

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

- VU la constitution ;
- VU le décret n°2016-001/PRES du 6 janvier 2016 portant nomination du Premier Ministre ;
- VU le décret n°2018-0035/PRES/PM du 31 janvier 2018 portant remaniement du Gouvernement ;
- VU le décret n°2017-0148/PRES/PM/SGG-CM du 23 mars 2017 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- VU le décret n°2016-381/PRES/PM/MINEFID du 20 mai 2016 portant organisation du Ministère de l'économie, des finances et du développement ;
- Sur rapport du Ministre de l'économie, des finances et du développement ;
- Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 17 janvier 2018,

**DECRETE**

**TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1 :** Le présent décret porte sur la réglementation générale des projets et programmes de développement approuvés par l'Etat et exécutés au Burkina Faso.

**CHAPITRE I : DE LA DEFINITION**

**Article 2 :** Au sens du présent décret, sont considérés comme projets ou programmes de développement, toutes actions d'investissements publics ou de coopération technique, exécutées pendant une période déterminée, sur tout ou partie du territoire national, dans le but de résoudre un problème de développement à travers :

- la production de biens et/ou services ;
- la réalisation d'infrastructures socio-économiques ;
- le renforcement des capacités institutionnelles de l'administration centrale, déconcentrée et locale et de la société civile ;
- le renforcement des capacités et des compétences des ressources humaines.

**Article 3 :** Tout projet ou programme de développement approuvé par l'Etat doit être inscrit dans la Banque Intégrée des Projets (BIP) et dans le Programme d'Investissement Public (PIP).

**Article 4 :** La mise à jour de la BIP et le suivi du PIP sont assurés par la direction générale chargée de la coordination et du suivi des investissements publics.

**Article 5 :** Les directions générales en charge de la planification des ministères sont tenues de transmettre régulièrement les données relatives aux projets et programmes de leurs ministères de tutelle pour la mise à jour de la BIP.

## **CHAPITRE II : DES MODALITES ET CRITERES DE CREATION ET DE LA CLASSIFICATION**

**Article 6 :** Toute idée de projet naît dans le champ d'un programme budgétaire précis, au regard de son objectif et de son domaine d'intervention. Par conséquent, il est rattaché à ce programme budgétaire.

**Article 7 :** Le domaine d'intervention du projet ou du programme peut couvrir un ou plusieurs programmes budgétaires.

Lorsqu'il couvre plusieurs programmes budgétaires d'un ministère ou de plusieurs ministères, il est rattaché au programme budgétaire dans lequel il a été initié.

**Article 8 :** Tout projet ou programme de développement est placé sous la tutelle technique du ministère dont relève le programme budgétaire de rattachement, et sous la tutelle financière du ministère en charge des finances.

A cet effet, le projet ou le programme est créé par arrêté conjoint des ministres en charge des tutelles technique et financière, qui en précise l'objet, la classification, le mode d'administration et de fonctionnement.

**Article 9 :** La création de tout projet ou programme doit obéir aux critères suivants :

- l'existence d'une étude de faisabilité et/ou d'un document de projet ou de programme validé ;
- au moins 85% du budget des projets ou programmes exécutés directement par l'administration est consacré aux investissements ;



- au moins 75% du budget des projets ou programmes exécutés par les agences d'exécution est consacré aux investissements ;
- le rattachement à un programme budgétaire ;
- l'existence d'une convention de financement pour les projets ou programmes à financement extérieur ;
- l'existence d'un protocole d'accord entre l'Etat, le partenaire et l'agence d'exécution pour les projets ou programmes exécutés par les agences d'exécution.

**Article 10 :** Des dotations budgétaires, même lorsqu'elles sont destinées à financer des investissements, ne doivent systématiquement donner lieu à la création de projets ou programmes de développement.

Néanmoins, elles peuvent être destinées au financement de projets ou programmes de développement lorsque ceux-ci ont été préalablement créés suivant les conditions édictées par le présent décret.

**Article 11 :** L'étude de faisabilité ou le document de projet est préalablement soumis à la validation du ministère en charge de l'économie avant la prise des actes de création du projet.

Un dispositif de validation est mis en place par arrêté du ministre en charge de l'économie à cet effet.

**Article 12 :** Les projets ou programmes de développement sont classés en deux (02) catégories ainsi définies selon leur mode de gestion :

- **projets ou programmes de développement de catégorie 1 :** Tout projet ou programme de développement exécuté directement par l'administration publique y compris les collectivités territoriales, les sociétés d'Etat, les sociétés d'économie mixte et les établissements publics de l'Etat. Les projets ou programmes de catégorie 1 sont placés sous la coordination du responsable du programme budgétaire de rattachement.
- **projets ou programmes de développement de catégorie 2 :** Tout projet ou programme exécuté par une agence. Les projets ou programmes de catégorie 2 sont ceux exécutés sur la base de contrats passés entre l'Etat et une agence d'exécution.

Les projets ou programmes de catégorie 2 sont ceux exécutés par les Organisations Non Gouvernementales (ONG), les entreprises privées au travers du Partenariat public privé (PPP) ou les partenaires techniques et financiers de l'Etat agissant comme agences d'exécution dans le cadre d'un protocole d'accord signé par l'Etat burkinabè, le partenaire au développement et l'agence d'exécution.

**Article 13 :** Les modalités de création et de mise en œuvre des projets de PPP sont régies par une réglementation spécifique.

### **CHAPITRE III : DE L'ADMINISTRATION DES PROJETS OU PROGRAMMES DE DEVELOPPEMENT**

#### **SECTION I : DES COMITES DE REVUE**

**Article 14 :** Il est créé pour chaque programme budgétaire, un organe d'orientation et de pilotage des projets et programmes, appelé comité de revue. La composition, les attributions et le fonctionnement du comité de revue sont fixés par arrêté du ministre en charge de la tutelle technique. Le comité de revue est présidé par le Secrétaire Général du ministère de tutelle technique ou tout cadre supérieur désigné par le ministre de tutelle technique.

Le secrétariat technique du comité de revue est assuré par le responsable du programme budgétaire.

**Article 15 :** Le comité de revue est composé de membres statutaires et de membres observateurs.

**Article 16 :** Les membres statutaires du comité de revue sont limités à vingt (20) personnes issues des structures parties prenantes aux projets du programme budgétaire. Ils sont proposés par les ministères, les collectivités territoriales, les établissements publics de l'Etat, les Sociétés d'Economie Mixte et les structures bénéficiaires.

Ils sont nommés par arrêté du ministre en charge de la tutelle technique. Cet arrêté peut être révisé en fonction de l'évolution du portefeuille des projets du programme budgétaire sans toutefois excéder le nombre maximum de membres prévus à l'alinéa 1.

**Article 17 :** Les membres observateurs du comité de revue sont composés des partenaires techniques et financiers et de toute personne dont la participation aux sessions du comité est jugée nécessaire. Toutefois, le nombre de personnes ressources ne saurait dépasser trois (03) par session.

**Article 18 :** Le comité de revue du programme budgétaire se réunit deux fois par an en sessions ordinaires pour se pencher sur l'ensemble des projets et programmes de développement sous sa tutelle, soit une fois par semestre (fin juillet et fin décembre au plus tard) sur convocation de son président, à l'effet :

- d'examiner et d'adopter le plan d'exécution de chaque projet ou programme de développement ;



- d'examiner et d'adopter les différents rapports d'évaluation de chaque projet ou programme de développement ;
- d'examiner et d'adopter les rapports d'activités et financiers périodiques ;
- d'examiner et d'adopter les programmes d'activités annuels, les budgets et les plans de passation de marchés ;
- de veiller à la mise en œuvre des recommandations de ses sessions, des missions de suivi et d'évaluation, des assemblées et des revues des projets et programmes, des revues de portefeuilles et des différents audits ;
- d'évaluer les performances du responsable de programme budgétaire conformément à sa lettre de mission ;
- de faire des recommandations à l'attention du chargé/chef de projet et des différents partenaires intervenant dans la vie du projet de développement ;
- d'approuver les états financiers des projets et des programmes ;
- d'approuver le rapport d'inventaire des biens des projets et des programmes ;
- d'examiner et d'adopter tout dossier soumis à son appréciation.

**Article 19 :** Le comité de revue peut se réunir en session extraordinaire sur convocation de son président en cas de besoin. Il peut inviter toute personne physique ou morale, dont l'avis est susceptible d'éclairer les débats, à participer à la session.

**Article 20 :** Le président du comité de revue convoque et préside les sessions ordinaires et extraordinaires. Il veille à la régularité des sessions du comité de revue et à la bonne gestion des projets et programmes de développement rattachés au programme budgétaire.

**Article 21 :** Les documents à examiner lors des sessions ordinaires doivent être transmis aux membres du comité de revue quinze (15) jours avant la date de tenue de la session. Lorsqu'il s'agit d'une session extraordinaire, ce délai est ramené à sept (07) jours.

**Article 22 :** Les membres du comité de revue doivent transmettre leurs observations par écrit au secrétariat du comité de revue au moins deux (02) jours avant la tenue de la session ordinaire ou extraordinaire.

**Article 23 :** Le comité de revue ne peut valablement délibérer que si les 2/3 de ses membres sont présents ou dûment représentés.

**Article 24 :** Les délibérations du comité de revue sont constatées par des comptes rendus signés par le président du comité et le responsable du programme budgétaire.

**Article 25 :** Dans les quinze (15) jours qui suivent la tenue de la session du comité de revue, le président a l'obligation de transmettre le compte rendu des délibérations de la session aux ministres de tutelle technique et financière.

**Article 26 :** Le président du comité de revue est tenu d'avoir au moins une (01) séance de travail par trimestre avec le responsable du programme budgétaire pour constater l'état d'avancement des projets.

**Article 27 :** Le président du comité de revue est tenu de produire à la fin de chaque semestre un rapport d'avancement à l'attention des ministres de tutelle technique et financière.

**Article 28 :** Le comité de revue est responsable de la bonne orientation des projets. Les membres du comité de revue sont suspendus ou démis de leur fonction dans les cas suivants :

- absences répétées et non justifiées aux sessions du comité ;
- complicité de mauvaise gestion par l'adoption de documents faux, inexacts et/ou falsifiés ;
- adoption de décisions préjudiciables à la bonne gestion des projets de développement.

**Article 29 :** Le président du comité de revue est sanctionné administrativement par le ministre de tutelle technique, sans préjudice des poursuites judiciaires, en cas de :

- non tenue des deux (02) sessions ordinaires de l'année sans justification valable ;
- complicité de mauvaise gestion par l'adoption de documents faux, inexacts ou falsifiés ;
- adoption de décisions préjudiciables à la bonne gestion des projets ou programmes de développement.

## **SECTION II : DE LA PRISE EN CHARGE DES SESSIONS DES COMITES DE REVUE**

**Article 30 :** Les présidents et les membres du comité de revue du programme budgétaire perçoivent des frais de participation aux sessions dont les montants sont fixés dans le tableau suivant :



**Tableau 1 :** Frais de participation aux sessions du comité de revue du programme budgétaire (*francs CFA*)

<i>Coût total des projets du programme budgétaire</i>	<i>Membres du comité de revue du programme budgétaire</i>	
<i>Moins de 5 milliards</i>	<i>Président</i>	<i>50 000</i>
	<i>Membre</i>	<i>40 000</i>
<i>De 5 à 20 milliards</i>	<i>Président</i>	<i>65 000</i>
	<i>Membre</i>	<i>50 000</i>
<i>Plus 20 à 100 milliards</i>	<i>Président</i>	<i>80 000</i>
	<i>Membre</i>	<i>70 000</i>
<i>Plus de 100 milliards</i>	<i>Président</i>	<i>100 000</i>
	<i>Membre</i>	<i>90 000</i>

Le montant fixé est payé par session. Les frais de participation ne sont servis qu'aux seuls membres statutaires et observateurs effectivement présents ou représentés.

Si la session va au-delà d'un (01) jour, des frais sont servis par jour supplémentaire à hauteur de 25 000 FCFA pour le président et de 15 000 FCFA pour les membres dans la limite de deux (02) jours supplémentaires.

**Article 31 :** Le président du comité de revue bénéficie d'une indemnité forfaitaire de cinquante mille (50 000) francs CFA par mois en raison des astreintes liées à sa fonction.

**Article 32 :** Des frais de mission sont servis aux membres du comité de revue conformément aux dispositions des textes en vigueur applicables aux agents publics de l'Etat.

**Article 33 :** Les frais de transport des membres du comité de revue qui se déplacent pour des sessions se tenant hors de leur lieu de résidence restent à la charge des projets ou programmes.

#### **CHAPITRE IV : DE L'EXECUTION, DE LA COMPTABILITE, DU CONTROLE ET DU REGLEMENT DES LITIGES**

**Article 34 :** Sauf stipulation conventionnelle contraire, la passation, l'exécution et le règlement des marchés des projets et programmes de développement sont régis par la réglementation générale de la commande publique en vigueur.

**Article 35 :** Un compte de dépôt est ouvert au Trésor Public pour chaque responsable de programme budgétaire disposant d'un portefeuille de projets. Ce compte est

alimenté par les ressources des parties prenantes aux projets et programmes (Etat et/ou PTF) du portefeuille.

**Article 36 :** Les charges de fonctionnement de l'unité de gestion des projets ou programmes de chaque programme budgétaire sont prises en charge à hauteur de 15% maximum du coût global de chaque projet ou programme, y compris les contributions de l'Etat et des partenaires techniques et financiers.

**Article 37 :** Les modalités de gestion financière et comptable des projets ou programmes de développement sont régies par les dispositions de la réglementation générale sur la comptabilité publique.

**Article 38 :** Il doit être tenu dans chaque projet ou programme de développement, une comptabilité matière retraçant la situation des biens matériels et immatériels acquis par le projet ou programme ou mis à sa disposition.

Chaque projet ou programme a l'obligation de dresser la situation initiale de ces biens matériels et immatériels.

**Article 39 :** Chaque projet ou programme a l'obligation de dresser chaque année la situation des biens matériels et immatériels et de la soumettre à la deuxième session ordinaire du comité de revue pour approbation.

**Article 40 :** Outre les mécanismes internes et externes de suivi, d'évaluation et de contrôle convenus entre le Gouvernement et les partenaires techniques et financiers, les projets ou programmes de développement sont soumis aux contrôles externes prévus par les dispositions législatives et réglementaires régissant les finances publiques.

**Article 41 :** Les responsables de programmes budgétaires doivent transmettre à chaque assemblée générale des projets et programmes, leurs rapports d'activités et leurs comptes financiers approuvés par le comité de revue.

**Article 42 :** Les litiges nés de l'exécution des projets ou programmes de développement seront réglés par les juridictions compétentes, conformément aux règles et procédures en vigueur.

## **CHAPITRE V : DE LA CLOTURE ET DE LA PROROGATION DES PROJETS OU PROGRAMMES DE DEVELOPPEMENT**

**Article 43 :** Sauf stipulation conventionnelle contraire, tout projet ou programme de développement prend fin à l'échéance prévue par la convention de financement ou tout autre document de mise en place du projet ou programme.



La prorogation n'est possible que sur autorisation expresse du Ministre en charge de l'économie.

**Article 44 :** La clôture de tout projet ou programme de développement est dûment constatée par les départements ministériels en charge des tutelles technique et financière et par le ou les partenaire(s) technique(s) et financier(s).

**Article 45 :** Un inventaire global des biens matériels et immatériels du projet ou programme est fait deux (02) mois avant la clôture, et un rapport d'achèvement est rédigé sous la responsabilité du responsable de programme budgétaire.

**Article 46 :** Le rapport d'inventaire des biens et le rapport d'achèvement sont soumis à l'approbation du comité de revue et transmis aux ministres de tutelles technique et financière.

**Article 47 :** Le rapport d'achèvement est transmis par le ministère de tutelle technique aux partenaires techniques et financiers qui sont parties prenantes à la convention.

**Article 48 :** Après approbation du rapport d'inventaire des biens et du rapport d'achèvement du projet ou du programme par le comité de revue, il est procédé à la dévolution des biens matériels et immatériels.

**Article 49 :** Une commission interministérielle est mise en place par arrêté du Ministre en charge des finances pour assurer la dévolution des biens matériels et immatériels du projet ou programme de développement.

Cette commission est chargée de certifier l'existence du matériel et de veiller à son enlèvement par les bénéficiaires.

Un procès-verbal de dévolution des biens est dressé et soumis au Ministre en charge des finances avant sa transmission aux bénéficiaires.

**Article 50 :** A l'issue de la dévolution des biens, les Ministres de tutelles technique et financière prennent un arrêté conjoint de clôture du projet ou programme.

Le projet d'arrêté de clôture est initié par la structure en charge de la coordination des projets et programmes du ministère de tutelle technique sur la base du procès-verbal de dévolution des biens.

Cet arrêté est pris dans un délai de six (06) mois à compter de la fin des activités du projet ou programme.

## **TITRE II : DES PROJETS ET PROGRAMMES DE CATÉGORIE 1**

### **CHAPITRE I : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT**

**Article 51 :** Les projets ou programmes de développement rattachés à un programme budgétaire sont mis en œuvre par une seule unité de gestion.

**Article 52 :** Le responsable de programme budgétaire est le coordonnateur de l'unité de gestion. Il peut déléguer la coordination de l'unité de gestion à une personne désignée à cet effet qui lui rend régulièrement compte.

**Article 53 :** L'unité de gestion des projets et programmes de développement est composée ainsi qu'il suit :

- un coordonnateur qui est le responsable de programme budgétaire ;
- un coordonnateur délégué, le cas échéant ;
- des chargés de projets ;
- un personnel technique ;
- un personnel d'appui ;
- un service administratif et financier ;
- un service de contrôle interne ;
- un service de suivi-évaluation.

**Article 54 :** Le responsable de programme budgétaire est chargé notamment :

- de veiller à l'exécution administrative et financière de chaque projet ou programme de développement ;
- de rendre compte de l'état d'exécution des projets ou programme de développement aux autorités de tutelle ;
- d'assurer la bonne utilisation des biens mis à la disposition de chaque projet ou programme de développement ;
- de veiller à la réalisation des inventaires initial et périodiques des biens de chaque projet ou programme de développement ;
- de veiller à la mise en œuvre des recommandations du comité de revue, des missions de suivi et d'évaluation, des assemblées et des revues des projets et programmes, des revues de portefeuilles et des différents audits.

Le responsable de programme budgétaire a une obligation de résultats dans l'exécution des missions qui lui sont confiées.

**Article 55 :** Le responsable de programme budgétaire doit rendre compte trimestriellement et annuellement de l'état d'exécution des projets et programmes par des rapports écrits, adressés au président du comité de revue, avec ampliation à la direction générale en charge de la planification du ministère de tutelle technique et à la



direction générale chargée de la coordination et du suivi des investissements publics du ministère en charge de l'économie.

Les rapports consolidés doivent être transmis dans un délai de quinze (15) jours suivant la fin de la période concernée.

**Article 56 :** En cas de faute lourde ou d'insuffisance notoire dans l'exécution des termes de la lettre de mission du responsable de programme budgétaire, le comité de revue rend compte au ministre de tutelle technique qui prend les décisions qui s'imposent.

**Article 57 :** Le chargé de projet a pour mission de veiller à l'exécution et au suivi de la mise en œuvre des activités qui doivent concourir à la réalisation des objectifs du projet dont il a la charge. Il est chargé notamment :

- d'assurer l'exécution technique du projet de développement ;
- d'élaborer en collaboration avec le service du suivi-évaluation les plans de travail et les rapports périodiques et annuels d'exécution du projet de développement ;
- de rendre compte de l'état d'exécution du projet ou programme de développement au responsable du programme budgétaire ;
- d'assurer la bonne utilisation des biens mis à la disposition du projet de développement ;
- de dresser les inventaires initial et périodiques des biens du projet de développement ;
- de veiller à la mise en œuvre des recommandations du comité de revue, des missions de suivi et d'évaluation, des assemblées et des revues des projets et programmes, des revues de portefeuilles et des différents audits ;
- de rédiger les rapports périodiques et de fin d'exécution du projet de développement.

Le chargé de projet a une obligation de résultats dans l'exécution des missions qui lui sont confiées. Il assiste aux sessions du comité de revue et participe aux délibérations avec voix consultative.

**Article 58 :** En cas de faute lourde ou d'insuffisance notoire dans l'exécution des termes de la lettre de mission, le responsable du programme budgétaire propose au ministre de tutelle technique la révocation du chargé de projet de ses fonctions, ou la rupture de son contrat sans préjudices de poursuites judiciaires.

## **CHAPITRE II : DU PERSONNEL DES PROJETS OU PROGRAMMES**

**Article 59 :** Le personnel des projets ou programmes de développement est

prioritairement issu de l'administration.

Toutefois, sur autorisation du ministre de tutelle technique, le programme budgétaire peut recourir à une assistance technique et/ou procéder à un recrutement pour pourvoir aux postes qui exigent des compétences techniques spécifiques.

## **SECTION I : DU PERSONNEL DE L'ETAT**

**Article 60 :** Pour l'exécution de ses missions, le responsable de programme budgétaire bénéficie de l'appui d'un personnel cadre et/ou de soutien.

Le personnel cadre et/ou de soutien peut être nommé, affecté, détaché ou mis à la disposition du projet ou du programme par le ministère de tutelle technique sur proposition du responsable de programme budgétaire.

**Article 61 :** Le personnel de l'Etat des projets et programmes est régi par les textes en vigueur applicables aux agents publics de l'Etat.

**Article 62 :** Le responsable du programme budgétaire, ainsi que le personnel cadre et/ou de soutien de l'Etat ne perçoivent pas un salaire payé sur le budget du projet ou programme. Ils conservent leur rémunération attachée à leur qualité d'agent de l'Etat.

Toutefois, ils bénéficient mensuellement d'une indemnité spécifique unique qui est fonction du coût global du portefeuille des projets et programmes dans lesquels ils interviennent et de la fonction qu'ils occupent.

**Article 63 :** Les coûts des projets de catégorie 2 rattachés au programme budgétaire ne sont pas pris en compte dans la détermination de l'indemnité spécifique.

**Article 64 :** L'indemnité spécifique est fixée conformément au tableau suivant :

**Tableau 2 :** Indemnité spécifique en francs CFA

<i>Tranches du coût global des projets du programme budgétaire</i>	<i>Responsable de programme budgétaire</i>	<i>Coordonnateur délégué</i>	<i>Chargé de projet</i>	<i>Chefs de service</i>	<i>Personnel des services</i>	<i>Personnel d'appui</i>
<i>Moins de 5 milliards</i>	<i>250 000</i>	<i>200 000</i>	<i>150 000</i>	<i>100 000</i>	<i>75 000</i>	<i>50 000</i>
<i>De 5 à 20 milliards</i>	<i>300 000</i>	<i>250 000</i>	<i>200 000</i>	<i>125 000</i>	<i>100 000</i>	<i>60 000</i>
<i>Plus de 20 à 100 milliards</i>	<i>350 000</i>	<i>300 000</i>	<i>250 000</i>	<i>150 000</i>	<i>125 000</i>	<i>75 000</i>
<i>Plus de 100 milliards</i>	<i>400 000</i>	<i>350 000</i>	<i>300 000</i>	<i>200 000</i>	<i>150 000</i>	<i>100 000</i>



**Article 65 :** Dans le cadre de l'exécution des activités des projets ou programmes, il est alloué au personnel en déplacement à l'intérieur et à l'extérieur du pays, des frais de mission calculés par nuitée passée en dehors du lieu de résidence habituelle.

**Article 66 :** Les frais de mission et de rétribution des projets ou programmes sont alignés aux dispositions des textes en vigueur applicables aux agents publics de l'Etat.

**Article 67 :** Les sanctions disciplinaires applicables aux personnels de l'Etat sont régies par les textes en vigueur dans la fonction publique.

## **SECTION II : DU PERSONNEL RECRUTE**

### **PARAGRAPHE I : DES TEXTES APPLICABLES**

**Article 68 :** Sont expressément applicables aux personnels recrutés des projets ou programmes de développement, les dispositions des textes légaux ci-dessous énumérés :

- la loi N° 028-2008/AN du 13 mai 2008 portant code du travail pour tout ce qui n'est pas prévu dans le présent décret ;
- la loi N° 15-2006/AN du 11 mai 2006 portant régime de sécurité sociale applicable aux travailleurs salariés et assimilés au Burkina Faso ;
- la loi N° 058-2017/AN du 20 décembre 2017 portant Code général des impôts du Burkina Faso.

### **PARAGRAPHE II : DU RECRUTEMENT**

**Article 69 :** Le recrutement des personnels spécifiques des projets ou programmes se fait par la procédure d'appel à candidature.

L'appel à candidature doit préciser les éléments de recrutement suivants:

- le poste à pourvoir ;
- les qualifications requises ;
- les aptitudes particulières exigées, notamment les aptitudes physiques et/ou mentales ;
- la durée du contrat ;
- la durée de la période d'essai s'il y a lieu ;
- les contraintes particulières éventuelles liées au poste ;
- les dispositions à prendre, spécifiques aux agents de l'Etat ;
- la composition du dossier ;
- la procédure de recrutement.

Les appels à candidature sont élaborés par l'unité de gestion des projets du programme budgétaire, soumis s'il y a lieu, à l'avis de non objection du partenaire technique et financier et publiés par voie de presse et tout autre canal prévu par l'accord de financement.

#### **A. LE RECRUTEMENT DU CHARGE DE PROJET**

**Article 70 :** Le recrutement du chargé de projet est assuré par un comité de recrutement composé ainsi qu'il suit :

- **Président** : le responsable du programme budgétaire de rattachement ;
- **Vice-président** : le Directeur Général en charge de la coordination et du suivi des investissements publics du Ministère en charge de l'économie ou son représentant
- **Rapporteur** : le Directeur des Ressources Humaines du ministère de tutelle technique ;
- **Membres** :
  - le Directeur Général en charge de la coopération ou son représentant ;
  - le Directeur Général du Trésor et de la comptabilité Publique ou son représentant ;
  - le Directeur Général en charge de la planification du ministère de tutelle technique ou son représentant.
- **Observateurs** :
  - le(s) représentant(s) du ou des partenaire(s) technique(s) et financier(s) concerné(s) ;
  - toute autre personne de ressource selon le profil du poste.

**Article 71 :** La présélection des candidats est faite par le comité de recrutement sur dossier et la sélection par test écrit et/ou oral.

#### **B. LE RECRUTEMENT DU PERSONNEL CADRE ET/OU DE SOUTIEN**

**Article 72 :** Le recrutement est organisé par un jury sur la base des termes de référence du poste à pourvoir.

Le jury de recrutement se compose comme suit :

- **Président** : le responsable du programme budgétaire ;



- **Rapporteur** : Le Directeur des Ressources Humaines du ministère de tutelle technique ;
- **Membres** :
  - le Directeur Général en charge de la planification du Ministère de tutelle technique ou son représentant ;
  - le Directeur Général en charge de la coordination et du suivi des investissements publics du Ministère en charge de l'économie ou son représentant.
  - le Directeur Général en charge de la Coopération ou son représentant ;
  - le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique ou son représentant.
- **Observateurs** :
  - le(s) représentant(s) du ou des partenaire(s) technique(s) et financier(s) concerné(s) ;
  - toute autre personne de ressource selon le profil du poste.

**Article 73 :** Les membres du jury chargés du recrutement du personnel des projets perçoivent une prise en charge dont les montants sont déterminés par les textes en vigueur applicables aux agents publics de l'Etat.

**Article 74 :** Le recrutement est fait par le jury de recrutement de la façon suivante :

- présélection sur dossiers ;
- sélection sur test écrit, pratique et/ou entretien selon le poste.

### **PARAGRAPHE III : DU CONTRAT DE TRAVAIL**

**Article 75 :** Les contrats de travail du personnel recruté sont élaborés par le Directeur des Ressources Humaines du ministère de tutelle technique, signés par les intéressés et le responsable du programme budgétaire, et soumis au visa de l'autorité compétente, conformément à la réglementation du travail et aux lois sociales en vigueur.

**Article 76 :** Les agents publics en position de disponibilité recrutés par le projet, doivent présenter un certificat de cessation de paiement dûment délivré par leur ministère d'origine préalablement à la signature du contrat.

**Article 77 :** Tout contrat de travail doit contenir obligatoirement les informations conformément aux dispositions de la législation du travail fixant les formes et modalités de l'établissement du contrat de travail et de l'engagement à l'essai.

**Article 78 :** Tout recrutement au sein d'un projet ou programme de développement se

fait conformément aux dispositions du présent décret et l'engagement individuel des agents est effectué par contrat écrit à durée maximale d'un an, renouvelable en fonction des résultats des évaluations annuelles.

**Article 79 :** Les obligations du travailleur et de l'employeur, la suspension, la modification et la cessation du contrat de travail sont régies par les dispositions du code du travail et les lois sociales en vigueur y relatives.

**Article 80 :** Les sanctions disciplinaires applicables aux personnels recrutés sont régies par les dispositions du code du travail.

#### **PARAGRAPHE IV : LA CLASSIFICATION DU PERSONNEL**

**Article 81 :** Le personnel recruté est classé au moment de son recrutement, selon le niveau requis pour le poste, dans une des catégories conformément au tableau de classification des fonctions et emplois dans les projets ou programme de développement joint en annexe 1 du présent décret.

**Article 82 :** La classification catégorielle de l'annexe 1 n'est pas une grille d'évolution catégorielle. Elle est une grille de recrutement. Les conditions de reversement dans le tableau de classification des fonctions et emplois sont définies à l'annexe 2 du présent décret.

#### **PARAGRAPHE V : DE LA REMUNERATION ET DE LA PRISE EN CHARGE DES AUTRES FRAIS DU PERSONNEL RECRUTE**

**Article 83 :** Le personnel recruté perçoit le salaire de base afférent à sa catégorie de classement, conformément à la grille salariale jointe en annexe 3 au présent décret.

**Article 84 :** Une prime d'ancienneté est attribuée à chaque agent recruté du projet ou du programme de développement conformément aux textes en vigueur.

**Article 85 :** Le personnel recruté dans les projets ou programmes de développement de catégorie 1 bénéficie d'indemnités mensuelles de responsabilité, de logement, d'astreintes et de caisse selon son emploi ou sa fonction.

**Article 86 :** L'indemnité est une compensation de nature financière attribuée en raison de contraintes particulières liées à l'exercice d'un emploi ou d'une fonction. Elle est un accessoire de la solde, non destinée à améliorer le salaire mais plutôt à compenser certains frais ou servitudes particulières dans l'exercice de certains emplois ou fonctions. Cette compensation ne peut être totale.

**Article 87 :** Les indemnités sont servies en fonction d'astreintes particulières. Elles



prennent effet pour compter de la prise de service. Elles cessent d'être dues à partir du jour où l'agent change de poste de travail ou du jour de la cessation de service ou encore de la fin de la mission qui lui est confiée.

#### **A. DE L'INDEMNITE DE RESPONSABILITE**

**Article 88 :** L'indemnité de responsabilité est mensuellement servie aux chargés de projet et aux chefs de services en compensation des charges inhérentes aux fonctions qu'ils exercent.

**Article 89 :** Le montant de l'indemnité de responsabilité servie aux personnels recrutés varie selon le budget global des projets et programmes de développement dans lesquels ils interviennent suivant le barème indiqué dans le tableau ci-après :

**Tableau 3 :** Indemnités de responsabilité en francs CFA

<i>Tranches du coût global des projets du programme budgétaire</i>	<i>Chargé de projet</i>	<i>Chefs de service</i>
<i>Moins de 5 milliards</i>	<i>125 000</i>	<i>80 000</i>
<i>De 5 à 20 milliards</i>	<i>150 000</i>	<i>100 000</i>
<i>Plus de 20 à 100 milliards</i>	<i>200 000</i>	<i>125 000</i>
<i>Plus de 100 milliards</i>	<i>250 000</i>	<i>150 000</i>

#### **B. DE L'INDEMNITE DE LOGEMENT**

**Article 90 :** L'indemnité de logement est une contribution financière allouée mensuellement aux personnels recrutés des projets ou programmes exerçant effectivement leurs emplois ou fonctions, en vue de suppléer le défaut d'attribution d'un logement.

**Article 91 :** L'indemnité de logement est allouée selon le barème ci-dessous :

**Tableau 4** : Indemnité de logement en francs CFA

<i>Bénéficiaires</i>	<i>Montant</i>
<i>Chargé de projet</i>	<i>150 000</i>
<i>Chefs de service</i>	<i>120 000</i>
<i>Cadres supérieurs</i>	<i>100 000</i>
<i>Cadres moyens</i>	<i>80 000</i>
<i>Personnel d'appui</i>	<i>70 000</i>

Toutefois, si le projet ou programme dispose de logements ou prend en bail une maison à usage d'habitation pour ses agents, l'indemnité de logement n'est plus due.

### **C. DE L'INDEMNITE D'ASTREINTES**

**Article 92** : L'indemnité d'astreintes est mensuellement accordée aux titulaires de certains emplois en compensation des servitudes et des contraintes particulières liées à l'exercice effectif desdits emplois.

Pour l'appréciation desdites contraintes, il est obligatoirement tenu compte d'au moins un des éléments suivants :

- l'obligation habituelle et permanente d'effectuer des tournées à l'intérieur de la circonscription administrative dans laquelle s'exerce l'emploi ;
- la nécessité habituelle d'accomplir un service en dehors des heures réglementaires de travail ;
- les risques liés à l'exercice de l'emploi.

**Article 93** : L'indemnité d'astreintes est allouée selon le barème ci-dessous :

**Tableau 5** : Indemnité d'astreintes en francs CFA

<i>Bénéficiaire par catégorie</i>	<i>Montant</i>
<i>Chargé de projet</i>	<i>100 000</i>
<i>Chefs de service</i>	<i>90 000</i>
<i>Cadres supérieurs</i>	<i>75 000</i>
<i>Cadres moyens</i>	<i>60 000</i>
<i>Personnel d'appui</i>	<i>50 000</i>

### **D. DE L'INDEMNITE DE CAISSE**

**Article 94** : L'indemnité de caisse est une indemnité allouée mensuellement au caissier qui assure le maniement et la garde des fonds de la caisse des menues



dépenses s'il y a lieu.

**Article 95 :** L'indemnité de caisse allouée au caissier qui assure le maniement et la garde des fonds de la caisse des menues dépenses est de 25 000 francs CFA.

#### **E. DES FRAIS DE MISSION ET DE RETRIBUTION**

**Article 96 :** La prise en charge de la participation du personnel recruté à des séminaires et ateliers de formation à l'intérieur et à l'extérieur du pays est régie par les textes en vigueur applicables aux agents publics de l'Etat.

Les frais de mission et de rétribution du personnel recruté des projets ou programmes sont alignés aux dispositions des textes en vigueur applicables aux agents publics de l'Etat.

#### **PARAGRAPHE VII : DES AVANTAGES SOCIAUX ET AUTRES CONDITIONS DE TRAVAIL**

**Article 97 :** Les frais médicaux du personnel recruté des projets ou programmes, de leur(s) conjoint(es) et de leur(s) enfant(s) sont remboursés par le projet à hauteur de 80% et dans la limite de 250 000 francs CFA par agent et par an, sous réserve que la maladie ait été dûment constatée par une formation sanitaire agréée par l'Etat et par l'administration du projet.

Pour les accidents de travail et les maladies professionnelles, la prise en charge totale est assurée par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale.

**Article 98 :** Les projets et programmes qui le désirent peuvent souscrire à une assurance maladie pour leurs agents auprès d'une société d'assurance, afin de mieux régler le système de remboursement et d'assurer la confidentialité des soins.

**Article 99 :** Le personnel des projets et programmes de développement bénéficie d'une visite médicale annuelle dans les formations sanitaires agréées par l'Etat. Le projet ou programme organise et prend en charge les frais occasionnés par cette visite jusqu'à hauteur de cent mille (100.000) francs CFA maximum par personne et par an.

**Article 100 :** Le personnel des projets ou programmes de développement est soumis aux dispositions des textes en vigueur en ce qui concerne la durée du travail, le repos hebdomadaire et les jours fériés.

#### **SECTION III : DE L'EVALUATION DU PERSONNEL**

**Article 101 :** L'exécution du projet ou programme de développement obéit aux termes

des actes de sa création constituant sa base juridique et de la lettre de mission adressée annuellement au responsable de programme budgétaire par le président du comité de revue. La lettre de mission doit préciser :

- les objectifs visés par le projet ou le programme de développement ;
- les résultats attendus ;
- les indicateurs de performance ;
- le délai d'exécution ;
- le chronogramme des réalisations.

**Article 102 :** A la fin de chaque année, le président du comité de revue évalue le responsable du programme budgétaire sur la base d'une grille d'évaluation qui prend en compte les éléments contenus dans son contrat d'objectifs.

**Article 103 :** Le coordonnateur délégué, les chargés de projet, les chefs de services et le personnel des services sont évalués par leurs supérieurs hiérarchiques immédiats sur la base d'une grille d'évaluation qui prend en compte les éléments contenus dans leurs contrats d'objectifs.

**Article 104 :** A l'issue des évaluations, le responsable de programme budgétaire du projet ou programme de développement transmet au plus tard le 31 janvier de chaque année, un rapport d'évaluation du personnel au président du comité de revue.

### **TITRE III : DES PROJETS OU PROGRAMMES DE CATEGORIE 2**

**Article 105 :** Pour chaque projet ou programme de catégorie 2, l'agence d'exécution est sélectionnée selon des modalités convenues d'accord parties entre l'Etat Burkinabè et le ou les partenaires techniques et financiers intervenant dans la vie du projet.

**Article 106 :** La fonction du chef de projet ou programme de développement de catégorie 2 est assurée par le responsable de l'agence d'exécution. A ce titre, il a une obligation de résultat dans l'accomplissement des missions qui lui sont confiées dans le cadre de l'exécution du projet.

Le chef de projet est tenu notamment :

- d'assurer l'exécution technique, administrative et financière du projet;
- d'élaborer le plan de travail annuel du projet ;
- de rendre compte de l'état d'exécution du projet au comité de revue et aux autorités de tutelle ;
- d'assurer la bonne utilisation des biens mis à la disposition du projet ;
- de dresser l'inventaire initial et périodique des biens du projet ;



- de veiller à la mise en œuvre des recommandations du comité de revue, des missions d'évaluation et de suivi, des assemblées des projets et programmes, des revues de portefeuille et des différents audits ;
- de rédiger les rapports périodiques et de fin d'exécution du projet.

Le chef de projet assiste aux réunions du comité de revue du programme budgétaire de développement auquel le projet est rattaché.

**Article 107 :** Le personnel local recruté par l'agence d'exécution dans le cadre des activités du projet ou programme est régi par la législation du travail en vigueur au Burkina Faso.

**Article 108 :** La rémunération et les avantages sociaux du personnel du projet ou programme de développement de catégorie 2 sont déterminés suivant les termes de leurs contrats avec l'agence d'exécution.

**Article 109 :** Le chef du projet doit rendre compte trimestriellement et annuellement de l'état d'exécution des projets ou programmes par des rapports écrits, adressés au responsable du programme budgétaire auquel le projet est rattaché, aux ministres de tutelles technique et financière avec ampliation à la direction générale en charge de la planification du ministère de tutelle technique et à la direction générale en charge de la coordination et du suivi des investissements publics du Ministère en charge de l'économie.

**Article 110 :** Les rapports doivent être transmis dans un délai de quinze (15) jours suivant la fin du trimestre concerné. Les rapports doivent comprendre :

- un état d'exécution physique et financier du projet ;
- une évaluation des résultats obtenus en rapport avec le programme d'activités approuvé ;
- un commentaire sur les écarts par rapport aux prévisions et les tendances;
- un état de la mise en œuvre des recommandations du comité de revue, des missions d'évaluation et de suivi, des assemblées des projets et programmes, des revues de portefeuille et des différents audits ;
- des propositions de mesures correctives s'il y a lieu.

#### **TITRE IV : DU DISPOSITIF DU SUIVI-EVALUATION**

**Article 111 :** Il est institué une assemblée générale, des assemblées sectorielles, des assemblées régionales et des revues des projets et programmes de développement sous tutelle technique des ministères.

**Article 112 :** L'assemblée générale, les assemblées sectorielles et les assemblées

régionales des projets et programmes de développement se déroulent tous les deux (02) ans.

**Article 113 :** Les revues des projets ou programmes de développement sous tutelle technique des ministères se tiennent deux (02) fois chaque année pour examiner et valider les projets annuels de performances et les rapports annuels de performances des projets et programmes des ministères.

## **CHAPITRE I: DES ASSEMBLEES REGIONALES DES PROJETS ET PROGRAMMES**

**Article 114 :** Les assemblées régionales se tiennent au plus tard le 15 avril de l'année d'organisation de l'assemblée générale des projets et programmes.

**Article 115 :** Les assemblées régionales sont chargées :

- d'examiner l'impact des projets et programmes au niveau régional ;
- d'identifier les difficultés de mise en œuvre des projets et programmes au niveau régional et proposer des mesures pour leur résolution.

**Article 116 :** Les assemblées régionales sont présidées par les Gouverneurs de Régions et le secrétariat technique est assuré par la direction en charge de la coordination et du suivi des investissements publics au niveau régional.

A cet effet, elle est chargée :

- de centraliser et préparer les dossiers à soumettre à l'assemblée régionale ;
- de produire un rapport d'évaluation d'impacts par projet ou programme au niveau régional ;
- de produire le rapport général de l'assemblée régionale.

**Article 117 :** Participent aux assemblées régionales :

- le Gouverneur ;
- le Président du Conseil régional ;
- le maire de la commune abritant l'assemblée régionale ;
- les Directeurs régionaux des ministères ayant des projets en exécution dans la Région ;
- les chargés et les chefs des projets et programmes intervenant dans la Région ;
- cinq (05) représentants des élus locaux de la région dont deux (02) du conseil régional et trois (03) du conseil municipal ;
- cinq (05) représentants des organisations de la société civile ;
- cinq (05) représentants d'ONG intervenant dans la région.



**Article 118 :** Les assemblées sectorielles transmettent leurs rapports au plus tard quinze (15) jours après la tenue de la session, au secrétariat technique de l'assemblée générale.

## **CHAPITRE II: DES ASSEMBLEES SECTORIELLES DES PROJETS ET PROGRAMMES**

**Article 119 :** Les assemblées sectorielles se tiennent au plus tard le 30 avril de l'année d'organisation de l'assemblée générale des projets et programmes.

**Article 120 :** Les assemblées sectorielles ont pour objet d'évaluer les performances des projets et programmes au niveau sectoriel. A ce titre elles sont chargées :

- d'exploiter les rapports d'évaluation d'impact produits par les assemblées régionales ;
- d'évaluer chaque projet en fonction des critères définis en annexe 4 ;
- de classer chaque projet dans l'un des trois (03) rangs définis à l'article 129 en fonction de sa performance ;
- d'identifier les mesures susceptibles de dynamiser et de rationaliser la mise en œuvre des projets ;
- de produire un rapport de performance à l'attention de la plénière de l'assemblée générale des projets et programmes.

**Article 121 :** Les assemblées sectorielles sont présidées par les ministres chefs de file des secteurs de planification du secteur et le secrétariat est assuré par le Secrétaire général du ministère chef de file.

**Article 122 :** Participent aux assemblées sectorielles :

- les conseillers techniques des ministres de tutelle ;
- les Directeurs généraux en charge de la planification du secteur de planification ;
- les responsables des programmes budgétaires ;
- les chargés et chefs de projets et programmes ;
- les inspecteurs techniques des services ;
- toute structure des ministères concernés par la gestion des projets et programmes ;
- un représentant de la direction générale en charge de la coordination et du suivi des investissements publics du ministère en charge de l'économie.

**Article 123 :** Dans le cadre de la tenue des assemblées sectorielles, chaque secteur de planification procède à l'évaluation des performances des projets et programmes sous

tutelle technique des ministères du secteur sur la base des critères définis en annexe 4.

**Article 124 :** Un comité d'évaluation présidé par un inspecteur technique des services est mis en place au niveau de chaque secteur de planification.

Le directeur général en charge de la planification du ministère chef de file du secteur en est le rapporteur. A cet effet, il produit un rapport de performance à l'attention de l'assemblée générale sur la base des travaux du comité d'évaluation.

**Article 125 :** Le comité d'évaluation est chargé :

- d'évaluer la performance des projets ou programmes en fonction des critères définis ;
- de classer les projets ou programmes dans les rangs retenus à l'article 129.

**Article 126 :** Un (01) mois franc avant la date prévue pour la tenue de l'évaluation des performances au niveau sectoriel, chaque responsable de programme budgétaire fournit à la Direction générale en charge de la planification du ministère de tutelle technique :

- les états financiers des projets ou programmes ;
- les rapports d'exécution physique et financier des projets ou programmes ;
- les rapports d'audit des projets et programmes ;
- tout autre document jugé utile.

**Article 127 :** Le non-respect du délai prévu à l'article 126 expose le responsable de programme budgétaire à des sanctions disciplinaires.

**Article 128 :** Sans préjudice des sanctions prévues à l'article 127, un rapport explicatif est produit en cas d'impossibilité, pour le responsable du programme budgétaire, de communiquer, dans les délais prévus, les documents prévus à l'article 126.

**Article 129 :** Sur la base des critères définis en annexe 4, les projets et programmes sont classés en trois (03) rangs :

- les projets et programmes de premier rang qui traduisent un risque minime de non atteinte des objectifs avec des résultats et effets visibles et/ou un impact réel sur le développement ;
- les projets et programmes de deuxième rang qui traduisent un risque substantiel ou modéré de non atteinte des objectifs avec des résultats et des effets assez visibles et/ou un impact moyen sur le développement ;
- les projets et programmes de troisième rang qui présentent tous les risques de non atteinte des objectifs avec des résultats non visibles et des effets faibles et/ou un impact très faible.



**Article 130 :** Les assemblées sectorielles transmettent leurs rapports au plus tard quinze (15) jours après la tenue de la session, au secrétariat technique de l'assemblée générale.

### **CHAPITRE III : DE L'ASSEMBLEE GENERALE DES PROJETS ET PROGRAMMES**

**Article 131 :** L'assemblée générale a pour objet de statuer sur les rapports de performance des projets et programmes produits au niveau des assemblées sectorielles et d'évaluer de façon globale la performance des projets ou programmes au niveau national.

**Article 132 :** Les membres statutaires de l'assemblée générale des projets ou programmes sont :

- **Président :** Le Premier Ministre
- **Vice-Président :** Le Ministre en charge de l'économie ;
- **Rapporteur général :** Le Secrétaire général du Ministère en charge de l'économie ;
  
- **Membres :**
  - les présidents d'institution ;
  - les membres du Gouvernement ;
  - le Contrôleur général d'Etat ;
  - les Secrétaires généraux des institutions et des ministères sectoriels abritant des projets et programmes ;
  - l'Inspecteur général des finances ;
  - les Gouverneurs de régions ;
  - les présidents des comités de revue ;
  - les responsables des programmes budgétaires ;
  - les coordonnateurs délégués des projets et programmes ;
  - les chargés et les chefs des projets et programmes ;
  - les représentants des partenaires techniques et financiers intervenant dans les projets et programmes ;
  - trois (03) représentants de la société civile.

**Article 133 :** Le secrétariat technique de l'assemblée générale des projets et programmes est assuré par le ministère en charge de l'économie.

Il est composé ainsi qu'il suit :

- **Président** : le Secrétaire général du ministère en charge de l'économie ;
- **Rapporteur** : le Directeur général en charge de la coordination des investissements publics du Ministère en charge de l'économie ;
- **Membres** :
  - le Directeur général en charge de la coopération ;
  - le Directeur général du trésor et de la comptabilité publique ;
  - le Directeur général en charge du Budget ;
  - le Directeur général en charge du contrôle des marchés publics.

**Article 134** : Le secrétariat technique a pour principales tâches :

- de faire la synthèse des rapports de performances sectorielles ;
- d'élaborer le rapport introductif à l'assemblée générale des projets et programmes ;
- d'élaborer le rapport et le bilan général de l'assemblée générale des projets et programmes.

**Article 135** : Il est prévu un dispositif de suivi-évaluation de la mise en œuvre des décisions et des recommandations de l'assemblée générale des projets et programmes.

Un arrêté ministériel précise les modalités de fonctionnement et de composition du dispositif.

**Article 136** : Le Secrétariat technique de l'assemblée générale des projets et programmes transmet aux membres statutaires au plus tard quinze (15) jours avant la date fixée pour la tenue de la plénière, le rapport synthétique des évaluations faites au niveau sectoriel.

**Article 137** : Lors de l'assemblée générale, le Secrétariat technique présente en séance plénière, le rapport global des évaluations des performances de l'ensemble des projets et programmes.

**Article 138** : Au regard des résultats des évaluations sectorielles, la plénière peut interpellier :

- les ministres de tutelle technique ;
- les présidents des comités de revue ;
- les responsables des programmes budgétaires ;
- les chefs de projets ou programmes.



**Article 139 :** La séance plénière prend des décisions en fonction de son appréciation du niveau de performance des projets. Elle formule des recommandations ou résolutions et prononce des sanctions.

**Article 140 :** Les décisions prononcées par l'assemblée générale des projets et programmes sont variables selon le rang :

- pour les projets et programmes de premier rang «pp verts » :
  - une lettre de félicitation et d'encouragement adressée à l'équipe du projet ;
  - une proposition de distinction honorifique au projet ou programme s'il se maintient au premier rang durant toute sa période d'exécution.
- pour les projets et programmes de deuxième rang «pp oranges » :
  - une lettre d'avertissement ;
  - une lettre d'encouragement et de persévérance.
- pour les projets et programmes de troisième rang «pp rouges» :
  - une mise sous surveillance jusqu'à la prochaine session ;
  - un blâme à l'encontre de l'équipe du projet ;
  - une décision de révocation de certains membres de l'équipe de gestion ;
  - une décision de restructuration du projet.

## **TITRE V : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

**Article 141 :** Les dispositions du présent décret s'appliquent aux projets et programmes de développement en cours d'exécution à compter de sa date de signature. A cet effet, ils doivent être rattachés aux programmes budgétaires.

Toutefois, les unités de gestion sont maintenues jusqu'à la clôture de ces projets et programmes de développement.

**Article 142 :** A compter de la date de signature du présent décret, les ministères et institutions disposent d'une période de trois (03) mois pour rattacher leurs projets et programmes aux programmes budgétaires et procéder à la mise en place des comités de revue des programmes budgétaires.

**Article 143 :** Les comités de pilotage des projets et programmes de développement en cours d'exécution sont maintenus jusqu'au 31 mai 2018. Les seuils des frais de session perçus par les membres des comités de pilotage existants à la date de signature du présent décret restent inchangés jusqu'au 31 mai 2018.

A partir du 1<sup>er</sup> juin 2018, les projets et programmes de développement en cours d'exécution sont suivis et évalués par les comités de revue des programmes budgétaires auxquels ils sont rattachés.

**Article 144 :** L'indemnité spécifique prévue dans le présent décret pour le personnel de l'Etat ne saurait être cumulée avec toute autre indemnité perçue dans le cadre des projets et programmes.

**Article 145 :** Les coûts des projets et programmes ayant des unités de gestion autonomes et de ceux gérés par des agences d'exécution ne sont pas pris en compte dans la détermination des indemnités du responsable de programme budgétaire et du personnel des projets du programme budgétaire.

**Article 146 :** Les grilles salariale et indemnitaire et les avantages prévus par le présent décret ne s'appliquent pas aux personnels des projets et programmes de développement en cours d'exécution à la date de signature du présent décret.

Par conséquent, les contrats en cours, les renouvellements de contrats et les nouveaux contrats de recrutement de personnels restent assujettis aux grilles salariale et indemnitaire et avantages en vigueur à la création de ces projets et programmes de développement jusqu'à leur clôture.

**Article 147 :** Les conventions de financement de projets et programmes négociées et non encore signées à la date de signature du présent décret doivent être révisées pour se conformer aux dispositions du présent décret.

**Article 148 :** Sauf autorisation expresse du ministre en charge de l'économie, aucun projet en cours d'exécution à la date de signature du présent décret ne peut bénéficier d'une prorogation.

**Article 149 :** A compter de la date de signature du présent décret, les phases suivantes des projets ou programmes en cours conçus pour s'exécuter sur plusieurs phases, naîtront conformément aux dispositions du présent décret.

**Article 150 :** Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment celles :

- du décret n°2007-775/PRES/PM/MEF du 22 novembre 2007 portant réglementation générale des projets ou programmes de développement exécutés au Burkina Faso ;
- du décret n°2007-776/PRES/PM/MEF du 22 novembre 2007 portant organisation et fonctionnement des projets ou Programmes de développement de catégorie A.
- du décret n°2007-777/PRES/PM/MEF du 22 novembre 2007 portant organisation et fonctionnement des projets ou programmes de développement de catégorie B



- du décret n°2007-778/PRES/PM/MEF du 22 novembre 2007 portant organisation et fonctionnement des projets ou programmes de développement de catégorie C
- du décret n°2007-779/PRES/PM/MEF du 22 novembre 2007 portant prise en charge des interventions des agents autres que ceux des projets ou programmes
- du décret n°2010-741/PRES/PM/MEF du 8 décembre 2010 portant organisation des assemblées générales des projets et programmes.

**Article 151 :** Le Ministre de l'Economie, des Finances et du Développement est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

Ouagadougou, le 15 février 2018



Roch Marc Christian KABORE

Le Premier Ministre

*Thieba*

Paul Kaba THIEBA

Le Ministre de l'Economie, des Finances et du Développement

*[Signature]*

Hadizatou Rosine COULIBALY/SORI

**ANNEXE 1 : CLASSIFICATION DES FONCTIONS ET EMPLOIS DU PERSONNEL RECRUTE DANS LES PROJETS  
OU PROGRAMMES DE DEVELOPPEMENT DU CATÉGORIE 1**

CATEGORIE	EHELLE	NIVEAU DE RECRUTEMENT	NIVEAU DE RESPONSABILITÉ
Hors catégorie	Unique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doctorat ou équivalent ;</li> <li>- Diplôme post doctoral</li> </ul>	Chargés de projet, chefs de service, cadres supérieurs
Première Catégorie	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DEA, DESS, Master II ou équivalent ;</li> <li>- Diplôme professionnel exigeant au moins le baccalauréat + cinq années de formation</li> </ul>	Chargés de projet, chefs de service, cadres supérieurs
	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maitrise, Master I ou équivalent ;</li> <li>- Diplôme professionnel exigeant au moins le baccalauréat + quatre années de formation</li> </ul>	Chefs de service, cadres supérieurs
	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licence ou équivalent;</li> <li>- Diplôme professionnel exigeant au moins le baccalauréat + trois années de formation</li> </ul>	Cadres supérieurs
Deuxième catégorie	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DEUG, DUT, BTS ou équivalent ;</li> <li>- Diplôme professionnel exigeant au moins le baccalauréat + deux années de formation</li> </ul>	Cadres moyens
	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Baccalauréat ou équivalent ;</li> <li>- Diplôme professionnel exigeant au moins le baccalauréat + une année de formation</li> </ul>	Cadres d'exécution
	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BEP ou équivalent ;</li> <li>- Diplôme professionnel exigeant au moins le BEPC + trois années de formation</li> </ul>	Cadres d'exécution
Troisième	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplôme professionnel exigeant au moins le BEPC + deux années de formation</li> </ul>	Cadres d'exécution



CATEGORIE	ECHELLE	NIVEAU DE RECRUTEMENT	NIVEAU DE RESPONSABILITÉ
Catégorie	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CAP d'Etat ou équivalent ;</li> <li>- Diplôme professionnel exigeant au moins le BEPC + une année de formation ;</li> <li>- Diplôme professionnel exigeant au moins le CEPE + trois années de formation</li> </ul>	Cadres d'exécution
	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BEPC ou diplôme équivalent</li> </ul>	Cadres d'exécution
Quatrième Catégorie	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplôme professionnel exigeant le CEP + deux années de formations</li> </ul>	Ouvriers spécialises
	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CEP + une année de formation professionnelle</li> </ul>	Ouvriers spécialises
	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CEP ou équivalent</li> </ul>	Ouvriers spécialisés
Cinquième catégorie	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emploi d'exécution nécessitant une qualification professionnelle</li> </ul>	Ouvriers qualifiés
	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emploi d'exécution ne nécessitant aucune qualification professionnelle</li> </ul>	Ouvriers non qualifiés

**ANNEXE 2 : TABLEAU DE CLASSIFICATION DES PERSONNELS DES PROJETS OU PROGRAMMES DE CATÉGORIE 1 SELON LE NIVEAU DE RECRUTEMENT ET LE NOMBRE D'ANNEES D'EXPERIENCE**

Année d'expérience	Hors catégorie	1 <sup>ère</sup> catégorie			2 <sup>e</sup> catégorie			3 <sup>e</sup> catégorie			4 <sup>e</sup> catégorie			5 <sup>e</sup> catégorie		
		Echelle A	Echelle B	Echelle C	Echelle A	Echelle B	Echelle C	Echelle A	Echelle B	Echelle C	Echelle A	Echelle B	Echelle C	Echelle A	Echelle B	Echelle C
1 <sup>ère</sup> échelon	3 ans	2 ans	1 an	1 an	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2 <sup>e</sup> échelon	4 ans	3 ans	2 ans	2 ans	1 an	1 an	1 an	1 an	1 an	1 an	1 an	1 an	1 an	1 an	1 an	1 an
3 <sup>e</sup> échelon	5 ans	4 ans	3 ans	3 ans	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans
4 <sup>e</sup> échelon	6 ans	5 ans	4 ans	4 ans	3 ans	3 ans	3 ans	3 ans	3 ans	3 ans	3 ans	3 ans	3 ans	3 ans	3 ans	3 ans
5 <sup>e</sup> échelon	7 ans	6 ans	5 ans	5 ans	4 ans	4 ans	4 ans	4 ans	4 ans	4 ans	4 ans	4 ans	4 ans	4 ans	4 ans	4 ans
6 <sup>e</sup> échelon	8 ans	7 ans	6 ans	6 ans	5 ans	5 ans	5 ans	5 ans	5 ans	5 ans	5 ans	5 ans	5 ans	5 ans	5 ans	5 ans
7 <sup>e</sup> échelon	9 ans	8 ans	7 ans	7 ans	6 ans	6 ans	6 ans	6 ans	6 ans	6 ans	6 ans	6 ans	6 ans	6 ans	6 ans	6 ans
8 <sup>e</sup> échelon	10 ans	9 ans	8 ans	8 ans	7 ans	7 ans	7 ans	7 ans	7 ans	7 ans	7 ans	7 ans	7 ans	7 ans	7 ans	7 ans
9 <sup>e</sup> échelon	11 ans	10 ans	9 ans	9 ans	8 ans	8 ans	8 ans	8 ans	8 ans	8 ans	8 ans	8 ans	8 ans	8 ans	8 ans	8 ans
10 <sup>e</sup> échelon	12 ans	11 ans	10 ans	10 ans	9 ans	9 ans	9 ans	9 ans	9 ans	9 ans	9 ans	9 ans	9 ans	9 ans	9 ans	9 ans
11 <sup>e</sup> échelon	13 ans	12 ans	11 ans	11 ans	10 ans	10 ans	10 ans	10 ans	10 ans	10 ans	10 ans	10 ans	10 ans	10 ans	10 ans	10 ans



**ANNEXE 3 : BAREME DE SALAIRES DE RECRUTEMENT DES PERSONNELS DES PROJETS OU PROGRAMMES  
DE CATÉGORIE 1**

Echelon	Hors catégorie	1ère catégorie			2ème catégorie			3ème catégorie			4ème catégorie			5ème catégorie		
	Echelle unique	Echelle A	Echelle B	Echelle C	Echelle A	Echelle B	Echelle C	Echelle A	Echelle B	Echelle C	Echelle A	Echelle B	Echelle C	Echelle A	Echelle B	Echelle c
1	635 561	382 868	288 796	265 330	250 752	217 071	199 039	176 480	157 272	149 218	128 589	117 503	112 492	90 433	71 109	66 609
2	686 404	432 640	324 895	291 863	273 319	235 522	212 972	199 541	166 709	158 171	137 591	125 727	120 367	98 119	77 865	73 365
3	741 316	482 414	360 994	318 396	295 888	253 973	226 903	210 835	176 144	167 124	146 593	133 953	128 243	105 807	84 620	80 120
4	800 621	532 186	397 093	344 926	318 457	272 425	240 836	222 126	185 581	176 078	155 592	142 181	136 116	113 493	91 376	86 876
5	864 671	581 957	433 192	371 460	341 023	290 874	254 770	233 424	195 018	185 030	164 594	150 405	143 989	121 181	98 132	93 632
6	933 846	631 731	469 294	397 993	363 591	309 326	268 703	244 718	204 455	193 982	173 597	158 630	151 865	128 867	104 886	100 386
7	961 860	681 504	505 393	424 530	386 156	327 775	282 634	256 011	213 891	202 936	182 596	166 857	159 740	136 555	111 642	107 142
8	990 716	731 276	541 492	451 061	408 724	346 228	296 566	267 308	223 329	211 889	191 598	175 081	167 613	144 242	118 397	113 897
9	1 020 437	781 050	577 591	477 595	431 292	364 678	310 501	278 602	232 761	220 842	200 599	183 305	175 489	151 928	125 152	120 652
10	1 051 035	830 821	613 690	504 128	453 860	383 133	324 430	289 899	242 198	229 796	209 603	191 531	183 363	159 615	131 909	127 409
11	1 082 593	880 594	649 789	530 658	476 429	401 583	338 365	301 193	251 635	238 747	218 604	199 758	191 239	167 301	138 663	134 163

**ANNEXE 4 : CRITERES D'EVALUATION DES PERFORMANCES**

1. Projets et programmes en démarrage

Critères	Indicateurs de performance	Coefficients	5/5	3/5	0/5	TOTAL
<b>Bonne gouvernance</b>	Délais de démarrage effectif	3	aucun retard	2 mois	Plus de 3 mois	/15
	Nombre de textes existant portant création, coordination et pilotage du projet conformément à la réglementation	3	3 textes	2 textes	Moins de 2 textes	/15
	Nombre de services clés existant conformément à la réglementation	2	4 services	3 services	Moins de 3 services	/10
	Taux de respect du recrutement du personnel conformément à la réglementation (note ou arrêté d'affectation, PV de recrutement ou contrat de travail)	2	$T_r=100\%$	$80\% \leq T_r < 100\%$	$T_r < 80\%$	/10
	TOTAL					<b>Note / 50</b>



## 2. Projets et programmes en exécution

Critères	Indicateurs de performance	Coeff	5/5	4/5	3/5	2/5	1/5	0/5	TOTAL
Efficacité	Taux d'exécution financière annuel	2	$T_f \geq 90\%$	$80\% \leq T_f < 90\%$	$70\% \leq T_f < 80\%$	$60\% \leq T_f < 70\%$	$50\% \leq T_f < 60\%$	$T_f < 50\%$	/10
	Taux d'exécution physique annuel	2	$T_p \geq 90\%$	$80\% \leq T_p < 90\%$	$70\% \leq T_p < 80\%$	$60\% \leq T_p < 70\%$	$50\% \leq T_p < 60\%$	$T_p < 50\%$	/10
	Taux de décaissement annuel	1	$T_d \geq 90\%$	$80\% \leq T_d < 90\%$	$70\% \leq T_d < 80\%$	$60\% \leq T_d < 70\%$	$50\% \leq T_d < 60\%$	$T_d < 50\%$	/5
Bonne gouvernance	Nombre de participation aux sessions ordinaires du comité de revue	2	2 sessions			1 session		0 session	/10
	Nombre de textes existant portant création et de pilotage du projet conformément à la réglementation	2	3 textes		2 textes		1 texte	Moins d'1 texte	/10
	Nombre de services clés et opérationnels existant conformément à la réglementation	2	4 services		3 services			Moins de 3 services	/10
	Taux de respect du recrutement du personnel conformément à la réglementation (note ou arrêté d'affectation, PV de recrutement ou contrat de travail)	2	$T_r \geq 90\%$	$80\% \leq T_r < 90\%$	$70\% \leq T_r < 80\%$	$60\% \leq T_r < 70\%$	$50\% \leq T_r < 60\%$	$T_r < 50\%$	/10



Critères	Indicateurs de performance	Coeff	5/5	4/5	3/5	2/5	1/5	0/5	TOTAL
	Evaluation annuelle du personnel conformément à la réglementation	1	Si oui					Si non	/5
	Nombre de rapports périodiques transmis dans les délais à la DGESS du Ministère de tutelle technique et à la tutelle financière.	1	4 dans le délai		3 dans le délai	2 dans le délai	1 dans le délai	Aucun rapport	/5
	Tenue régulière d'une comptabilité matière	1	Si oui					Si non	/5
	Nombre d'outils de gestion existant	1	2		1			aucun	/5
	Retard ou non dans les délais de production des pièces justificatives conformément aux textes	1	Sans retard	Retard 1 mois	Retard 2 mois	Retard 3 mois	4 mois	Plus de 4 mois	/5
	Part des dépenses éligibles (non respect des procédures et éligibilité de dépenses)	2	P=100%			95% ≤ P < 100%		P < 95%	/10
	Total								Note/100
	TOTAL	1/2							Note /50



### 3. Projets et programmes en clôture

Critères	Indicateurs de performance	Coeff	5/5	4/5	3/5	2/5	1/5	0/5	TOTAL	
Efficacité	Taux d'exécution physique cumulé	3	$T_{pc} \geq 90\%$	$80\% \leq T_{pc} < 90\%$	$70\% \leq T_{pc} < 80\%$	$60\% \leq T_{pc} < 70\%$	$50\% \leq T_{pc} < 60\%$	$T_{pc} < 50\%$	/15	
	Taux d'absorption financière cumulé	3	$T_{ac} \geq 90\%$	$80\% \leq T_{ac} < 90\%$	$70\% \leq T_{ac} < 80\%$	$60\% \leq T_{ac} < 70\%$	$50\% \leq T_{ac} < 60\%$	$T_{ac} < 50\%$	/15	
	Taux de décaissement cumulé	2	$T_{dc} \geq 90\%$	$80\% \leq T_{dc} < 90\%$	$70\% \leq T_{dc} < 80\%$	$60\% \leq T_{dc} < 70\%$	$50\% \leq T_{dc} < 60\%$	$T_{dc} < 50\%$	/10	
Bonne gouvernance	Nombre de participation aux sessions ordinaires du comité de revue	2	2 sessions			1 session		0 session	/10	
	Tenue régulière d'une comptabilité matière	2	Si oui					Si non	/10	
	Existence d'un rapport de clôture	2	Si oui					Si non	/10	
	Arrêté de clôture du projet	1	Si oui					Si non	/5	
	Part des dépenses éligibles (non respect des procédures et éligibilité de dépenses)	3	$P=100\%$				$95\% \leq P < 100\%$		$P < 95\%$	/15
	Nombre de rapports périodiques transmis dans les délais à la DGESS du Ministère de tutelle technique et à la tutelle	2	4 dans le délai	3 dans le délai	2 dans le délai	1 dans le délai			Aucun rapport	/10

Critères	Indicateurs de performance	Coeff	5/5	4/5	3/5	2/5	1/5	0/5	TOTAL
	financière (dernière année de la phase d'exécution)								
	Total								Note /100
	TOTAL	1/2							Note /50