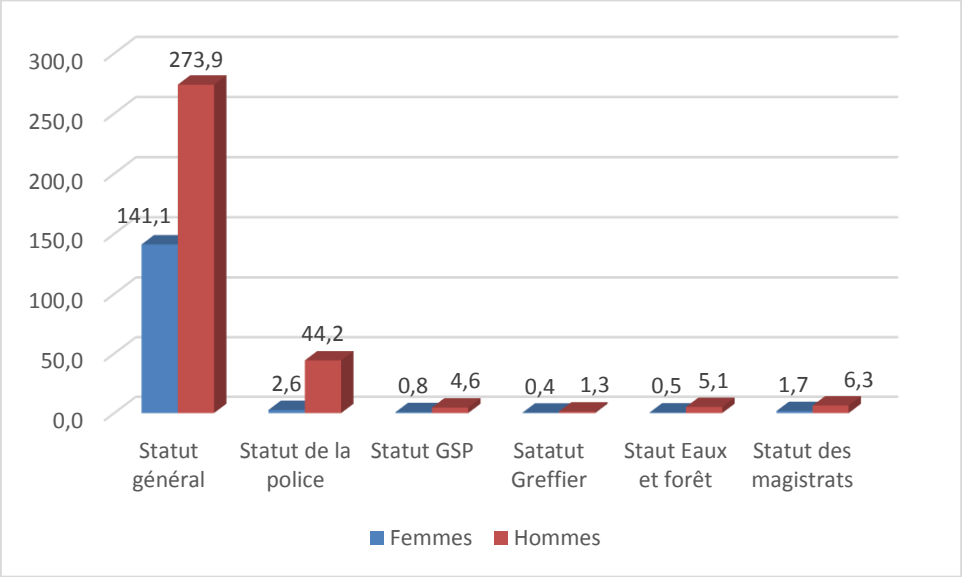
Par rapport à l'année précédente, la catégorie B est celle qui croit le plus avec un taux de croissance de 21,8% dans le statut général suivi de la catégorie C (17.5%). La plus faible croissance dans ce statut est constatée chez ceux des catégories D avec 4,8%

Toujours par rapport à l'année précédente, les GSP, polices, et eaux et forêts de la catégorie IV enregistrent la plus grande croissance avec 19,7% suivi respectivement de la catégorie I et II avec respectivement 10,2 et 9,3%. Par contre ceux de la catégorie III, sont en régression de 0,5%.

VIII.1.2. Analyse des dépenses de personnel des agents de la fonction publique au 31 décembre 2017

VIII.1.2.1. Situation des dépenses de personnel de la fonction publique par statut en 2017

<u>Graphique 3</u> : Répartition dépenses de personnel par statut et par genre en 2017 (en milliards de FCFA)

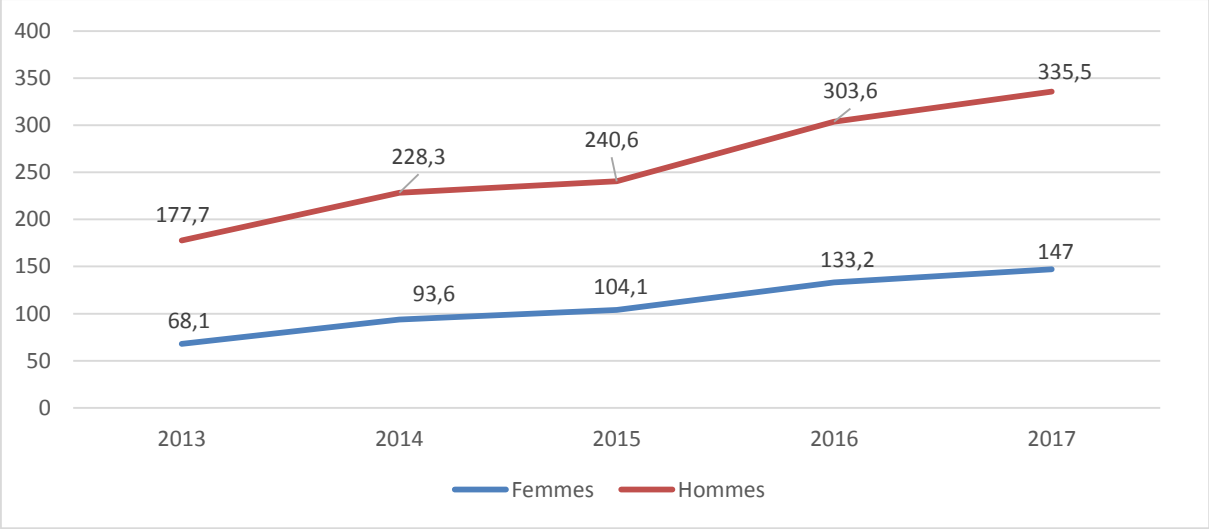


<u>Source</u> *: annuaire statistique 2017 du MFPTPS*

Au 31 décembre 2017, les dépenses de personnel du statut général est de 415 milliards de FCFA représentant 86% des dépenses total de personnel de la fonction publique d'Etat. Les plus faibles dépenses en personnel sont enregistrées chez les greffiers avec 0,4% des dépenses globales. Dans le statut général, les dépenses en personnel des hommes représentent 66%. Quel que soit le statut, les dépenses en personnel des hommes est supérieur ou égal à 66%.

VIII.1.2.2. Evolution des dépenses de personnel selon le genre de 2013-2017

<u>Graphique 4</u>: répartition du montant global des dépenses de personnel de 2013 à 2017 par sexe (en milliards de F CFA)



<u>Source</u> *: annuaire statistique 2017 du MFPTPS*

Les dépenses en personnel sont de 482,5 milliards en 2017 soit un accroissement de 96,3% depuis 2013 avec un taux de croissance annuel moyen de 18,4%. Toujours sur ladite période, le taux d'accroissement a évolué de 115,9% chez les femmes et de 88,8% chez les hommes. La plus forte croissance tant chez les hommes que chez les femmes est constatée en 2014 avec respectivement des taux de 28,5% et 37,4%.

Sur toute la période, les dépenses en personnel des hommes font au moins le double de celles allouées aux femmes.

VIII.1.3. Analyse des recrutements de personnel dans la fonction publique au 31 décembre 2017

Le MFPTPS procède chaque année, à travers l'Agence générale de recrutement de l'Etat (AGRE) en collaboration avec les ministères et institutions bénéficiaires, à des recrutements par concours directs avec formation, concours professionnels et concours directs sans formation d'agents au profit de l'administration publique.

VIII.1.3.1. Situation des concours directs avec formation, professionnels et concours directs sans formation en 2017

Dans le souci d'accomplissement des missions de services publics, le Ministère de la Fonction Publique, du travail et de la protection sociale procède à des recrutements pour chaque ministère. Ces concours sont organisés selon certaines normes illustrées dans le tableau ci-dessous.

Tableau 6 : Bilan des concours directs avec formation, professionnels et concours directs sans formation en 2017

Type de concours	Nombre de concours ouverts	Nombre de candidatures validées	Nombre de candidats	Nombre de postes à pourvoir	Nombre de poste pourvus	Nombre de postes non pourvus
concours directs avec formation	**106**	**920 383**	**258 373**	**11 096**	**9 971**	**1 125**
concours professionnels	**190**	**30 051**	**-**	**4 654**	**3 686**	**968**
concours directs sans formation	**35**	**40 074**	**-**	**4 314**	**4 272**	**42**
ensemble	**331**	**990 508**	**-**	**20 064**	**17 929**	**2 135**

Source *: Annuaire Statistique 2017 du MFPTPS.*

En 2017, 331 concours ont été ouverts avec plus de 50% pour les concours professionnels. Les postes à pourvoir s'élèvent à 20 064 soit une moyenne de 61 postes à pourvoir par concours. Cependant les concours directs avec formation s'octroient le plus grand nombre de postes à pourvoir avec 55,3%. Le nombre de postes pourvus est de 17 929 et celui des postes non pourvus de 2 135 soit un écart de 10,64%.

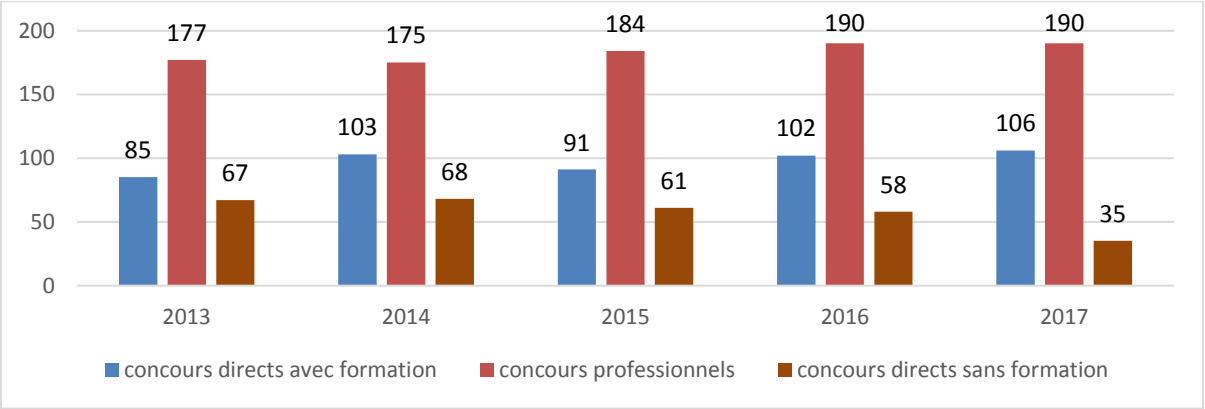
Le nombre de candidatures validées s'élève à 990 508 avec plus de 90% de candidatures pour les concours directs avec formation.

Au niveau des concours directs avec formation, pour 258 373 candidats on enregistre 920 383 candidatures validées soit en moyenne 4 dossiers déposés par candidat.

VIII.1.3.2. Evolution des concours directs avec formation, professionnels et concours directs sans formation de 2013 à 2017

a. Evolution des concours ouverts de 2013 à 2017

Graphique 5: Evolution des concours ouverts de 2013 à 2017

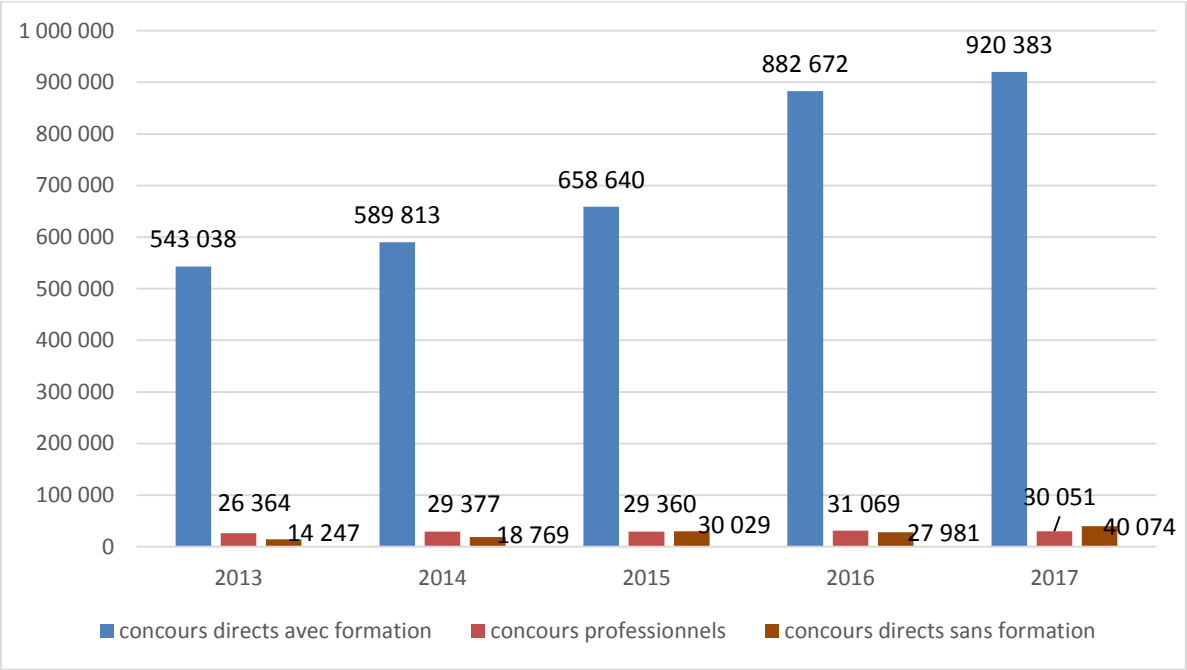


Source *: annuaire statistique 2017 du MFPTPS*

Sur la période 2013-2017, la plus forte croissance du nombre des concours ouverts est enregistrée en 2014 avec 5,2% et celle la plus basse en 2017 avec une régression de 5,4%. De façon spécifique sur ladite période les concours directs avec formation et les professionnels croient respectivement de 24,7% et 7,3%. Par contre, le nombre de concours directs sans formation baisse de plus de 47%. L'évolution la plus significative au niveau des concours directs avec formation est enregistrée en 2014 avec un taux de 21,18%. Celle des concours professionnels est constatée en 2015 avec 5,14%. Pour le nombre de concours directs sans formation, la plus grande baisse se situe en 2017, elle est de 39,7%.

b. Evolution des candidatures de 2013 à 2017

Graphique 6 : Evolution des candidatures de 2013 à 2017



Source *: annuaire statistique 2017 du MFPTPS*

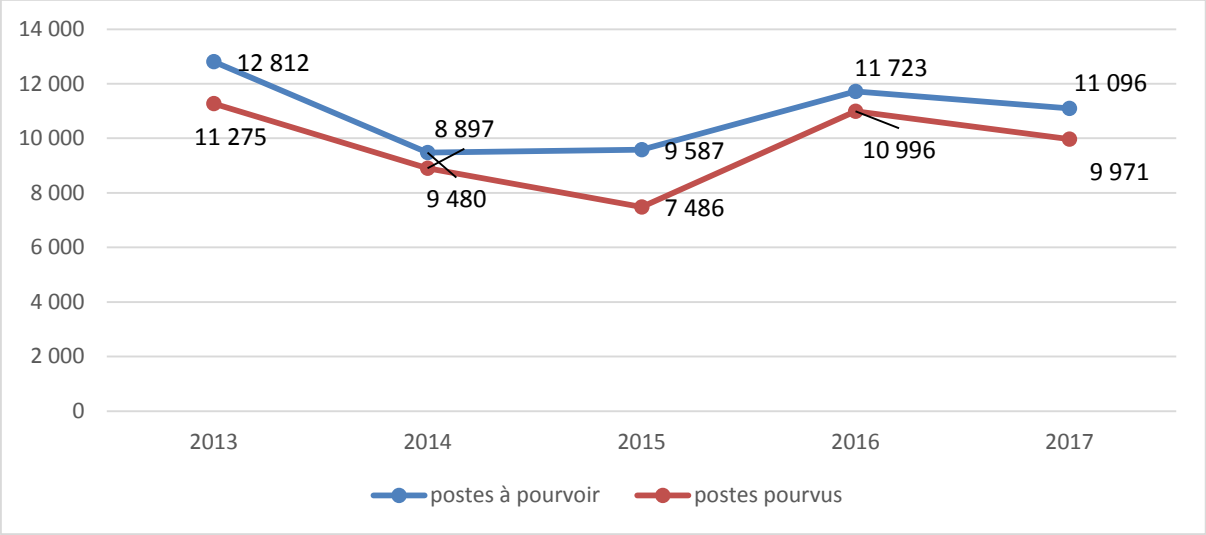
De 2013 à 2017 on constate une augmentation de 69,6% des candidatures avec un taux de croissance annuel moyen de 14,14%. Les concours directs avec formation enregistrent le taux de candidatures le plus élevé avec 92,92% et la plus basse est située au niveau des concours professionnels avec 3,03%. La plus forte croissance des candidatures est constatée au niveau des concours directs sans formation avec 181,28% avec un taux d'accroissement moyen annuel de 29,5%.

Par ailleurs, l'évolution la plus significative au niveau des concours directs avec formation est enregistré en 2016 avec 34 ,01%. Pour les concours professionnels, elle est constatée en 2014 avec 11,43% et enfin au niveau des concours directs sans formation la plus forte croissance est constatée en 2015 avec un taux de 59,99%.

VIII.1.3.3. Evolution des postes à pourvoir et des postes pourvus de 2013 à 2017

a. Concours directs avec formation

Graphique 7: répartition des postes à pourvoir et des postes pourvus aux concours directs avec formation



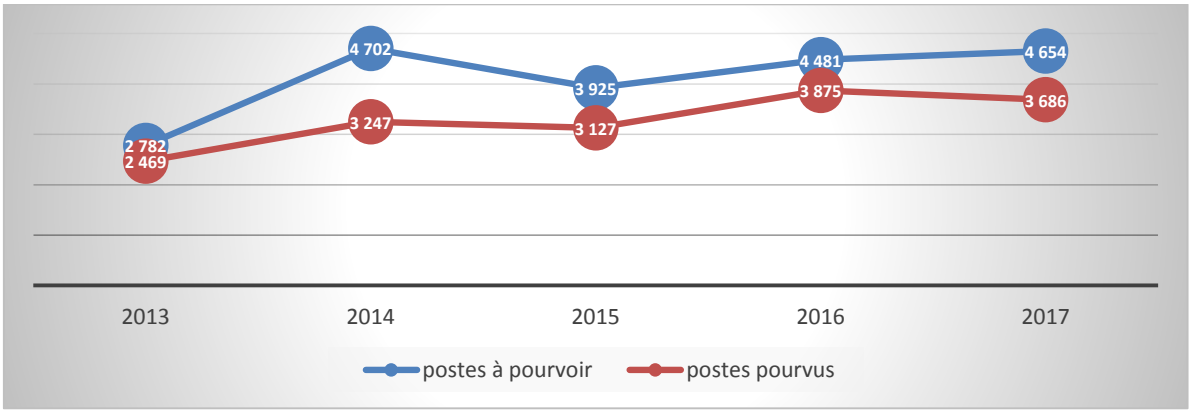
Source *: annuaire statistique 2017 du MFPTPS*

Les postes à pourvoir et les postes pourvus évoluent de manière proportionnelle. En effet, on constate une baisse de postes à pourvoir et les postes pourvus par rapport à l'année précédente de respectivement 5,35%, 9,32%. L'écart entre les postes à pourvoir et les postes pourvus est en augmentation sur ladite période de 54,75%.

De 2013 à 2017, l'évolution des postes est en baisse de 13,39% pour les postes à pourvoir et de 11,57% pour les postes pourvus. La plus forte baisse est enregistrée en 2014 de 26,01% pour les postes à pourvoir et de 21,09% pour les postes pourvus. Une hausse est cependant constatée en 2015 de 22,28% pour les postes à pourvoir et de 46,89% pour les postes pourvus.

b. Concours professionnels

Graphique 8 : répartition des postes à pourvoir et des postes pourvus aux concours professionnels



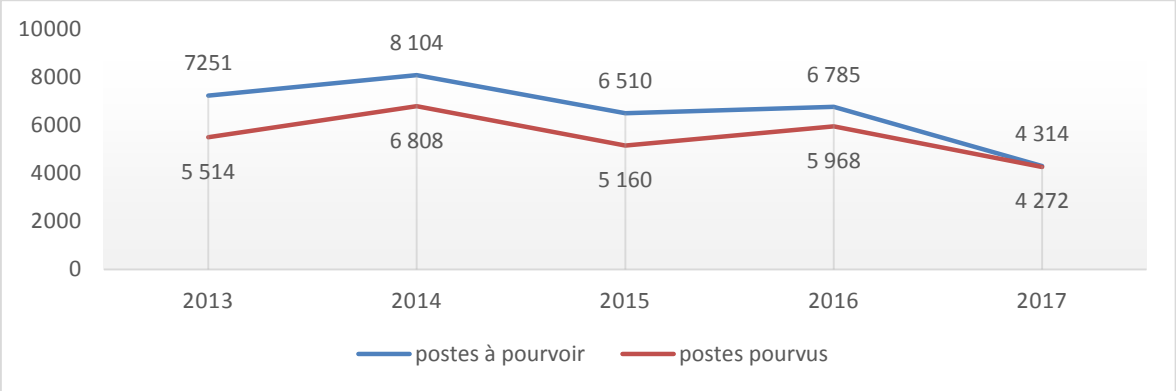
Source *: Annuaire statistique 2017 du MFPTPS*

On observe une baisse des postes à pourvoir et des postes pourvus par rapport à l'année précédente de respectivement 5,35%, 9,32%. L'écart entre les postes à pourvoir et les postes pourvus est en augmentation sur ladite période de 59,74%.

De 2013 à 2017, l'évolution est différente selon les postes. En effet, on constate une baisse en 2015 pour les postes à pourvoir de 16,52% et deux baisses pour les postes pourvus (2015 et 2017) de respectivement 3,70% et 4,88%. Une forte hausse est cependant constatée en 2014 de 69,02% pour les postes à pourvoir et de 31,51% pour les postes pourvus.

c. Concours directs sans formation

Graphique 9: répartition des postes à pourvoir et des postes pourvus aux concours directs sans formation



Source : *Annuaire statistique 2017 du MFPTPS*

Sur la période 2013 à 2017, on constate une évolution en dents de scie des postes avec des baisses en 2015 et 2017 de 19,67% pour les postes à pourvoir et 24,21% pour les postes pourvus et 36,42% pour les postes à pourvoir et 28,42% pour les postes pourvus. Les augmentations se remarquent en 2014 et 2016 de 11,76% pour les postes à pourvoir et 23,47% pour les postes pourvus et 4,22% pour les postes à pourvoir et 15,66% pour les postes pourvus.

VIII.2. Analyse des données du travail au 31 décembre 2017

Au niveau du volet travail, il est question de faire :

- l'état des lieux des données concernant les contrôles d'établissements au 31 décembre 2017 et leur évolution de 2013 à 2017 ;
- l'état des lieux des données concernant les infractions à la législation du travail au 31 décembre 2017 et leur évolution de 2013 à 2017 ;
- l'état des lieux des données concernant les conflits de travail au 31 décembre 2017 et leur évolution de 2013 à 2017 ;
- l'état des lieux des données concernant les contrats de travail au 31 décembre 2017 et leur évolution de 2013 à 2017 ;

VIII.2.1. Situation des données du travail en 2017

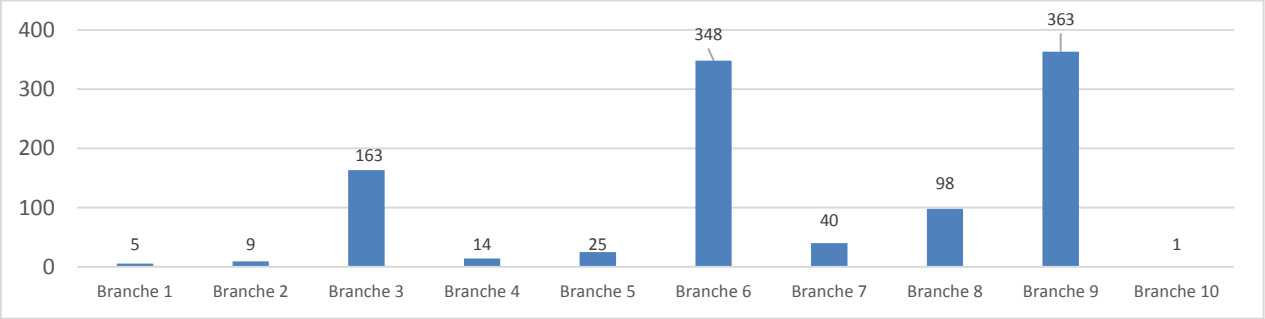
Tableau 7: Classification internationale type par industrie de toutes les branches de l'activité économique

Branche 1 (B1)	Agriculture, chasse, sylviculture et pêche
Branche 2 (B2)	Industries extractives
Branche 3 (B3)	Industries manufacturières
Branche 4 (B4)	Electricité, gaz et eau.
Branche 5 (B5)	Bâtiment et travaux publics
Branche 6 (B6)	Commerce de gros et de détail; restaurants et hôtels
Branche 7 (B7)	Transports, entrepôts et communications
Branche 8 (B8)	Banque, assurances, affaires immobilières et services fournis aux entreprises
Branche 9 (B9)	Services fournis à la collectivité, services sociaux et services personnels
Branche 10 (B10)	Activités mal désignées

Source : *Rapport général annuel sur l'inspection du travail, 2017*

VII.2.2. Situation des contrôles d'établissement en 2017

Graphique 10 : Nombre d'établissements contrôlés par branches d'activité en 2017



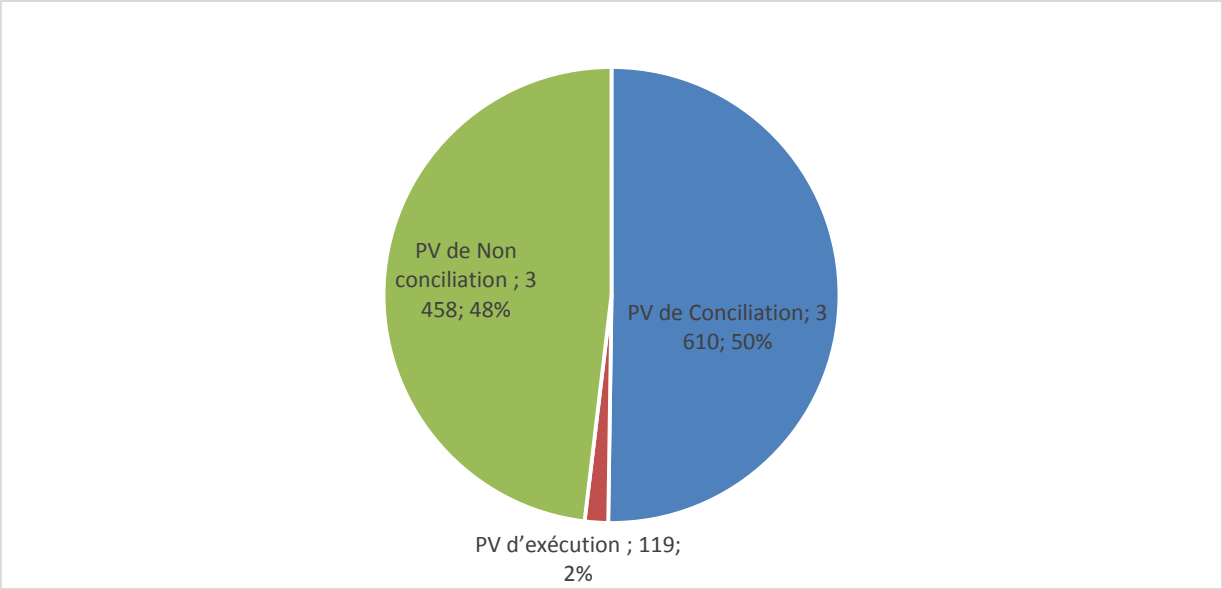
Source *: Annuaire statistique 2017 du MFPTPS*

En 2017, 1066 établissements ont été contrôlés par les services de l'inspection du travail. La branche d'activité des services fournis à la collectivité, services sociaux et services personnels

a enregistré le plus d'établissements contrôlés (363) avec une proportion de 34,1% suivie de la branche du commerce de gros et de détail, des restaurants et hôtels (348) avec un taux 32,6%.

VIII.2.3. Situation des litiges en 2017

Graphique 11 : Répartition du nombre de litiges par issue du règlement



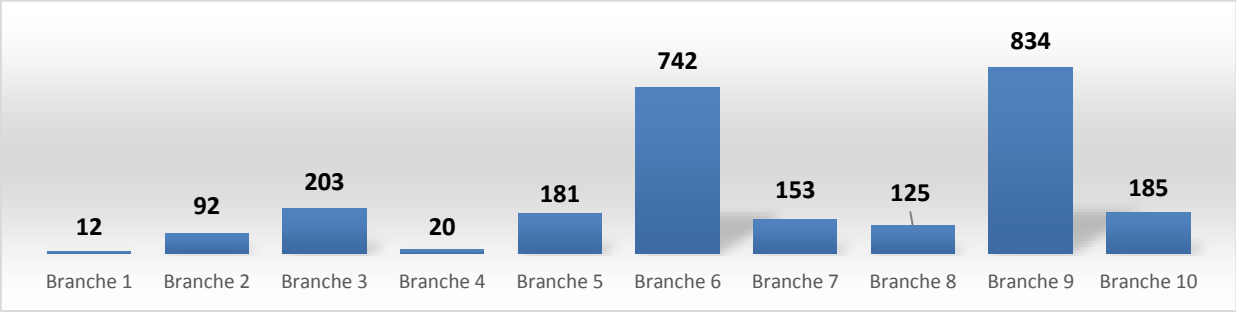
Source *: Annuaires statistiques du MFPTPS 2017*

Sur un total de 7187 points de litiges traités en 2017, 3 610 ont fait l'objet de procès-verbal (PV) de conciliation, c'est dire que 50% des points de litiges ont trouvé une issue favorable à l'inspection du travail contre 48% qui n'ont pas trouvé d'issue favorable. Des points de litiges traités, 2% ont fait l'objet de PV exécutoires assimilables à des conciliations. Ce qui témoigne des efforts fournis par les inspecteurs du travail dans la gestion des conflits en vue d'apaiser le climat social.

VIII.2.4. Situation des conflits de travail en 2017

VIII.2.4.1. Situation des conflits individuels en 2017

Graphique 12 : Nombre de conflits individuels par branches d'activité en 2017



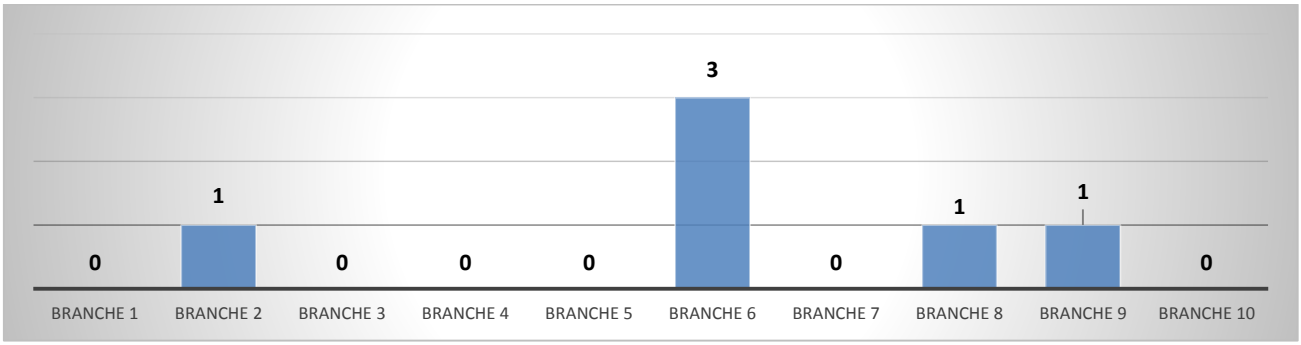
Source *: Annuaire statistique 2017 du MFPTPS*

En 2017, sur un total de 2547 conflits individuels de travail enregistrés par l'inspection du travail, un grand nombre a concerné les services fournis à la collectivité, services sociaux et

services personnels (branche 9) avec un taux de 32,7% suivi du commerce de gros et de détail ; restaurants et hôtels (branche 6) avec un taux de 29,1%. Le plus faible taux est constaté au niveau de l'agriculture, chasse, sylviculture et pêche (branche 1) avec un taux de 0,5%.

VIII.2.4.2. Situation des conflits collectifs en 2017

Graphique 13 : Nombre de conflits collectifs par branches d'activité en 2017

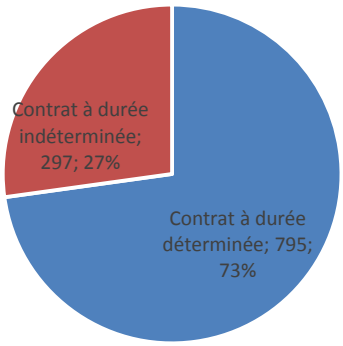
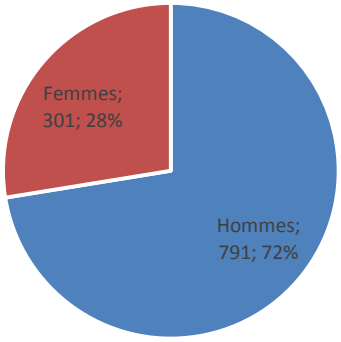


Source *: Annuaire statistique 2017 du MFPTPS*

En 2017, sur un total de six (06) conflits collectifs de travail enregistrés par les inspections du travail, la moitié a concerné la branche commerce de gros et de détail ; restaurants et hôtels. L'autre moitié a concerné trois (03) branches (2, 8 et 9) qui ont enregistré chacune un conflit.

VIII.2.5. Situation des contrats de travail en 2017

VIII.2.5.1. Situation des contrats de travail des nationaux

Graphique 14 : répartition des enregistrés par nature en 2017 contrats de travail des nationaux	**Graphique 15 : répartition des contrats de travail des nationaux enregistrés par sexe en 2017**
	

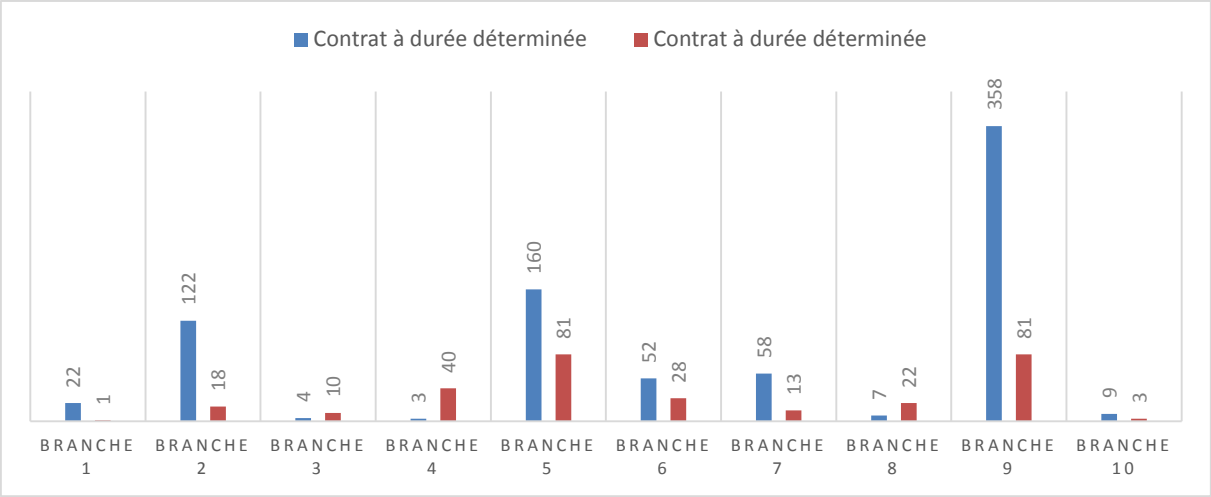
Source *: Annuaire statistique 2017 du MFPTPS*

Au terme de l'article 36 point 7 de la loi 028/AN du 13 mai 2008, : « L'employeur doit communiquer tout acte d'embauche précisant la date, le salaire et la qualification professionnelle du salarié à l'inspection du travail du ressort ». Selon les données de l'annuaire

statistique 2017 du MFPTPS, 1 092 contrats de travail ont été enregistrés dans les services de l'inspection du travail. De ces contrats, 73% sont des contrats à durée déterminée et 72% d'embauche sont des hommes.

Selon les données de la caisse nationale de sécurité sociale, 28 078 travailleurs ont été enregistrée dans leur service. Ainsi, l'on peut constater qu'une grande partie des entreprises ne communique pas les embauches aux services des inspections du travail. Ainsi, il s'avère nécessaire qu'une bonne collaboration entre les services de l'inspection du travail et les autres services œuvrant dans le domaine soit mieux établie pour une meilleure application de la législation sociale.

<u>Graphique 16</u> : Répartition des contrats de travail des nationaux enregistrés par branche d'activité et selon la nature.

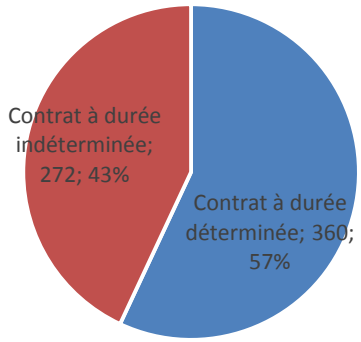


<u>Source</u> *: Annuaire statistique 2017 du MFPTPS*

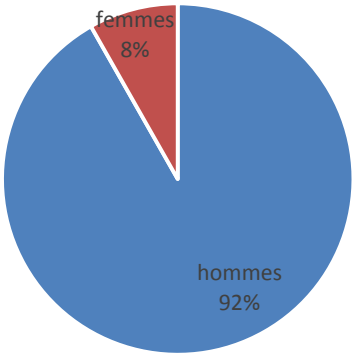
En 2017, les services d'inspection du travail ont enregistré 1072 contrats de travail des nationaux, dont 28% concernent les femmes. Les contrats à durée déterminée (CDD) sont les plus nombreux avec un taux de 73% contre 27% pour les contrats de travail à durée indéterminée (CDI). Les services fournis à la collectivité, des services sociaux et des services personnels (branche 9) enregistrent le plus grand nombre de CDD avec 358 CDD sur un total de 1072 soit un taux de 33,40%. Seules les branches 3, 4 et 8 enregistrent plus de CDI que de CDD.

VIII.2.5.2. Situation des contrats de travail des non nationaux

Graphique 17: répartition des contrats de travail des non nationaux enregistrés par nature en 2017



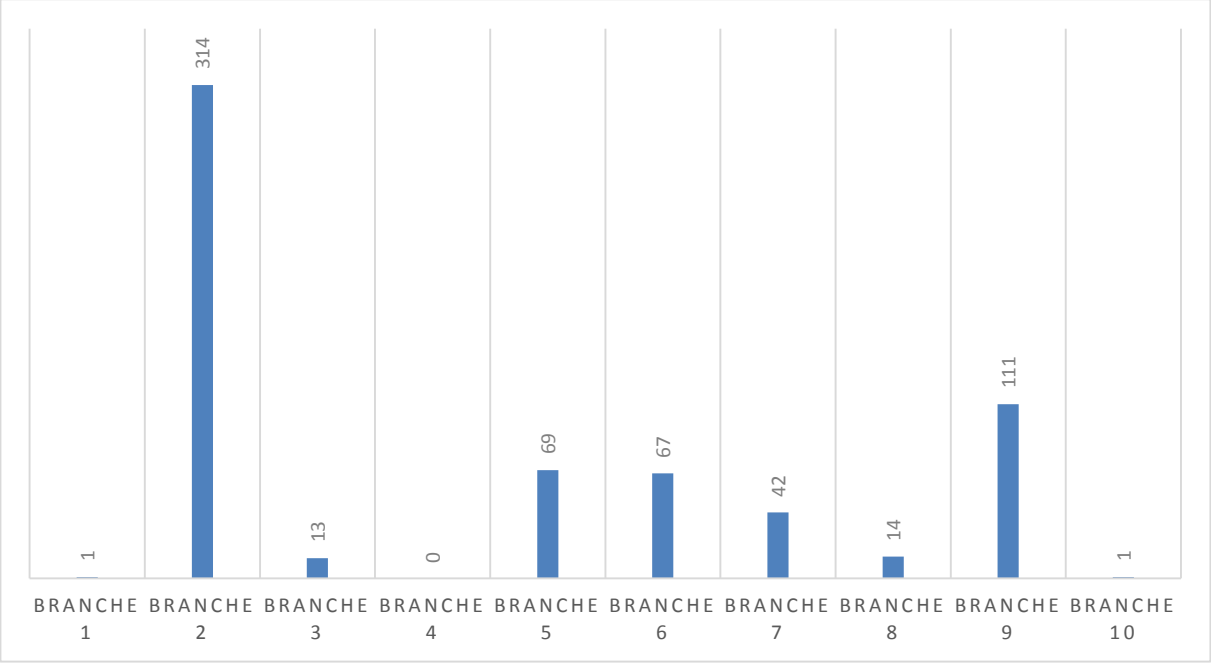
Graphique 18 : répartition des contrats de travail des non nationaux enregistrés par sexe en 2017



Source : annuaire statistique MFPTPS 2017

En 2017, les services de l'inspection du travail ont enregistré 632 embauches de travailleurs non nationaux dont 43% de contrat à durée indéterminé. De ces embauches, 92% sont des hommes.

Graphique 19 : Répartition des contrats de travail des non nationaux enregistrés par branche d'activité.



Source *: Annuaire statistique 2017 du MFPTPS*

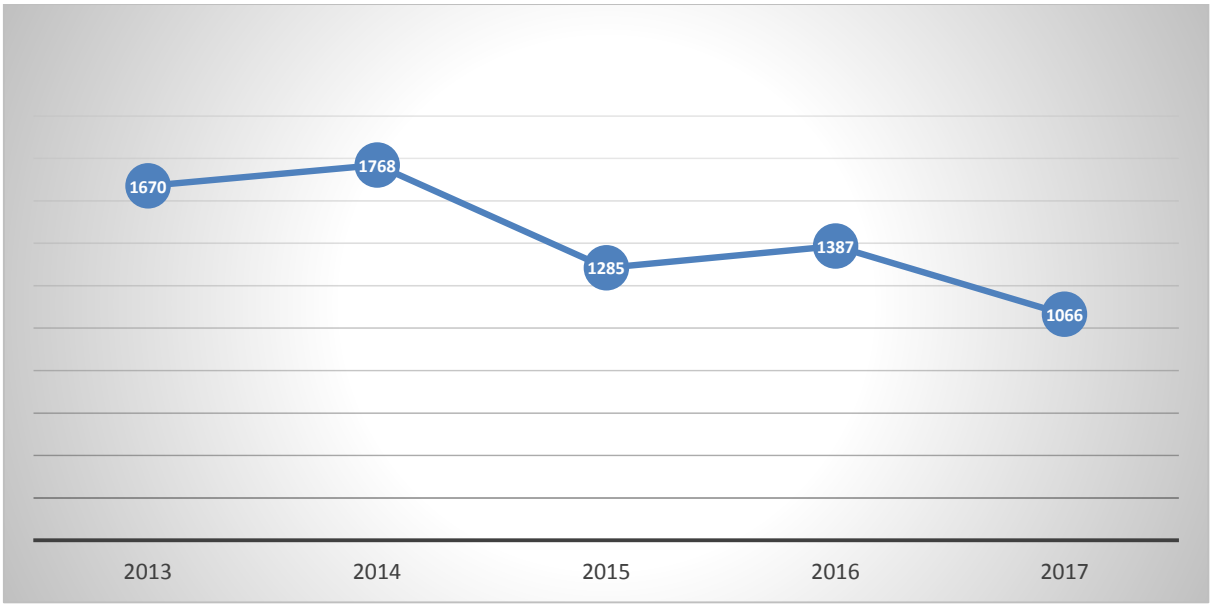
Il ressort qu'en 2017, les services d'inspection du travail ont enregistré 632 contrats de travail avec 8,23% pour les femmes. Les contrats à durée déterminée sont les plus nombreux avec un taux 57% contre 43% pour les contrats de travail à durée indéterminée. La branche 2 enregistre le plus de contrat de travail des non nationaux avec un taux de 49,68%. La branche Electricité, gaz et eau n'enregistre aucun contrat de travail avec les non nationaux.

Les contrats à durée déterminée sont les plus nombreux tant au niveau des nationaux que des non nationaux. Cette situation peut être due à la flexibilité du code du travail depuis 2008 sur les modalités de renouvellement des CDD.

VIII.3. Evolution des données du travail de 2013 à 2017

VIII.3.1. Evolution des contrôles d'établissement de 2013 à 2017

Graphique 20 : Nombre d'établissements contrôlés par branches d'activité de 2013 à 2017



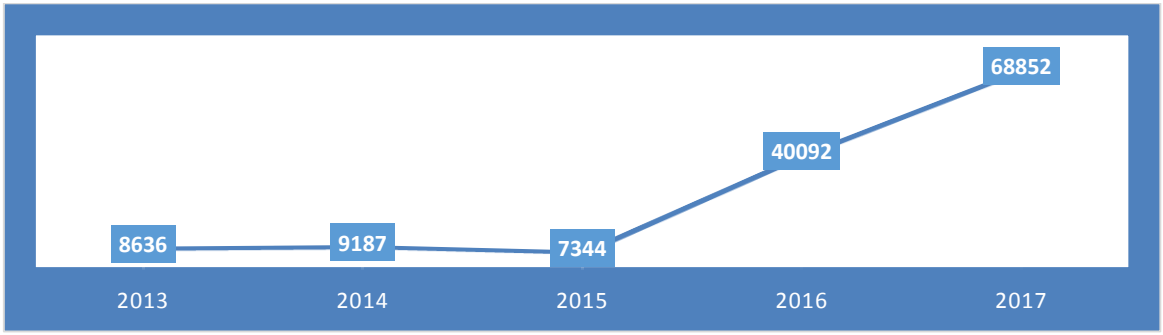
Source *: Annuaire statistique 2017 du MFPTPS*

En 2017, les treize (13) DRTPS ont contrôlé 1066 entreprises contre 1387 en 2016 soit un taux de régression de 23,1%. Cette situation peut être inhérente aux différents mouvements sociaux des agents des services d'inspection du travail. Les remous sociopolitiques ont également impacté négativement l'activité de contrôle entre 2014 et 2015 entrainant un taux de régression de 27,3%.

D'une manière générale, on constate une baisse des contrôles d'établissements de 2013 à 2017. En effet, le nombre d'établissements contrôlés est passé de 1670 en 2013 à 1066 en 2017, soit un taux de régression de 36,2% avec un taux moyen de régression de 10,6%. En plus des difficultés sus évoquées, la régression s'explique également par l'insuffisance de moyens matériels et financiers des DRTPS.

VIII.3.2. Evolution des infractions à la législation du travail constatées de 2013 à 2017

<u>Graphique 21</u> : Evolution du nombre d'infractions à la législation du travail constatées de 2013 à 2017



<u>Source</u> *: Annuaire statistique 2017 du MFPTPS*

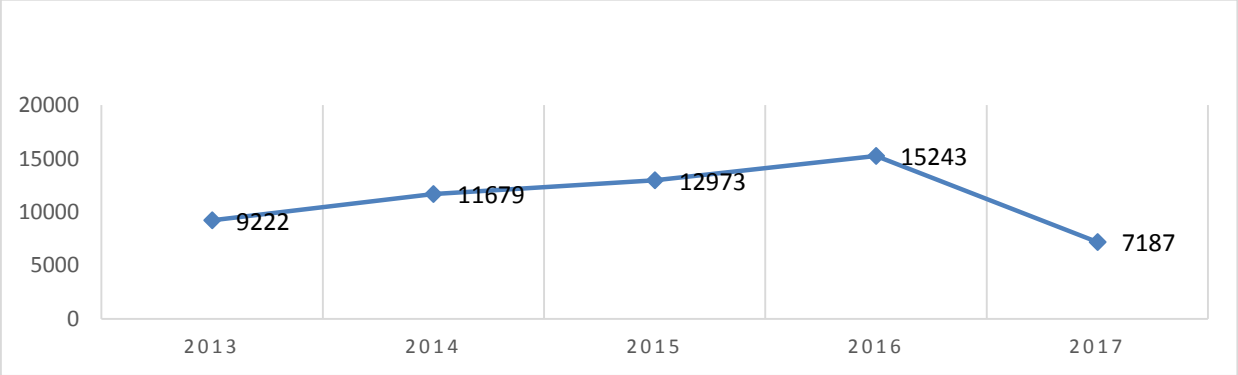
De façon globale, on constate une évolution du nombre d'infractions de 2013 à 2017, excepté l'année 2015 où on a enregistré une baisse de 20,06%. A partir de 2016, le nombre d'infractions a évolué de façon exponentielle. En effet, elle passe de 7 344 en 2015 à 40 092 en 2016 et de 40 092 en 2016 à 68 852 en 2017 ; soit respectivement un taux d'accroissement de 445,9% et de 71,7%. Cet accroissement peut s'expliquer par la nouvelle nomenclature de décompte des infractions. En effet pour certaines infractions constatées dans une entreprises si une même infraction est liée à plusieurs travailleurs, la comptabilisation se fait désormais au nombre de travailleurs en cause et non à l'intitulé de l'infraction.

Cependant, la baisse du nombre d'infractions constatées en 2015 peut s'expliquer en partie par la baisse du nombre d'établissements contrôlés en 2015.

VIII.3.3. Evolution des conflits de travail de 2013 à 2017

VIII.3.3.1. Evolution des litiges de 2013 à 2017

<u>Graphique 22</u> : Evolution du nombre de litiges[5] par issue du règlement de 2013 à 2017



<u>Source</u> *: Annuaire statistique 2017 du MFPTPS*

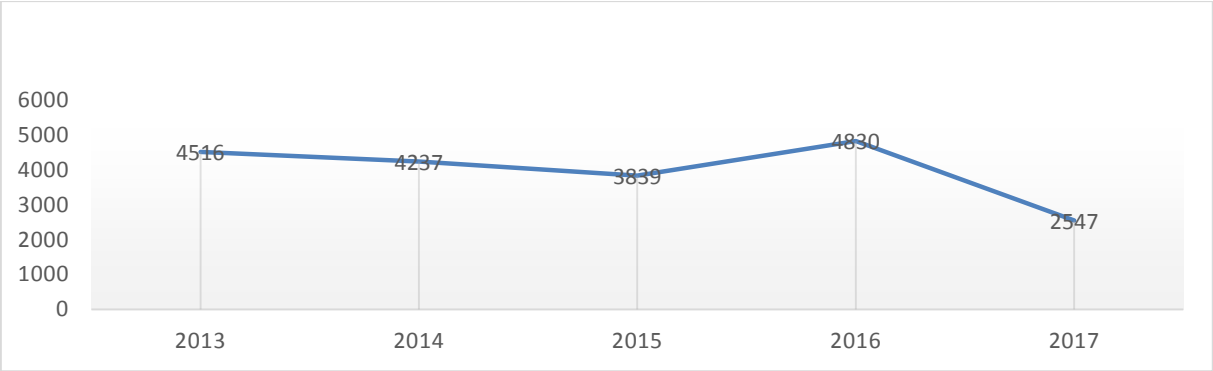
[5]***<u>Litige :</u>*** *Point de réclamation dans un conflit du travail.*

De 2016 à 2017 le nombre de litiges soumis aux services d'inspection du travail a significativement baissé c'est-à-dire passant de 15 243 à 7 187, soit une baisse de 52,8%. Cela est dû principalement aux mouvements sociaux ayant entrainé la suspension de l'activité de conciliation dans les services d'inspection du travail.

Cependant, de 2013 à 2016, on enregistre respectivement une augmentation du nombre des litiges d'année en année qui passe ainsi de 9 222 à 15 243 soit une hausse de 65,29%.

VIII.3.3.2. Evolution des conflits individuels de 2013 à 2017

Graphique 23 : Evolution de conflits individuels de 2013 à 2017



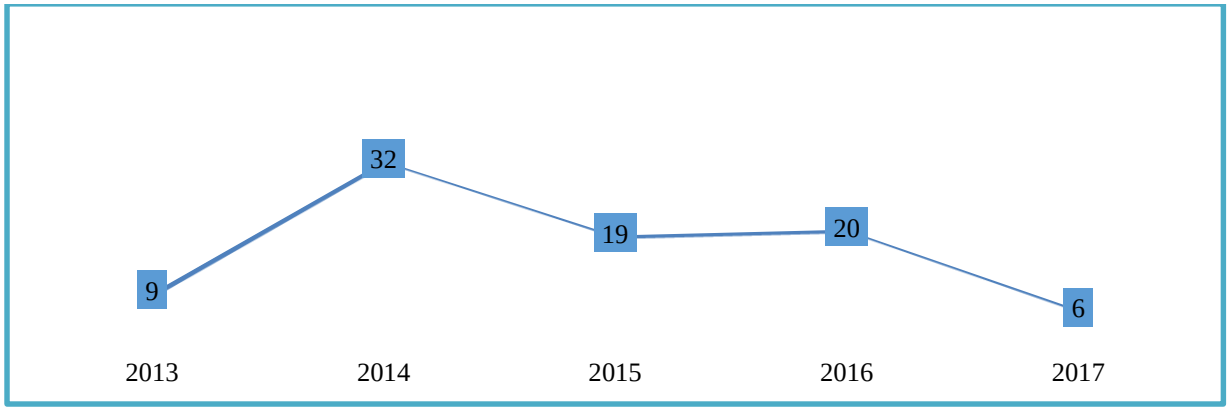
Source *: Annuaire statistique 2017 du MFPTPS*

En 2017, le nombre de conflits individuels a remarquablement baissé de 47,27% par rapport à 2016. Cette baisse est imputable à la suspension de l'activité de conciliation des services d'inspection du travail sur la période de 2016 à 2017.

De façon générale, le nombre des conflits individuels a connu une baisse de 43,6% sur la période 2013-2017, soit un taux annuel moyen de régression de 13,3%. Cependant, un accroissement de 25,8% est enregistré en 2016.

VIII.3.3.3. Evolution des conflits collectifs de 2013 à 2017

Graphique 24 : Evolution de conflits collectifs de 2013 à 2017



Source *: Annuaire statistique 2017 du MFPTPS*

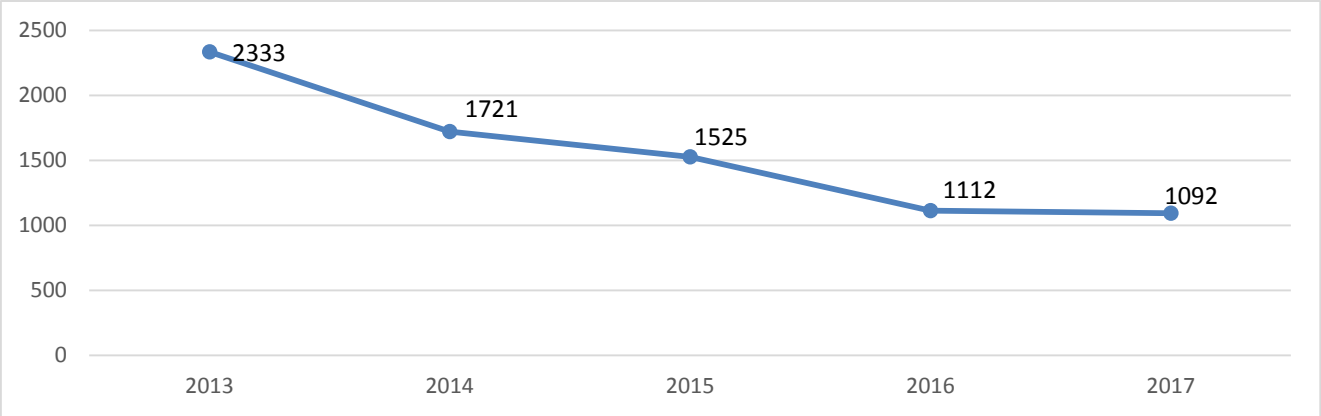
Sur la période 2013-2017, le nombre de conflits collectifs a connu une évolution en dents de scie. En effet, on constate une baisse en 2015 et 2017 respectivement de 40,6% et 70% et une

hausse en 2014 et 2016 de 255,6% et 5,3%. Le taux moyen annuel connait une baisse de 9,6% sur la même période.

VIII.3.4. Evolution des contrats de travail de 2013 à 2017

VIII.3.4.1. Evolution des contrats de travail des nationaux

Graphique 25 *: Evolution des contrats de travail des nationaux de 2013 à 2017*

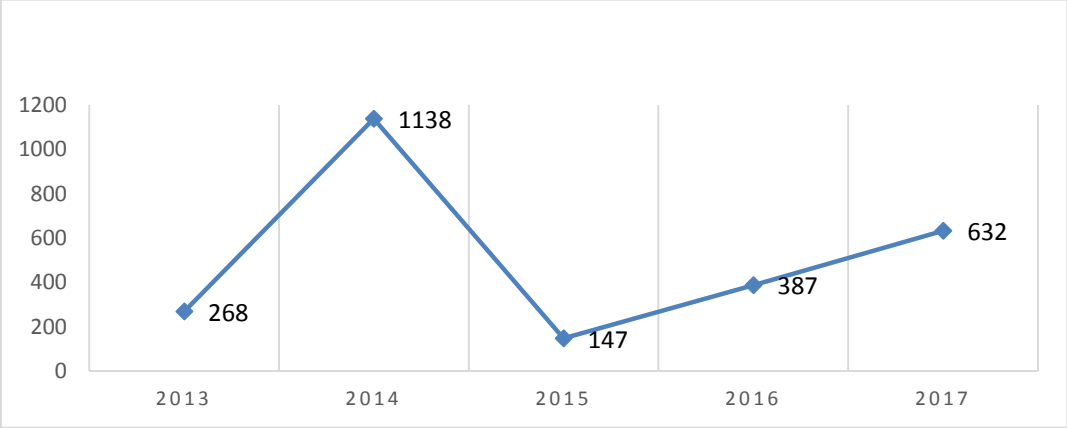


Source *: Annuaire statistique 2017 du MFPTPS*

De 2013 à 2017, le nombre de contrats de travail des nationaux a constamment baissé, passant de 2333 à 1092, soit une baisse de 53,2% avec un taux annuel moyen de régression de 17,3%. Cette tendance globale à la baisse peut s'expliquer entre autres par la non obligation des employeurs de faire enregistrer les contrats de travail des nationaux.

VIII.3.4.2. Evolution des contrats de travail des non nationaux de 2013 à 2017

Graphique 26 : *Evolution des contrats de travail des non nationaux de 2013 à 2017*



Source *: Annuaire statistique 2017 du MFPTPS*

De façon générale, le nombre de contrats de travail des non nationaux ont connu une augmentation de 135,5% entre 2013 et 2017 avec une variation moyenne annuelle de 23,9%. La plus grande augmentation a lieu entre 2013 à 2014 soit 324,6%. Cela peut s'expliquer par l'augmentation de recrutement des non nationaux dans certains secteurs d'activités tels que

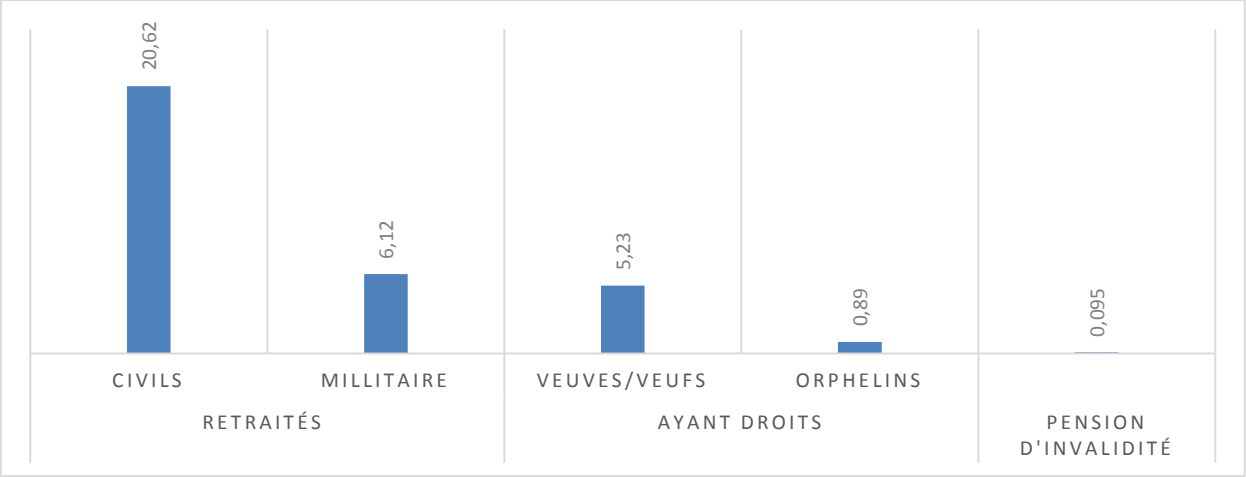
celui des mines. Par contre, la période de 2014 à 2015 a connu une baisse de 87,1%. Cette situation pourrait s'expliquer par l'instabilité socio-politique du pays durant la période.

VIII.2. Analyse des données de la protection sociale au 31 décembre 2017

Au niveau du volet de la protection sociale, il est analysé l'état des lieux des prestations vieillesses dans le secteur public et celui privé ainsi que de l'évolution des autres prestations.

VIII.2. 1. Situation des prestations vieillesses dans le public en 2017

Graphique 27 : répartition des montants payés par type de pension à la CARFO en 2017



Source *: Annuaire statistique 2017 du MFPTPS*

La somme payée aux pensionnés par la CARFO au titre de l'année 2017 est de 32,955 milliards de FCFA.

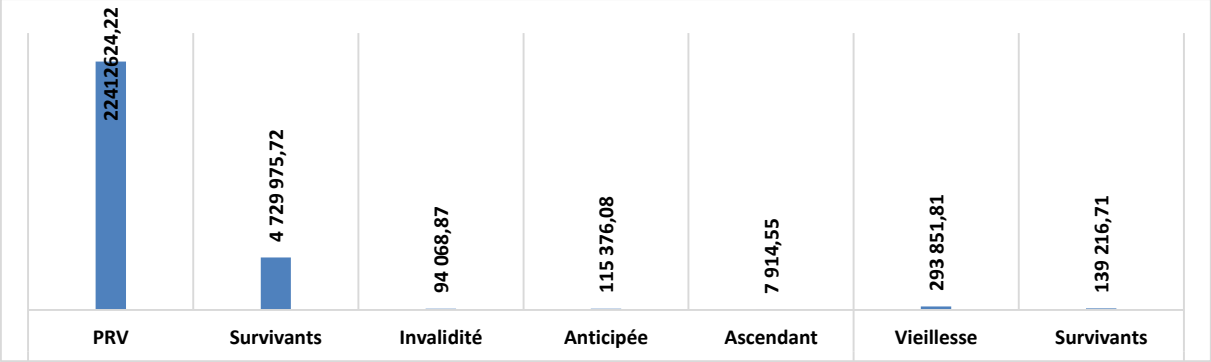
La pension de retraités (civils, militaires) s'élève à 26,74 milliards de FCFA soit 81,14% du montant total versé par la CARFO. Le montant versé aux civils représente 77,1% des montants octroyés aux retraités et 62,57% du montant global des pensions. Quant aux militaires, ils représentent 22,89% de la pension des retraités et 18,57% de la pension globale.

Le montant alloué aux ayants droit représente 18,57% de la somme totale octroyée à l'ensemble des pensionnés. Le montant alloué aux veufs et veuves englobe 85,46% du montant des ayants droit et 15,87% de la pension globale. La part versée aux orphelins ne représente que 14,54% du montant des ayants droit et 2,70% du montant global.

Les pensions d'invalidité versées par la CARFO s'élèvent à 95 millions de FCFA, soit 0,29% de la somme totale payée aux pensionnés.

VIII.2. 2. Situation des différents types de prestations dans le privé

Graphique 28: Répartition des différents types de prestations de l'assurance vieillesse servies à la CNSS selon le type de prestations (en milliers)



Source *: Annuaire statistique 2017 du MFPTPS*

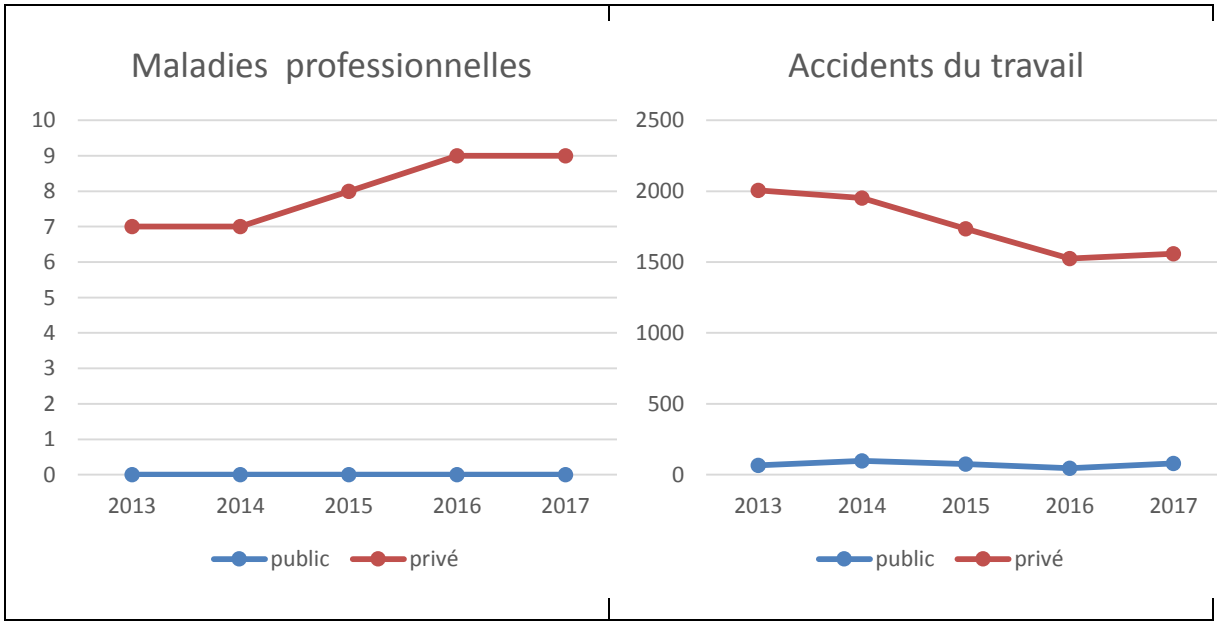
En 2017, la CNSS a payé 27 359 959 440 FCFA au titre des pensions et 433 068 520 F pour les allocations. On constate que le montant des allocations est négligeable (1,4%) devant celui des pensions qui occupe (98,4%). Au niveau des pensions, une part importante (81,92%) revient aux PRV et seulement 0,03% est servie aux ascendants.

En ce qui concerne les allocations, celle de la vieillesse occupent 67 ,85% et les 32,15% restantes reviennent aux survivants.

VIII.3. Evolution des données de la protection sociale de 2013 à 2017

VIII.3.1. Evolution des risques professionnels dans le publique et le privé

Graphique 29: Evolution des risques professionnels dans le publique et le privée



Source *: Annuaire statistique 2017 du MFPTPS*

En 2017, le nombre des victimes de maladies professionnelles(MP) s'élève à 9, toutes déclarées à la CNSS. En effet, aucun cas de MP n'a été déclaré à la CARFO.

Sur la période 2013-2017, le nombre des victimes de MP déclaré à la CNSS a connu une hausse de 28,6% avec un taux annuel moyen de croissance de 6,5%. Sur les périodes 2013-2014 et 2016-2017, on constate une croissance nulle du nombre des victimes de MP déclaré à la CNSS. Cependant, le nombre des victimes de MP a évolué de 2014 et 2016 de 28,57%.

En 2017, le nombre d'accident de travail (AT) est de 95,18% au niveau du privé et 4,82% au niveau du public.

Par rapport à 2016, il a augmenté de 4.26% avec une augmentation de 2,23% pour le privé et 71,74% pour le public.

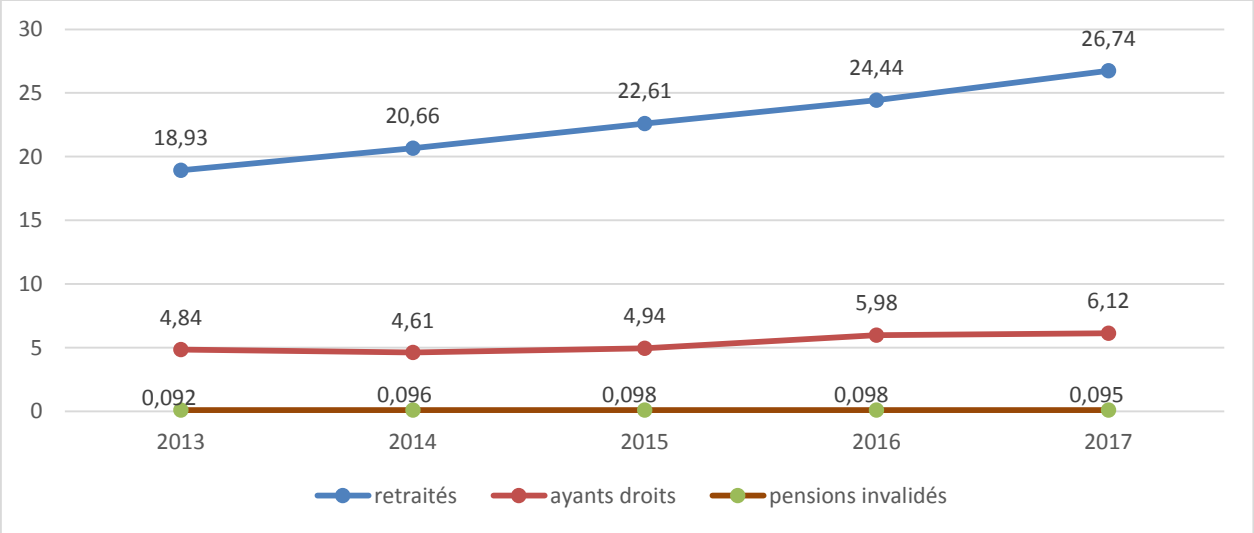
Pourtant, sur les 5 dernières années, on remarque une régression des AT de 20,95% avec une baisse annuelle moyenne de 5,71%. Les AT du privé sont en baisse d'année en année sur la période 2013-2016.

VIII.3.2. Evolution des prestations vieillesses dans le public et le privé de 2013 à 2017

VIII.3.2.1. Evolution des prestations vieillesses dans le public de 2013 à 2017

a. Evolution des montants payés aux retraités de la CARFO de 2013 à 2017

Graphique 30 : évolution des montants de pension payés par la CARFO de 2013 à 2017 en milliard de FCFA



Source *: Annuaire statistique 2017 du MFPTPS*

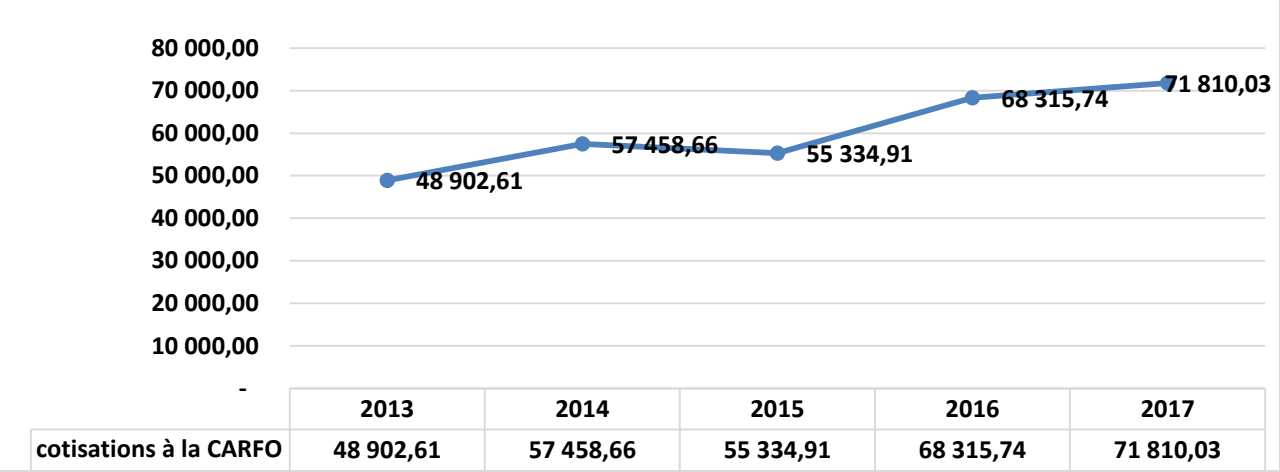
De 2013 à 2017 le montant de la pension de la CARFO a évolué de 38,11% avec un taux d'accroissement moyen de 8,41%. On constate également sur ladite période, une évolution quel que soit le type de pension. En effet, le montant de la pension des retraités enregistre une croissance de 41,26%, celle des ayants droit 26,45% et celle des invalides 3,30%.

Toujours de 2013 à 2017, le montant de la pension des retraités la plus importante se situe en 2015 avec un taux de 9,44%. Le montant des ayants droit connait la plus grande hausse en 2016

soit 21,05%. Celui alloué aux invalides est constaté en 2014 avec 3,55%. Il est à observer que la pension allouée aux invalides connait une légère régression en 2017 de 2,79%.

b. Evolution des cotisations dans le public de 2013 à 2017

Graphique 31 : Evolution des cotisations au titre de la branche vieillesse à la CARFO de 2013 à 2017 en millions de FCFA



Source *: Annuaire statistique 2017 de la CARFO*

Les cotisations à la CARFO concernent les travailleurs du secteur public (8% du salaire).

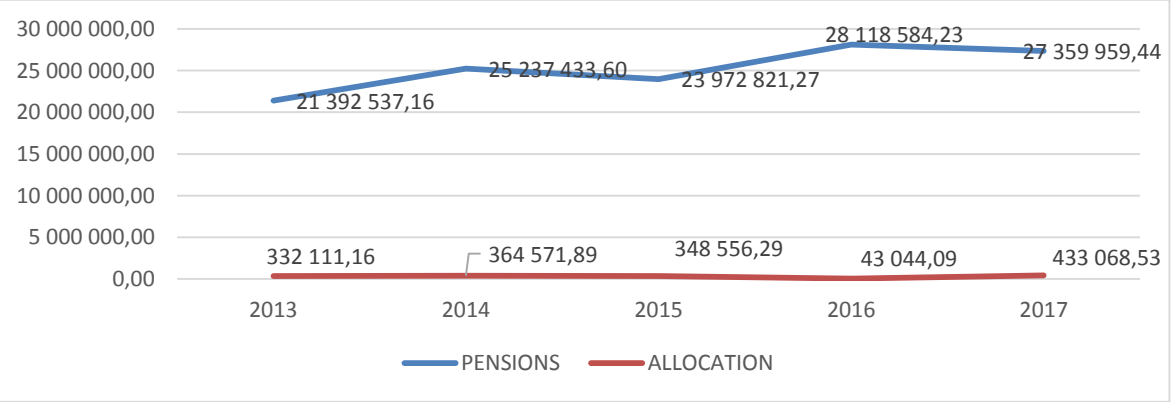
En 2017, le montant des cotisations à la CARFO s'élève à 71 810 031 197 FCFA contre 68 315 744 823 en 2016 soit un accroissement de 5,11% par rapport à l'année précédente.

De 2013 à 2017, elle croit de 46,84% avec un taux d'accroissement annuel moyen de 10,08%. Cependant, on constate une légère baisse en 2015 de 3,7%.

VIII.3.3. Evolution des prestations vieillesses dans le privé de 2013 à 2017

VIII.3.3.1. Evolution des montants payés aux retraités de la CNSS de 2013 à 2017

Graphique 32: évolution des montants payés aux retraités de la CNSS de 2013 à 2017



Source *: Annuaire statistique 2017 de la CNSS*

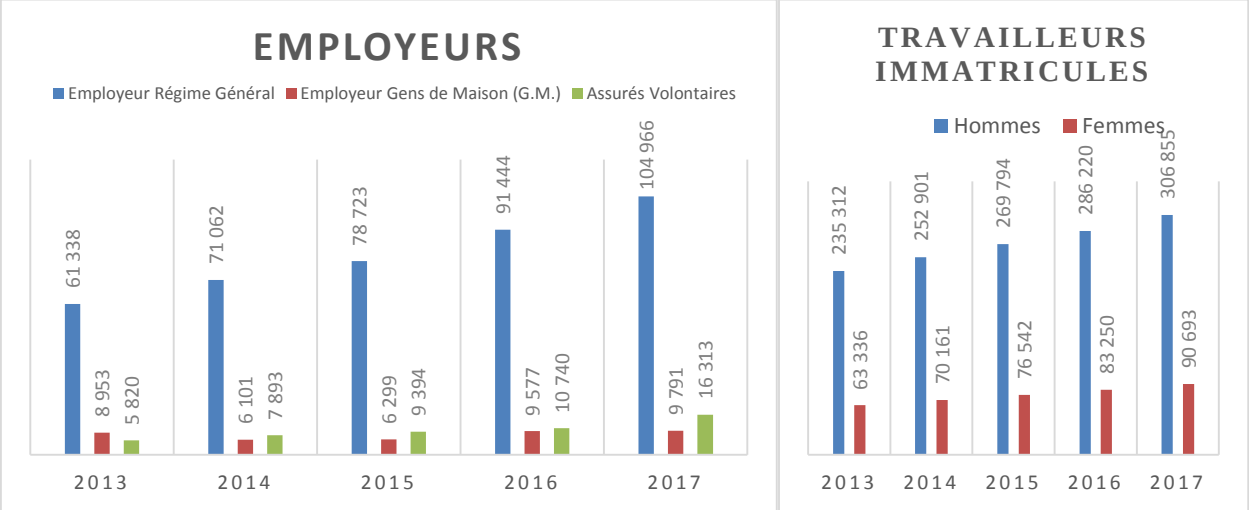
Entre 2013 et 2017, le montant des prestations vieillesses a connu une hausse de 27,93% avec un accroissement annuel moyen de 6,35%. Le montant des pensions a augmenté de 27,89% avec un taux d'accroissement moyen annuel de 6,34%. En ce qui concerne les allocations, on a une croissance de 30,40% avec un taux de croissance moyen de 6,86%.

Les pensions ont évolué en dents de scie avec la plus grande hausse entre 2013 et 2014 (17,97%) et la plus faible baisse constatée entre 2014 et 2015 (5,01%). Quant aux allocations son évolution est linéaire malgré la légère baisse en 2015 de 4,39%.

Le montant payés au titre des allocations est nettement inférieur à celui des pensions quel qu'en soit l'année de la période d'étude.

VIII.3.3.2. Evolution des cotisations au titre de la branche vieillesse à la CNSS de 2013 à 2017

Graphique 33: Evolution des cotisations au titre de la branche vieillesse à la CNSS de 2013 à 2017 en millions de FCFA



Source : Annuaire statistique 2017 de la CNSS

La CNSS connait deux types de cotisants, l'employeur (16% du salaire du travailleur) et le travailleur (5,5% de son salaire).

En 2017, le montant des cotisations des employeurs du régime général prédomine avec 80,08% suivi de celui des assurés volontaires et des employeurs gens de maison avec respectivement 12,45% et 7,47%.

De 2013 à 2017, le montant des cotisations des employeurs a connu une croissance de 72,21% avec un taux d'accroissement moyen annuel de 14,55%. La plus forte hausse, toujours sur la même période, s'enregistre au niveau des assurés volontaires suivi des employeurs du régime général avec respectivement 180,29% et 71,13%.

Au niveau des travailleurs et suivant le sexe, les hommes sont ceux qui cotisent le plus (à hauteur de 77 ,19% en 2017). De 2013 à 2017, le montant des cotisations de ces derniers s'est moins accru par rapport à celui des femmes. En effet, on constate un taux de 30,40% pour les hommes et 43,19% pour les femmes avec des taux d'accroissement moyen respectifs de 6,86% et 9,39%.

CONCLUSION

La communication est l'un des socles de la bonne gouvernance qui impose, entre autres, à l'Administration publique le respect des deux principes fondamentaux dans la gestion du service public à savoir la transparence et l'obligation de rendre compte.

Le Ministère de la fonction publique, du travail et de la protection sociale souscrit entièrement à ces principes de bonne gouvernance. C'est pourquoi, il a tenu à son engagement de rendre compte au citoyen de ses actions et d'informer les usagers/clients du service public en mettant à leur disposition le présent Livre blanc sur la fonction publique, le travail et la protection sociale.

En retraçant les acquis majeurs de l'année 2017, le MFPTPS entend tirer leçon des meilleures pratiques administratives afin d'améliorer la qualité des prestations fournies à ses clients/usagers. Aussi, malgré les résultats globalement satisfaisants enregistrés au niveau de ses quatre (04) programmes budgétaires au cours de l'année 2017, le Ministère s'engage à œuvrer en vue de lever progressivement les difficultés récurrentes que rencontrent ses structures dans la réalisation de leurs activités.

Par ailleurs, en traitant des thématiques liées au travail temporaire, aux heures supplémentaires et à la prévention des risques professionnels au Burkina Faso, cette édition du Livre blanc se veut un outil de vulgarisation et de promotion de l'application de la législation en matière de travail.

Annexe 1 : organigramme du MFPTPS

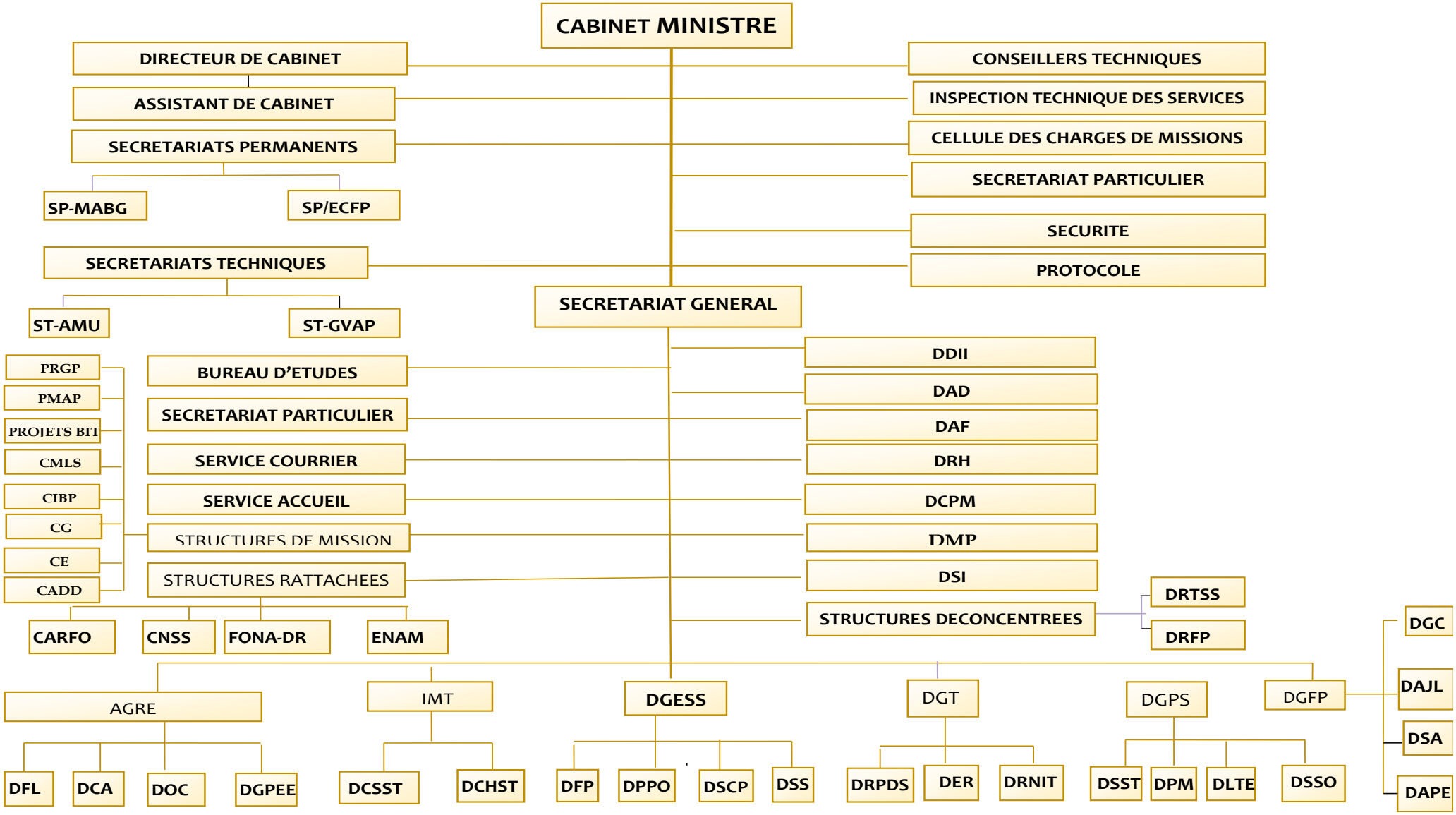


Table des matières

AVANT PROPOS ii

SIGLES ET ABREVIATIONS iii

RESUME viii

LISTE DES TABLEAUX ix

LISTE DES GRAPHIQUES ix

INTRODUCTION 1

I.1 Organisation des attributions du Ministère de la fonction publique, du travail et de la protection sociale suivant l'approche budget programme 2

I.2 Bilan des actions de 2017 du MFPTPS 4

I.2.1. Programme recrutement, formation professionnelle et gestion de la carrière des agents de la fonction publique 5

I.2.2. Programme réforme de l'administration 7

I.2.3 Programme promotion du travail décent 9

I.2.4. Bilan du Programme pilotage et soutien des services du MFPTPS 13

CHAPITRE II : GESTION DES LITIGES DANS LA FONCTION PUBLIQUE 18

II.1. Présentation de la DAJL 18

II.2. Nature des principaux litiges enregistrés à la DAJL 19

II.2.1. Requêtes liées à la carrière 19

II.2.2. Requêtes liées à la gestion des concours 19

II.3. Activités menées par la DAJL en 2017 19

II.3.1. Elaboration des notes d'étude 19

II.3.2. Rédaction des projets de réponses aux requêtes 20

II.3.3. Appui à l'Agent judiciaire du trésor (AJT) 20

II.4. Volume des activités et difficultés 20

II.4.1. Dossiers reçus et réalisations de la DAJL de 2015 à 2017 20

II.4.2. Difficultés rencontrées 21

CHAPITRE III : INSPECTION TECHNIQUE DES SERVICES 22

III.1. Attributions 22

III.2. Fonctionnement 22

III.3. Principales réalisations de l'ITS 23

III.3.1. Implication de l'ITS dans l'organisation des concours de la fonction publique 23

III.3.2. Elaboration des cartographies des risques et des plans de gestion des risques 23

III.3.3. Contrôle des structures publiques 24
III.3.4. Organisation des formations et des sensibilisations 24
III.4. PERSPECTIVES 24
CHAPITRE IV : REALISATIONS 2017 DU PROGRAMME DE MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE (PMAP) 25
IV.1. Réalisations de l'unité de coordination technique 25
IV.1.1. Organisation de la session du conseil national de modernisation de l'administration et de la bonne gouvernance 25
IV.1.2. Accompagnement des cellules environnementales des trois ministères pilotes du PMAP 25
IV.2. Réalisations techniques du MFPTPS 26
IV.2.1. Documentation des indicateurs de décaissement de 2016 26
IV.2.2. Adéquation entre le SIGASPE et les besoins des utilisateurs 27
IV.2.3. Prise d'actes d'intégration et reclassement 27
IV.2.4. Mise à la disposition du MENA de nouveaux enseignants du primaire 27
IV.2.5. Accroissement du nombre de travailleurs immatriculés à la CNSS 27
IV.2.6. Renforcement des capacités opérationnelles des DRTPS 27
IV.2.7. Accès à la situation administrative en ligne 28
IV.2.8. Prise des actes de retraite avant la date effective de départ 28
IV.2.9. Autres réalisations 28
IV.3. Réalisations techniques du Ministère de la justice, des droits humains et de la promotion civique(MJDHPC 29
IV.3.1. Documentation des indicateurs de décaissements 29
IV.3.2. Formation de membres des TD/TA pilotes 29
IV.4.1. Renforcement des capacités des 50 TD/TA pilotes 29
IV.4.2. Formation des membres des Tribunaux administratifs 29
IV.4.3. L'accessibilité en ligne des 115 lois les plus utilisées et de jurisprudence des Hautes Juridictions 30
IV.4.4. Informatisation de la chaine du traitement des affaires administratives 30
IV.4.5. Renforcement des capacités des ITS du MJDHPC 30
IV.4.6. Renforcement des capacités des ressources humaines 30
IV.4.7. Rencontres du Sous-comité technique de coordination (S-CTC) 31
IV.5. Réalisations techniques du Ministère de l'éducation nationale et de l'alphabétisation (MENA) 31
IV.5.1. Amélioration du temps d'enseignement dans les écoles primaires publiques 31

IV.5.2. Réalisation au moins deux visites d'inspection des écoles publiques 31
IV.5.3. Rencontre du sous-comité technique de coordination(S-CTC) 31
IV.5.4. Mandatement des nouveaux agents 32
IV.5.5. Reversement des encadreurs du secondaire 32
IV.5.6. Amélioration du taux d'exécution du programme d'activités de l'ITS du MENA 32
IV.5.7. Renforcement des capacités et moyens d'actions des CEB, DPEPPNF et DREPPNF 33
CHAPITRE V : TRAVAIL TEMPORAIRE 34
V.1. Notions de travail temporaire et de placement 34
V.1.1. Travail temporaire 34
V.1.2. Entreprise de placement 35
V.2. Distinction entre travail temporaire et concepts voisins 36
V.2.1 Externalisation 36
V.2.2. Sous-traitance 36
V.3. Cadre juridique et institutionnel du travail temporaire 37
V.3.1. Cadre juridique 37
V.3.2. Cadre institutionnel et organisationnel 37
V.4. Conditions d'exercice des activités de travail temporaire 38
V.4.1 Obtention de l'agrément 38
V.4.2. Obligations de l'entrepreneur de travail temporaire 39
V.5. Situation du travail temporaire au Burkina Faso 42
V.5.1. Evolution du nombre d'agréments accordés de 2013 à 2017 42
V.5.2. Insuffisances liées à la règlementation 43
V.5.3. Abus constatés 43
CHAPITRE VI. MODALITES D'APPLICATION DES HEURES SUPPLEMENTAIRES 46
VI.1. Durée légale de travail au Burkina Faso 46
VI.2. Heures supplémentaires 47
VI.3. Champ d'application des heures supplémentaires 47
VI.3.1. Les personnes concernées 47
VI.3.2. Champs d'application matérielle 48
VI.4. Formalités à accomplir pour l'exécution des heures supplémentaires 48
VI.5. Détermination des heures supplémentaires 49
VI.6. Paiement des heures supplémentaires 50

VI.6.1. Majoration et taux des heures supplémentaires 50
VI.6.2. Assiette des heures supplémentaires 51
VI.6.3. Repos compensateur et heures de récupération 51
VI.7. Preuve des heures supplémentaires 51
VI.7.1. Aperçu sur la jurisprudence 51
VI.7.2 Preuve des heures supplémentaires par la demande préalable de l'employeur 53
VI.7.3. Obligation d'effectuer des heures supplémentaires 53
VI.7.4. Heures supplémentaires et droit acquis 53
VI.7.5. Heures supplémentaires et indemnité compensatrice de préavis 54
VI.7.6. Heures supplémentaires et industries extractives (mines et carrières) 54
CHAPITRE VII : PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS 56
VII.1. Généralités sur la prévention des risques professionnels 56
VII.1.1. Définition des concepts 56
VII.1.2. Intérêts et objectifs de la prévention des risques professionnels 57
VI 1.3. Acteurs intervenant dans la prévention des risques professionnels 57
VII.2. LES ACTIONS DE PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS 60
VI.2.1. Prévention des risques professionnels à la CNSS 60
VII.2.2. Prévention des risques professionnels à la CARFO 61
VII.2.3 Prévention des risques professionnels par la DGPS 62
VII.2.4. Prévention des risques professionnels par l'IMT 63
CHAPITRE VIII : FONCTION PUBLIQUE, TRAVAIL ET PROTECTION SOCIALE EN CHIFFRES 67
VIII.1. Analyse des données de la fonction publique au 31 décembre 2017 67
VII.1.1. Analyse des effectifs des agents de la fonction publique volet administratif 67
VIII.1.2. Analyse des dépenses de personnel des agents de la fonction publique au 31 décembre 2017 72
VIII.1.3. Analyse des recrutements de personnel dans la fonction publique au 31 décembre 2017 73
VIII.2. Analyse des données du travail au 31 décembre 2017 77
VIII.2.1. Situation des données du travail en 2017 78
VII.2.2. Situation des contrôles d'établissement en 2017 78
VIII.2.3. Situation des litiges en 2017 79
VIII.2.4. Situation des conflits de travail en 2017 79
VIII.2.5. Situation des contrats de travail en 2017 80

VIII.3. Evolution des données du travail de 2013 à 2017 83
VIII.3.1. Evolution des contrôles d'établissement de 2013 à 2017 83
VIII.3.2. Evolution des infractions à la législation du travail constatées de 2013 à 2017 84
VIII.3.3. Evolution des conflits de travail de 2013 à 2017 84
VIII.3.4. Evolution des contrats de travail de 2013 à 2017 86
VIII.2. Analyse des données de la protection sociale au 31 décembre 2017 87
VIII.2. 1. Situation des prestations vieillesses dans le public en 2017 87
VIII.2. 2. Situation des différents types de prestations dans le privé 88
VIII.3. Evolution des données de la protection sociale de 2013 à 2017 88
VIII.3.1. Evolution des risques professionnels dans le publique et le privé 88
VIII.3.2. Evolution des prestations vieillesses dans le public et le privé de 2013 à 2017 89
CONCLUSION 92
Table des matières 94