

Guide pratique sur l'opération de contrôle de présence, du service fait et des éléments de rémunération des agents publics de l'Etat

➤ Objectif de l'opération

Le Conseil des Ministres en sa séance du 25 janvier 2023 a autorisé l'organisation d'une opération de présence **qui vise l'assainissement du fichier de paie des agents publics de l'Etat**. Il s'agit donc d'une opération de contrôle du fichier de paie.

➤ Le schéma organisationnel de l'opération

Pour plus d'efficacité, l'opération de contrôle est séquencée *en trois phases*, à savoir une *phase pilote* dont l'enrôlement s'est déroulé avec succès sur la période allant du 20 février au 13 mars 2023 (soit 15 jours ouvrables), une *phase intermédiaire* prévue pour se dérouler du 20 mars au 07 avril (soit 15 jours ouvrables) et une *phase finale* prévue sur la période allant du 19 avril au 10 mai 2023 (soit 15 jours ouvrables également).

A l'issue de la période d'enrôlement, la deuxième étape de l'opération de contrôle consistera *à l'actualisation de la position administrative de chaque agent payé et à la vérification de la régularité de ses éléments de rémunération* en lien avec la réglementation en vigueur.

Ces deux étapes accomplies, *un point sera dressé sur la situation des agents payés non enrôlés et aussi celle des irrégularités éventuelles constatées dans la paie des agents enrôlés*, en vue d'en rendre compte au Conseil des Ministres qui a autorisé l'organisation de l'opération.

➤ Les structures concernées par les différentes phases

La phase pilote a concerné le ministère en charge des finances et 15 autres ministères et institutions. Il s'agit 1. de la Présidence du Faso, 2. de la Primature, 3. du CES, 4. de la Grande Chancellerie, 5. du CSC, 6. du Conseil Constitutionnel, 7. du Conseil d'Etat, 8. de la Cour des Comptes, 9. de la Cour de Cassation, 10. du Ministère en charge des affaires étrangères, 11. du Ministre en charge de la Défense, 12. du Ministère en charge de l'Energie, 13. du Ministère en charge des Communications Electroniques, 14. de l'ASCE-LC et 15. du Secrétariat Général du Gouvernement et du Conseil des Ministres.

La phase intermédiaire concerne exclusivement le Ministère en charge de l'Education Nationale.

La phase finale concerne les autres ministères.

➤ Les agents concernés par l'opération

Les agents concernés par la présente opération de contrôle sont *ceux relevant des ministères et institutions, émargeant sur le budget de l'Etat et payés sur le Système Intégré de Gestion Administrative et salariale du Personnel de l'Etat (SIGASPE)*. Il s'agit des agents en activité, exerçant ou en position de stage à l'intérieur ou à l'extérieur du pays. Les agents en suspension de fonction pour faits de poursuites judiciaires et ceux en congé maladie de longue durée sont également concernés. Les agents en sortie temporaire (détachement, disponibilité) et qui sont toujours payés sur le SIGASPE sont aussi concernés.

Les agents payés sur les budgets des collectivités territoriales (CT), des établissements publics de l'Etat (EPE) et des autres démembrements de l'Etat ayant une autonomie de gestion ne sont pas concernés par la présente opération.

➤ Les supports utilisés pour l'opération de contrôle

L'opération de contrôle 2023 se fait sur la base d'une *fiche individuelle de renseignements* dûment remplie et approuvée par le supérieur hiérarchique immédiat et dont les informations clés sont vérifiées, saisies et enregistrées à *l'aide d'un menu spécial du SIGASPE*.

C'est donc dire que, contrairement aux opérations du même genre exécutées dans le passé *dont la dernière date de 2015, l'opération de contrôle 2023 est informatisée et s'effectue directement sur le SIGASPE*.

➤ Les informations clés à renseigner sur la fiche individuelle

Pour le remplissage de la fiche individuelle de renseignements, bien vouloir se référer à *l'annexe ci-jointe relative* au remplissage de certains points de ladite fiche.

➤ Les localités retenues pour l'enrôlement des agents

L'opération de contrôle 2023 s'effectuant directement dans le SIGASPE, *les localités retenues pour l'enrôlement des agents sont les localités habituelles où se font les corrections salariales des agents publics de l'Etat sur toute l'étendue du territoire national, c'est-à-dire les treize (13) chefs-lieux de région où le réseau interne de l'administration (RESINA) qui sert de locomotive à l'application SIGASPE est déployé et régulièrement éprouvé*.

➤ Le mode opératoire retenu pour l'enrôlement d'un agent

L'enrôlement dans le cadre de la présente opération de contrôle *se fait en présentiel* devant une équipe d'enrôlement composée de quatre membres dont deux agents civils et deux FDS.

Toutefois et pour tenir compte d'éventuels cas de force majeure, des dispositions spécifiques adaptées à la situation qui prévaut sont prises en vue de permettre l'enrôlement des agents concernés. La circulaire n° 2023-000210/MENAPLN/SG/DRH du 15 mars 2023 initiée par Monsieur le Secrétaire Général du MENAPLN adressée aux DREPS et aux DREPPNF des régions à forts défis sécuritaires et relative aux mesures préconisées pour permettre aux agents en poste dans les localités à forts défis sécuritaires d'effectuer le contrôle de présence est l'illustration parfaite de cette volonté de l'Administration d'adapter les exigences de l'opération de contrôle aux réalités objectives que vivent certains de ses agents à leur poste de travail.

D'autres mesures spécifiques pourraient être prises tout au long du processus d'enrôlement, chaque fois que l'état de la situation sur le terrain l'exigerait, afin de permettre à tous les agents de se faire enrôler.

➤ Le choix de la localité pour se faire enrôler

Pour tenir compte du contexte sécuritaire difficile, *le choix du chef-lieu de région pour se faire enrôler est libre*. Autrement dit, chaque agent est autorisé à *se rendre dans le chef-lieu de région de son choix* pour se faire enrôler, dans la mesure où les données individuelles sont accessibles en temps réel sur le SIGASPE. *En clair, un agent public en poste à KOMBISSIRI, au lieu de se rendre à MANGA qui est le chef-lieu de sa région de rattachement pour se faire enrôler, pourrait se rendre à OUAGADOUGOU pour le faire, par exemple.*

➤ Le document d'identification retenu pour l'opération de contrôle

L'unique document retenu pour se faire identifier par les FDS avant l'enrôlement proprement dit est *la Carte Nationalité d'Identité Burkinabè (CNIB)*. Il est donc recommandé à chaque agent de se munir de sa CNIB et de la présenter à l'équipe d'enrôlement.

ANNEXE : GUIDE DE REMPLISSAGE DE CERTAINS POINTS DE LA FICHE INDIVIDUELLE DE RENSEIGNEMENTS

N° d'Ordre	Éléments de la fiche	De quoi est-il question ?
B. Identité de l'agent contrôlé		
1	Numéro d'Identification Personnel (NIP)	Il s'agit des 17 chiffres mentionnés sur la Carte Nationale d'Identité Burkinabé (CNIB)
2	Adresse e-mail	Il s'agit d'une adresse fonctionnelle qui peut être personnelle ou professionnelle
C. Situation administrative de l'agent contrôlé		
3	Classification actuelle (dernière situation administrative)	Il s'agit de la dernière situation administrative de l'agent constatée sur un acte administratif (qu'il soit pris en charge financièrement ou non). la date d'effet de cette situation administrative est précisée sur ledit acte.
4	Indice/sal base	<ul style="list-style-type: none"> - L'agent public qui perçoit un traitement indiciaire mentionne l'indice lié à sa dernière situation administrative ; - L'agent public qui perçoit un salaire de base le mentionne à ce niveau
5	Position administrative	Il s'agit de cocher dans la case qui correspond à la position actuelle de l'agent
6	Affectation actuelle	elle porte sur la structure dans laquelle l'agent est en poste actuellement
7	Service	Il s'agit de mentionner le service d'exercice actuel de l'agent en prenant en compte l'ensemble des structures à laquelle le service est rattaché EX : Direction Générale de...../direction de/service de ; Ou Direction Régionale...../ direction Provinciale de...../ service de
8	Fonction	Il s'agit de la fonction actuellement exercée par l'agent (le dernier poste). Pour cela, il porte :

N° d'Ordre	Éléments de la fiche	De quoi est-il question ?
		<ul style="list-style-type: none"> - la mention agent pour celui qui ne dispose pas d'un acte de nomination ; - la fonction mentionnée sur l'acte de nomination pour l'agent public qui dispose d'un acte de nomination ;
9	Date de prise de service	<p>C'est la date de prise de service au poste actuellement occupé par l'agent ou le responsable.</p> <p>Cependant, pour les agents en position de stage qui sont en position d'activité dans leur ministère d'origine et dont la gestion administrative relève directement de la Direction des Ressources Humaines, la date de prise de service correspond par principe à la date d'effet de l'acte de mise en position de stage.</p>
D. Vérification de la présence effective de l'agent au poste et de la constatation du service fait		
10	Présence effective de l'agent au poste	<p>Il s'agit d'apposer la signature et le cachet du supérieur hiérarchique immédiat dans la case qui convient.</p> <p>Le supérieur hiérarchique immédiat qui ne dispose pas de cachet, doit s'abstenir d'apposer tout autre cachet qui n'est pas le sien.</p> <p>En l'absence du supérieur hiérarchique immédiat titulaire, la fiche est approuvée par son intérimaire régulièrement habilité.</p>
Les indemnités		

N° d'Ordre	Éléments de la fiche	De quoi est -il question ?
11	Les indemnités auxquelles l'agent peut prétendre	Ici il s'agit de répertorier l'ensemble des indemnités auxquelles l'agent peut prétendre au regard des textes en vigueur et du service dans lequel il exerce actuellement. Ne sont pas prises en compte les allocations familiales et l'indemnité de résidence.
12	Date d'effet des indemnités	La date d'effet des indemnités correspond <u>à la date de prise de service au poste.</u> Toutefois, lorsque la date de prise de service au poste est antérieure à la date d'effet du texte qui régit les indemnités auxquelles l'agent peut prétendre, la date d'effet des indemnités s'aligne sur celle du texte qui les régit.