

**MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DE LA SECURITE**

\*\*\*\*\*

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DU  
SECTEUR DE L'ADMINISTRATION GENERALE**

\*\*\*\*\*

**REPUBLIQUE DU MALI**  
**Un Peuple - Un But - Une Foi**

**PLAN SECTORIEL DE FORMATION ET DE PERFECTIONNEMENT DU  
PERSONNEL DU SECTEUR DE L'ADMINISTRATION GENERALE  
2015-2017**

**Août 2014**

## **Table des matières**

I- CONTEXTE ET JUSTIFICATION.....	3
II-PRESENTATION DU SECTEUR DE L'ADMINISTRATTION GENERALE .....	5
2.1- Le Ministère de l'Administration Territoriale .....	5
2.2- Le Ministère de la Fonction Publique .....	7
III. PROBLEMATIQUE DE LA FORMATION ET DU PERFECTIONNEMENT DU PERSONNEL DU SECTEUR DE L'ADMINISTRATION GENERALE.....	11
IV-OBJECTIFS DU PLAN DE FORMATION ET DE PERFECTIONNEMENT.....	15
4.1- Objectif général .....	15
4.2- Objectifs spécifiques .....	16
V- BENEFICIAIRES ET DOMAINES DE FORMATION ET DE PERFECTIONNEMENT .....	16
5.1- Bénéficiaires .....	16
5.2- Domaines de formation.....	19
VI- STRATEGIE ET METHODOLOGIE DE MISE EN OEUVRE .....	24
6.1 Rappel des conditions de mise en formation en cours de carrière .....	25
6.2 Mise en œuvre du plan .....	25
6.3. Stratégies de mise en œuvre: .....	29
VII- BUDGET PREVISIONNEL.....	30

## I- CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans le cadre de la mise en œuvre de la Composante 5 du Programme de Développement Institutionnel, intitulée « Valorisation et Renforcement des Ressources Humaines », le Plan Opérationnel PO/PDI (2006 – 2009) s'est fixé quatre objectifs à travers la réalisation de sept activités principales. L'activité 5.1.2 relative à la réorganisation de la fonction ressources humaines a porté entre autres, sur la création des Directions des Ressources Humaines au niveau des Départements ou de groupes de Départements Ministériels, en lieu et place des Divisions du Personnel qui étaient incluses dans les Directions Administratives et Financières.

Ainsi par Ordonnance n° 09-009/P-RM du 4 mars 2009, ont été créées les Directions des Ressources Humaines au niveau des Départements Ministériels ou de groupes de Départements, dont celle du secteur de l'Administration Générale.

A l'instar des autres, celle-ci a pour mission d'élaborer les éléments de la politique nationale dans le domaine de la gestion et du développement des ressources humaines, au niveau du groupe de Départements Ministériels qu'elle couvre.

A ce titre, elle est chargée de :

- concevoir et mettre en œuvre les plans et programmes de développement des ressources humaines ;
- appliquer la législation régissant les ressources humaines ;
- assurer la gestion des cadres organiques des services du département ou du groupe de départements ministériels ;
- assurer le suivi du système d'information et de communication sur les ressources humaines ;
- apporter un appui-conseil aux chefs de service dans le domaine de la gestion des ressources humaines ;
- assurer le suivi et le développement du dialogue social.

Aux termes des dispositions du décret n 09-136/P-RM du 27 mars 2009 fixant son organisation et ses modalités de fonctionnement, la structure comprend un centre de documentation et d'informatique (en staff) et trois divisions :

- Gestion des Carrières ;
- Rémunérations et système d'Information ;
- Formation, Emplois et Compétences.

C'est cette dernière (Division Formation, Emplois et Compétences) qui a en charge, l'élaboration et la mise en œuvre du plan de formation et de perfectionnement du personnel du secteur et d'en assurer le suivi et l'évaluation.

Le but visé par cette réforme qui constitue une véritable innovation dans la fonction publique, est de doter l'Administration Publique de ressources humaines suffisamment qualifiées et d'assurer un emploi efficace de ces ressources. Ceci passe nécessairement par une meilleure maîtrise de la gestion des effectifs et le renforcement des capacités du personnel au niveau central, déconcentré et décentralisé. Cette politique est réaffirmée dans le PO/PDI 2010 – 2013 qui met un accent tout particulier sur l'amélioration des compétences des agents de l'Administration publique, par la formation continue.

A titre d'exemple, c'est le cas des représentants de l'Etat qui ne bénéficient rarement d'autres formations en cours de carrière. Les missions sont donc exécutées beaucoup plus par routine sans innovation ni pro-activité avec des capacités d'adaptation assez faibles par rapport aux contingences. C'est spécifiquement le cas des sous-préfets par rapport à leur fonction d'appui conseil aux collectivités.

En effet, des études récentes, à savoir l'audit des missions et l'audit organisationnel des services publics, en l'occurrence la fonction ressources humaines au sein de l'Administration Publique, ont identifié des lacunes considérables dans l'amélioration des performances dans l'administration et la gestion des ressources humaines. Ceci a pour conséquence la faible productivité dans l'administration malienne, s'expliquant elle-même en grande partie, par l'absence d'une politique cohérente de formation et de perfectionnement des agents publics. Aussi, l'Administration générale ne pourra atteindre un degré acceptable de performance que par le renforcement des capacités de son personnel aux niveaux central, déconcentré et décentralisé.

Certes, la formation académique est indispensable à l'exercice de nombreuses responsabilités dans l'Administration, mais elle n'est pas le seul moyen d'assurer l'efficacité et la performance des agents de l'Etat, face à l'évolution constante de la science, des méthodes de travail, de la technologie et surtout, face à l'exigence d'une bonne gouvernance publique. Dans une telle situation, la formation continue demeure d'une part, comme un outil indispensable à l'amélioration des performances des services publics et d'autre part, comme une mesure d'accompagnement clé en cette période de changements et de mutations institutionnelles.

C'est ainsi, qu'a été élaboré le présent plan sectoriel de formation et perfectionnement du personnel de l'administration générale. Il s'étend sur trois (03) ans (2014 à 2016) et se veut un outil de planification et de programmation des formations à court, moyen et long termes. Par la même occasion, il tente de mettre en place les bases d'un système de gestion et de contrôle de la formation continue, d'orientation, de régulation et de rendement des investissements déjà réalisés ou à réaliser dans le domaine de la formation pour l'ensemble des services et organismes publics du secteur de l'administration générale.

Il s'agira désormais de planifier et de programmer les formations et le perfectionnement du personnel. Les actions se feront sur mesure ou à la carte selon les groupes cibles et les besoins et elles seront assurées par des structures publiques ou privées intervenant dans le domaine de la formation continue.

## **II-PRESENTATION DU SECTEUR DE L'ADMINISTRATTION GENERALE**

Le secteur de l'Administration Générale regroupe les Départements ci-après :

- le Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité ;
- le Ministère du Travail, de la Fonction Publique et des Relations avec les Institutions ;
- le Ministère de la Décentralisation et de la Ville ;
- le Ministère des Affaires Religieuses et du Culte ;

### **2.1- Le Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité :**

Le Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité a en charge, la préparation et la mise en œuvre de la politique nationale dans les domaines de l'administration du territoire national, de l'exercice des libertés publiques et de la sécurité des personnes et de leurs biens.

A ce titre, il assure notamment :

- l'organisation de la représentation territoriale de l'Etat ;
- la coordination et le contrôle de l'action des représentants du Gouvernement dans les circonscriptions administratives ;
- l'organisation des opérations électorales et référendaires, en rapport avec les autres structures intervenant dans ces opérations ;
- la gestion des personnes réfugiées au Mali ;
- la gestion des frontières nationales et la promotion de la coopération transfrontalière ;
- la gestion de l'état civil ;
- la participation à l'information régulière du Gouvernement sur la situation politique, économique et sociale du pays ;

- l'élaboration et le suivi de l'application de la législation relative aux fondations, aux associations, aux partis et groupements politiques ;
- la préparation et la mise en œuvre de la défense civile de l'Etat ;
- la protection des institutions de la République, des autorités publiques, des espaces, ouvrages et bâtiments publics ;
- la sécurité des personnes et de leurs biens ;
- l'élaboration et l'application des règles dans le domaine de la sécurité intérieure et de la protection civile ;
- la prévention des troubles à l'ordre public, le rétablissement et le maintien de l'ordre public ;
- la réglementation relative aux sociétés privées de gardiennage et de surveillance et la surveillance de l'exercice de leurs activités ;
- la préparation, l'équipement et l'emploi des forces de sécurité ;
- l'élaboration et l'application des règles d'utilisation de la voie publique et des espaces ouverts au public ;
- l'information régulière du Gouvernement sur la situation sécuritaire et sur les risques et menaces d'atteinte à la sécurité intérieure.

Les services publics relevant du Département de l'Intérieur et de la Sécurité sont :

#### **2.1.1- Services centraux :**

- la Direction Générale de l'Administration du Territoire ;
- la Direction Nationale des Frontières ;
- l'Inspection de l'Intérieur ;
- l'Inspection des Services de Sécurité et de la Protection Civile ;
- la Direction des Ressources Humaines du Secteur de l'Administration Générale ;
- la Direction des Ressources Humaines du Secteur de la Sécurité Intérieure et de la Protection Civile ;
- la Direction des Finances et du Matériel ;
- la Direction Nationale de l'État Civil ;
- la Direction Générale de la Police Nationale ;
- la Direction Générale de la protection Civile ;
- l'Office Central des Stupéfiants ;

- la Direction Générale de la Gendarmerie Nationale (pour emploi) ;
- la Direction Générale des Collectivités Territoriales (pour emploi) ;

### **2.1.2- Services Rattachés :**

- la Cellule d'Appui à la Décentralisation et à la Déconcentration de l'Administration Territoriale et des Collectivités Locales ;
- la Cellule de Planification et de Statistique du Secteur Administration Territoriale, Fonction Publique et Sécurité Intérieure ;
- la Cellule Technique du Co-développement ;
- le Centre de Traitement des Données de l'Etat Civil.

### **2.1.3- Autorité Administrative Indépendante**

- l'autorité de protection des données à caractère personnel.

### **2.1.4- Les structures de représentation de l'Etat dans les Régions, Cercles, Communes et dans le District de Bamako :** Régions de Kayes, Koulikoro, Sikasso, Ségou, Mopti, Tombouctou, Gao, Kidal et le District de Bamako.

## **2.2- Le Ministère du Travail, de la Fonction Publique et des Relations avec les Institutions :**

Le Ministère de la Fonction Publique a en charge, la préparation et la mise en œuvre de la politique nationale dans les domaines du travail et de fonction publique.

A ce titre, il est compétent pour :

- l'élaboration, la mise en œuvre et le contrôle de règles du travail dans le secteur privé ;
- les mesures de lutte contre les discriminations et les harcèlements sexuels dans les lieux de travail ;
- l'élaboration, l'application ou le contrôle de l'application des règles relatives à l'emploi du personnel civil de l'Etat et des organismes publics de l'Etat ;
- l'élaboration et la mise en œuvre de la politique salariale et de rémunération de l'États ;
- l'amélioration de la performance du personnel civil de l'Etat et des organismes publics de l'Etat ;
- la promotion du dialogue social la prévention et la gestion des conflits collectifs ;

- la coordination des rapports de partenariat du Gouvernement avec les organisations syndicales et patronales ;
- l'élaboration et l'application des règles relatives à la détermination de la représentativité et de la légitimité des organisations syndicales ;
- la facilitation et le suivi des relations entre le Gouvernement et les institutions de la République autres que le Président de la République.

Les services publics relevant du Département du Travail, de la Fonction Publique et des Relations avec les Institutions sont :

### **2.2.1 Services Centraux :**

- la Direction Nationale de la Fonction Publique et du Personnel ;
- la Direction Nationale du Travail ;
- la Direction des Finances et du Matériel ;
- la Direction des Ressources Humaines du Secteur de l'Administration Générale (pour emploi).

### **2.2.2 Services Rattachés :**

- le Centre National des Concours de la Fonction Publique ;
- la Cellule d'Appui à la Décentralisation et à la Déconcentration du Ministère du Travail, de la Fonction Publique et des Relations avec les Institutions ;
- la Cellule de Planification et de Statistique du Secteur Administration Territoriale, Fonction Publique et Sécurité Intérieure (pour emploi).

## **2.3 - Le Ministère de la Décentralisation et de la Ville**

Le Ministère de la Décentralisation et de la Ville a en charge, la mise en œuvre de la politique de décentralisation et de développement des villes.

A ce titre, il est chargé notamment des attributions suivantes :



- la mise en cohérence des politiques et programmes nationaux de développement avec les programmes de développement régional ;
- le développement et l'organisation des relations de coopération et d'accompagnement entre l'Etat et les collectivités territoriales ainsi que des relations de collaboration entre les services techniques de l'Etat et les collectivités territoriales ;
- la définition des mesures propres à faciliter l'exercice par les collectivités territoriales de leurs compétences ;
- l'organisation de l'accompagnement des collectivités territoriales par l'Etat ;
- le développement des relations de coopération entre les collectivités territoriales et entre celles-ci et les entreprises et sociétés du secteur privé ;
- le développement de la coopération décentralisée et le suivi des relations devant être établies entre les collectivités décentralisées et les partenaires techniques et financiers, les organisations non gouvernementales et les collectivités territoriales étrangères ;
- l'organisation du contrôle du fonctionnement des organes des collectivités territoriales ;
- la mise en œuvre des outils de planification urbaine ;
- la mise en place des outils institutionnels d'une politique de la ville ;
- la réhabilitation des quartiers spontanés ;
- la promotion d'un développement harmonieux des agglomérations, notamment à travers la mise en œuvre d'une politique de cohésion sociale ;
- l'élaboration et la mise en œuvre de programmes de développement des villes avec une forte implication des acteurs du secteur privé et des citoyens.

Les services publics relevant du Département de la Décentralisation et de la Ville sont :

### **2.3.1 Services Centraux :**

- la Direction Générale des Collectivités Territoriales ;
- la Direction des Finances et du Matériel ;
- la Direction des Ressources Humaines du Secteur de l'Administration Générale (pour emploi).

### **2.3.2- Services Rattachés :**

- la Cellule d'Appui au Développement à la Base ;
- la Cellule de Planification et de Statistique du Secteur Administration Territoriale, Fonction Publique et Sécurité Intérieure (pour emploi) ;

- la Cellule d'Appui à la Décentralisation et à la Déconcentration de l'Administration Territoriale et des Collectivités Locales (pour emploi) ;

### **2.3.3- Organismes personnalisés**

- l'Agence Nationale d'investissement des Collectivités Territoriales ;
- le Centre de Formation des Collectivités Territoriales.

### **2.4- Le Ministère des Affaires Religieuses et du Culte**

Le Ministère des Affaires Religieuses et du Culte a en charge, la définition et la mise en œuvre de la politique nationale en matière d'exercice, d'expression, d'enseignement ou de diffusion des convictions religieuses ou morales et des cultes.

A ce titre, il est compétent pour :

- l'élaboration et le contrôle de l'application des règles relatives à l'exercice de la liberté religieuse et de culte, à l'enseignement des religions et des cultes, à la création et au fonctionnement des établissements religieux, des missions et congrégations, des édifices de culte et des associations confessionnelles ;
- l'élaboration et le contrôle de l'application des règles relatives à l'organisation des pèlerinages et des fêtes religieuses ;
- l'élaboration et le contrôle de l'application des règles relatives au financement des activités religieuses ou de culte, aux œuvres caritatives des établissements religieux et des édifices de culte; des missions, congrégations et associations confessionnelles ;
- le suivi des relations des associations confessionnelles ou de culte avec les associations étrangères et les organisations internationales non gouvernementales poursuivant des buts similaires.

#### **2.3.1 Services Centraux :**

- la Direction des Finances et du Matériel ;
- la Direction des Ressources Humaines du Secteur de l'Administration Générale (pour emploi).

### **2.3.2- Services Rattachés :**

- la Cellule d'Appui à la Décentralisation et à la Déconcentration de l'Administration Territoriale et des Collectivités Locales (pour emploi) ;

### **2.3.3- Organismes personnalisés :**

- la Grande Mosquée de Vendredi de Bamako ;
- la Maison du Hadj.

## **III. PROBLEMATIQUE DE LA FORMATION ET DU PERFECTIONNEMENT DU PERSONNEL DU SECTEUR DE L'ADMINISTRATION GENERALE**

Le rappel des constats en matière de besoins de formation et de perfectionnement des cadres et agents du Secteur de l'Administration Générale, font référence aux différents diagnostics et études menées par le CDI et les Départements ministériels concernés, à travers les documents suivants :

- l'audit de la Fonction Ressources Humaines au sein de l'Administration Publique, réalisé par le CDI/MFPRERI en janvier 2006;
- le Plan Opérationnel/PDI 2010-2014 du CDI, décembre 2009;
- l'étude d'élaboration d'un Plan de renforcement des capacités des représentants de l'Etat et des points focaux régionaux et locaux, rapport final CDI/ IADL, en décembre 2010;
- l'étude sur l'exercice de la tutelle des Collectivités Territoriales, réalisée par l'Inspection de l'Intérieur en mars 2011;
- les enquêtes pour l'identification et le recensement des problèmes et besoins de formation du personnel de l'Administration Générale, DRH/MAT en 2011/ 2012 ;
- les orientations du PO/PDI en matière de formation et de renforcement des capacités;
- l'étude sur la fonction Ressources Humaines du Ministère de la Fonction Publique.

Ces différentes références font état des problèmes et contraintes rencontrés par le personnel dans l'exercice de ses attributions et responsabilités qui sont entre autres:

- le problème de gestion de la coordination et de la planification des activités de formation par rapport aux rôles et responsabilités de la DRH ;
- les difficultés liées au positionnement institutionnel et stratégique de la DRH et ses besoins d'appui par les départements dans ses missions ;
- le problème de formation d'imprégnation et adaptation des fonctionnaires à leurs nouvelles fonctions (ex. cas de l'Inspection de l'Intérieur, Préfets et Sous-Préfets...) ;
- les problèmes de connaissance et de compréhension des missions des structures et surtout la non maîtrise des outils et instruments juridiques et réglementaires et le savoir-faire pour mieux les exercer ;
- le problème d'information sur les réformes en cours et les différentes actions et restructuration institutionnelle y afférant ;
- la marginalisation des activités de formation et de perfectionnement ;
- l'insuffisance des effectifs, le manque de motivation et de compétences avérées en matière de gestion des ressources humaines ;
- les insuffisances dans la maîtrise des outils de planification, de gestion et de contrôle des ressources humaines ;
- les insuffisances dans la connaissance des textes régissant l'administration et des techniques de management et de gestion des ressources humaines ;

L'analyse de la pratique, les constats, les diagnostics, les études réalisées et les besoins de formation exprimés par les cadres et agents de l'Etat mettent l'accent, en plus des problèmes identifiés, sur les éléments suivants :

- les procédures et activités de l'appui conseil ;
- la gestion domaniale, foncière et du cadastre ;
- l'analyse des budgets, des comptes, la procédure de gestion et de suivi budgétaire (Etat et collectivités territoriales) ;
- l'approche Budget Sectoriel et des CDMT ;
- l'information sur les systèmes administratifs, les missions et attributions des structures du secteur de l'administration générale ;
- l'information sur la réforme et le dispositif de la déconcentration des services ;
- les contours et activités des transferts de compétences et des ressources de l'Etat aux collectivités territoriales ;
- la maîtrise des contours de la décentralisation et du développement local et le rôle des acteurs ;
- la comptabilité-matières ;
- la mobilisation du Fonds National d'Appui aux Collectivités Territoriales ;
- la maîtrise d'ouvrage (procédures de passation des marchés, des infrastructures et équipements) et maîtrise d'œuvre ;

- l'informatique, la gestion de la Base OISE et autres bases de données ;
- les outils et instruments de statistique ;
- l'aménagement du territoire, la planification et les questions environnementales ;
- la gestion axée sur les résultats ;
- l'approche Genre et équité ;
- le montage, la conception /formulation et la gestion des projets et programmes ;
- le dispositif de suivi évaluation des activités des intervenants ou des projets et programmes ;,
- l'audit comptable et financier ;
- les procédures d'inspection et de rapportage ;
- le recyclage permanent dans les modules : police administrative et judiciaire, état civil,
- le suivi- évaluation des ASACE ;
- le classement et l'archivage des documents administratifs ;
- les échanges sur la coordination des activités des organismes et services de l'État ;
- les approches et outils de communication éducative et institutionnelle ;
- la gestion et le développement des ressources humaines ; Etc.

Les autres éléments de la problématique de la formation au niveau du Secteur de l'Administration Générale évoqués par les structures en charge du renforcement des capacités viennent conforter ces besoins déjà identifiés. Ces éléments font référence aux grandes stratégies et orientations définies dans le cadre de la réforme de l'administration et de la décentralisation qui sont :

- Les orientations en matière de formation et de renforcement des capacités au niveau du PDI et de ses Plans Opérationnels (2006 – 2009 et 2010- 2013) à travers :
  - \* la composante 3 : «Renforcement de la déconcentration» avec comme objectif 3.2. « renforcer les capacités des administrations déconcentrées à exercer leurs missions et attributions »;
  - \* la composante 5 : «Valorisation et renforcement des capacités des ressources humaines », objectif 5.3 «améliorer les outils de planification, de gestion et de contrôle des ressources humaines », objectif 5.5. «améliorer les compétences des agents de l'administration publique ».
- Pour le cas du Document Cadre de Politique Nationale de Décentralisation (DCPND), les orientations mettent l'accent sur l'accroissement des performances des administrations centrales, l'amélioration des performances des services déconcentrés et enfin le renforcement de l'exercice de la tutelle.

En effet, l'axe 2 du DCPND porte spécifiquement sur l'amélioration de la déconcentration des services de l'État, surtout par rapport aux missions d'orientation, de régulation, de suivi contrôle des actions de développement, d'appui conseil et de procédures de mise à disposition des services techniques de l'État au niveau des collectivités territoriales.

Ces orientations et objectifs définis dans le PO/PDI et le DCPND exigent des cadres et agents des services du Secteur de l'Administration Générale la maîtrise des missions liées à ces orientations, mais aussi des outils techniques pour leur exercice ; donc, des besoins de formation correspondant à ces orientations et politiques de réformes et décentralisation.

Par rapport à cette problématique de renforcement des capacités des cadres et agents du Secteur de l'Administration Générale, la DRH dispose de certains acquis qu'on peut considérer comme des atouts, à savoir : l'existence d'un certain nombre de TDRs déjà élaboré sur les différents aspects de la question, des modules élaborés et la réalisation de formation/ perfectionnement sur certains thèmes relatifs aux besoins et contenus identifiés dans le Plan de formation comme la GAR, la formation des nouveaux Inspecteurs de l'Intérieur, la formation en Informatique, la formation sur le PRED, la Gestion des RH, la formation des Préfets sur la gouvernance du territoire, l'existence de fiches d'évaluation, entre autres.

En plus de ces atouts, un certain nombre d'opportunités et de facteurs favorables peuvent être bien valorisés par la DRH dans la mise en œuvre de son Plan de formation et de perfectionnement des cadres et agents du Secteur, à savoir :

- les structures professionnelles étatiques ou para étatiques de formation et de perfectionnement des acteurs de l'Administration et des Collectivités Territoriales (CFCT, ENA, CDI, CFD, CERCAP, Universités du Mali, les Établissements d'enseignement secondaire, technique et professionnel... ) ;
- certaines de ces structures, en plus des formations thématiques de courte durée, permettent des formations de longue durée et diplômées (ENA, Universités du Mali, les Établissements d'enseignement secondaire, technique et professionnel...). Certaines structures privées participent comme Consultants et prestataires en formations thématiques et en études dans le cadre de ce processus de renforcement des capacités (CEFRECOM, KADIA CONSULTING, KONATE CONSULTING, CENAFOD...) ;
- il est à noter que la DRH peut exploiter les opportunités offertes par certains Partenaires Techniques et Financiers dans le cadre de leurs financements et appuis au développement institutionnel des départements concernés. Il s'agit du PARADDER/ DUE, du PAI/Coopération Technique Belge ;
- enfin, par rapport au financement des priorités de formation et de perfectionnement des capacités, le Gouvernement dispose dans le budget national, des lignes budgétaires y afférant.

Dans cette dynamique de renforcement des capacités, un certain nombre d'acteurs doivent pouvoir jouer des rôles clé en matière d'impulsion, de pilotage, de coordination, de mobilisation de ressources ou de gestion opérationnelle du Plan d'action. Il s'agit entre autres :

- du Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité à travers la validation du Plan, la participation à la prise en charge des frais de formation (Rubrique formation dans le budget annuel), la négociation de financements, le suivi de la mise en œuvre ;
- du Ministère du Travail, de la Fonction Publique et des Relation avec les Institutions à travers la validation du Plan, la participation à la prise en charge des frais de formation (budget annuel : cf. Budget de formation pour le personnel de l'Etat), la négociation de financements, le suivi de la mise en œuvre ;
- du Ministère de la Décentralisation et de la Ville à travers la validation du Plan, la participation à la prise en charge des frais de formation (Rubrique formation dans le budget annuel), la négociation de financements, le suivi de la mise en œuvre ;
- du Ministère des Affaires Religieuses et du Culte à travers la validation du Plan, la participation à la prise en charge des frais de formation (Rubrique formation dans le budget annuel), la négociation de financements, le suivi de la mise en œuvre;
- la Direction des Ressources Humaines à travers la coordination et la planification des formations, la mobilisation des ressources, la réalisation des activités de formation, le suivi- évaluation et le contrôle des activités;
- le Commissariat au Développement Institutionnel à travers les appuis techniques et stratégiques à la DRH pour la conduite du processus avec possibilité de mobilisation des ressources en tant que partenaire de réalisation.

#### **IV-OBJECTIFS DU PLAN DE FORMATION ET DE PERFECTIONNEMENT**

##### **4.1- Objectif général**

Le présent plan sectoriel de formation et de perfectionnement a pour objectif général, le renforcement des capacités du personnel du Secteur de l'Administration Générale à court, moyen et long termes, en vue de l'exécution correcte de ses missions.

En effet, ce Plan sectoriel ambitionne de servir comme :

- **un outil de gestion et de référentiel d'actions** pour suivre annuellement la réalisation des actions de formation entreprises dans le secteur et le niveau d'engagement de son budget.

- **un outil de motivation** à travers des programmes ambitieux de formation en direction du personnel du Secteur de l'Administration Générale pour les cadres et futurs candidats aux formations ciblées, de façon à les mobiliser pour une adhésion et une appropriation de la dynamique.
- **Un outil de communication**, à travers la prise en compte des priorités d'adaptation des ressources humaines du secteur au contexte des réformes institutionnelles en cours et partant, celle des intérêts individuels.

#### 4.2- Objectifs spécifiques

Il s'agit, notamment de :

- disposer d'un document validé de pilotage opérationnel pour la mise en œuvre des stratégies et activités de renforcement des capacités du personnel du Secteur,
- permettre les actions de perfectionnement, recyclage et renforcement des capacités des cadres et agents du secteur en lien avec les principaux besoins identifiés dans les différents domaines à travers des formations continues (court, moyen et long terme);
- structurer, harmoniser, planifier et programmer les formations continues ;
- assurer le suivi évaluation et le contrôle de la qualité des formations dispensées servant de support pour le dialogue, la négociation et la mobilisation des ressources pour le financement des activités de formation/ perfectionnement;
- contribuer au développement et à la valorisation des ressources humaines du Secteur et leur sensibilisation aux stratégies liées aux missions et orientations des départements y afférant et aussi à la culture de résultat;

### V- BENEFICIAIRES ET DOMAINES DE FORMATION ET DE PERFECTIONNEMENT

#### 5.1- Bénéficiaires

Le présent plan sectoriel de formation et de perfectionnement sera réalisé en direction des cadres et agents des services centraux et rattachés, des organismes personnalisés, des projets et programmes, des services déconcentrés des départements ministériels relevant du Secteur de l'Administration Générale et dont le nombre est estimé ainsi qu'il suit :



### 5.1.1. Ministères de l'Intérieur et de la Sécurité ; de la Décentralisation et de la Ville ; des Affaires Religieuses et du Culte

STRUCTURES	CAB	D/DA	C/DIV.	C/SEC.	CH/ DOS.	CAB GRS	P/AP	S/P	P/A	CT	TOTAL
CABINETS	40								35		75
SERVICES CENTRAUX		30	75	150	300				200		755
REGIONS ET DISTRICT DE BKO						36	98	285	690		1 109
COLLECTIVITES TERRITORIALES										600	600
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>30</b>	<b>75</b>	<b>150</b>	<b>300</b>	<b>36</b>	<b>98</b>	<b>285</b>	<b>925</b>	<b>600</b>	<b>2539</b>

En dehors des 600 élus et des agents des collectivités territoriales prévus au tableau ci-dessus, le personnel ici, occupe des postes permanents au sein du Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité (non pris le personnel du Secteur Sécurité Intérieure), du Ministère de la Décentralisation et de Ville, le Ministère des Affaires Religieuses et du Culte. La formation des élus et du personnel des collectivités territoriales sera au besoin, associées à des formations programmées au bénéfice des autorités et agents de la tutelle en lien avec le CFCT.

### 5.1.2. Ministère du Travail, de la Fonction Publique et des Relations avec les Institutions

STRUCTURES	CAB	D/DA	C/DIV.	C/SEC.	CH/ DOS.	D/ RGLES	P/A	NOUVEAUX FONCTIONNAIRES	TOTAL
CABINET	15						25		40
SERVICES CENTRAUX		14	35	70	140		135		395
REGIONS ET DISTRICT DE BKO						9	127		136

FONCTIONNAIR. NOUVELLEMENT RECRUTE								1000	1000
TOTAL	15	14	35	70	140	9	287	1000	1535

Les 1 000 « nouveaux fonctionnaires » prévus au tableau ci-dessus, constituent une prévision. Il s'agit de nouvelles recrues de la Fonction Publique au compte de tous les Départements Ministériels et Institutions de la République qui recevront une formation d'initiation avant de rejoindre leurs postes d'affectation.

## **5.2- Domaines de formation**

Sur la base des problèmes, contraintes identifiées dans l'exercice des missions et surtout celles des besoins exprimés par les cadres et agents du Secteur, les formations et perfectionnements sont classés principalement en neuf (9) grands domaines.

*NB. Les besoins spécifiques identifiés par les acteurs sont intégrés dans le plan d'action. (chapitre III. Problématiques et besoins de formation).*

### **5.2.1- Notions générales de droit, d'économie et de gestion**

Il s'agit d'un rappel des bases du droit, de l'économie politiques et des finances publiques. Cette formation est destinée surtout aux Sous préfets venant d'autres bords et n'ayant pas de formation dans le domaine, aux stagiaires et cadres de la catégorie « A » nouvellement recrutés dans la fonction publique ; des formations approfondies sont également prévues dans ces domaines.

### **5.2.2- Décentralisation et déconcentration**

Le thème se situe dans le contexte du renforcement de la déconcentration et de la consolidation de la décentralisation ; il concernera presque tous les cadres du Ministère de l'Administration Territoriale et des Collectivités Locales.

Par ailleurs, il importe de noter que les programmes conçus et mis en œuvre dans ce domaine ont surtout concernés les élus et les agents des collectivités territoriales ; ceux-là mêmes qui ont la charge d'assurer la tutelle des collectivités territoriales sont restés pratiquement en marge ou n'ont pas reçu de formations conséquentes. Il importe donc de corriger ce déséquilibre à travers le présent plan.

### **5.2.3- Gestion des ressources humaines**

Ce domaine concerne tous les gestionnaires des ressources humaines aux niveaux national et régional. Il est à noter qu'aujourd'hui, la gestion des ressources humaines se caractérise davantage, en plus de la fonction purement administrative, par la réflexion sur ses stratégies d'organisation et les moyens en personnel compétents pour la mise en œuvre ces stratégies.

Ainsi nous avons d'un côté l'administration des ressources humaines (paie, aspects juridiques, contrats, etc.) et de l'autre le développement des ressources humaines (gestion des carrières, gestion des compétences, recrutement, formation, etc.) qui feront également, l'objet de formations approfondies.

#### **5.2.4- Gestion administrative**

Elle porte principalement sur la législation sur l'État civil, les pratiques de classement et d'archivage, les procédures et outil de gestion administrative, l'organisation, le fonctionnement, le contrôle et suivi des services de l'État et des collectivités territoriales, les technique de rédaction, la gestion domaniale et foncière, etc. Il concernera pratiquement tous les cadres et agents à quelque niveau qu'ils soient.

#### **5.2.5- Gestion financière et comptable**

D'une part, elle rappellera les bonnes pratiques de la comptabilité générale, la comptabilité matières et de la gestion transparente des finances publiques (État et collectivités territoriales), et d'autre part, traitera des questions budgétaires axées sur les résultats et le cadre des dépenses à moyen terme (global et sectoriel), la passation et l'exécution des marchés publics.

Le programme va cibler pratiquement tous les responsables et les comptables des services centraux et rattachés, des organismes personnalisée, des projets et programmes.

#### **5.2.6- Information et communication**

Seront abordées des thématiques relatives à l'information et à la communication dans le service, l'information et la communication institutionnelle avec les médias ainsi que les techniques protocolaires. Le groupe cible est notamment, les chargés de communication, les chargés de protocole, les responsables de bureau d'accueil et d'information et les secrétaires au premier chef, mais aussi, des responsables et cadres des services centraux et régionaux.

### **5.2.7- Informatique**

Ici, seront traités l'informatique de gestion (Word, Excel, accès, Powerpoint), l'informatique de pointe telle que le Système géographique (SIG) sur le logiciel Axe Gis et le traitement des images satellitaires au bénéfice les cadres et agents sélectionnés des services centraux et rattachés, des organismes personnalisée, des projets et programmes, y compris des formations pointues débouchant sur des diplômes.

### **5.2.8- Politiques de développement et de croissance**

Cet ensemble modulaire est destiné uniquement aux membres des cabinets ministériels, aux responsables des services centraux et rattachés, des organismes personnalisés, des projets et programmes en somme aux décideurs.

Il vise à développer des compétences clés pour la mise en œuvre de l'intervention publique découlant des stratégies de croissance, de réduction de la pauvreté et de développement durable. Il sera axé principalement, sur deux cours : la planification publique stratégique et la mise en œuvre des stratégies de croissance et de réduction de la pauvreté qui sont prévues en France pour des périodes de 10 à 20 jours.

### **5.2.9- Problématique du Genre et équité**

Pour réduire la pauvreté et assurer le développement durable, il est désormais admis qu'hommes, femmes et personnes défavorisées tous sexes confondus, doivent être habilités à participer ensemble à la réalisation des objectifs de développement. Ceci est d'autant plus essentiels que les femmes et les personnes défavorisées par la nature, contribuent aujourd'hui de manière significative au développement économique et social du pays, mais les résultats de leurs activités ne sont malheureusement pas souvent comptabilisés ou valorisés à l'échelle nationale. Les formations axées sur les problématiques du genre et équité, sont une des méthodes clés servant à modifier les comportements et les changements au sein de nos organisations.

D'autres programmes non moins importants sont prévus dans le présent plan et sont relatifs au management des services, au partenariat public – privé, à des cours intensifs en anglais avec séjours dans des pays anglophone (Ghana, Nigeria), etc. Sont également prévus, des voyages d'études dans des pays africains, européens et aux États Unis d'Amérique.

Tableau récapitulatif des domaines, thèmes de formation et cibles à considérer

Domaines de formation	Éléments de contenu	Cibles prioritaires	Observations
<b>Notions générales de droit, d'économie et de gestion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Droit</li> <li>- Économie politique</li> <li>- Finances publiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sous Préfet</li> <li>- Stagiaires et cadres nouvellement recrutés</li> </ul>	
<b>Décentralisation et déconcentration</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contours de la décentralisation et de la déconcentration</li> <li>- Rôles et responsabilités des acteurs</li> <li>- Outils et procédures</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tous les cadres des différents départements</li> <li>- Élus et agents des CT</li> <li>- Tutelle (spécifiquement)</li> </ul>	
<b>Gestion des ressources humaines</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fonction administrative</li> <li>- Stratégie d'organisation</li> <li>- Compétences requises en personnel</li> <li>- Administration des ressources humaines (paye, aspect juridique, contrat...)</li> <li>- Développement des ressources humaines (gestion des carrières, gestion des compétences, recrutement, formation)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionnaires des ressources humaines (à tous les niveaux)</li> </ul>	
<b>Gestion administrative</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Législation sur l'état civil</li> <li>- Pratique de classement et d'archivage</li> <li>- Procédures et outils de gestion administrative</li> <li>- Organisation</li> <li>- Fonctionnement</li> <li>- Contrôle et suivi des services de l'État et des CT</li> <li>- Techniques de rédaction administrative</li> <li>- Gestion domaniale et foncière</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tous les cadres et agents (à quelques niveaux qu'ils soient)</li> </ul>	

<b>Gestion financière et comptable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bonne pratique de la Comptabilité générale</li> <li>- Comptabilité matière</li> <li>- Gestion transparente des finances publiques</li> <li>- Questions budgétaires</li> <li>- CDMT global et sectoriel</li> <li>- Passation et exécution des marchés publics</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsables et comptables des services centraux et rattachés</li> <li>- Agents des services comptables et financiers (DFM)</li> <li>- Responsables des Organismes personnalisés</li> <li>- Responsables des projets/programmes</li> </ul>	
<b>Information/ communication</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thématiques d'information et de communication dans le service</li> <li>- Information et communication institutionnelle avec les structures extérieures et les médias</li> <li>- Techniques protocolaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chargés de communication</li> <li>- Chargés de protocole</li> <li>- Responsables Bureau d'accueil et d'information</li> <li>- Secrétaires</li> <li>- Responsables et cadres des services centraux et régionaux</li> </ul>	
<b>Informatique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatique de gestion (Word, Excel, Access, PowerPoint)</li> <li>- Informatique de pointe (SIG, Logiciel Axe Gis)</li> <li>- Traitement des images satellitaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cadres et agents sélectionnés des services centraux et rattachés</li> <li>- Cadres et agents sélectionnés des organismes personnalisés</li> <li>- Cadres et agents sélectionnés des projets/programmes</li> </ul>	<i>Formations pointues et diplomates prévues</i>
<b>Politique de développement et de croissance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en œuvre de l'intervention publique</li> <li>- Stratégie de croissance</li> <li>- Stratégie de réduction de la pauvreté</li> <li>- Stratégie de développement durable</li> </ul>	Différents décideurs : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membres des Cabinets ministériels</li> <li>- Responsables des services centraux et rattachés</li> </ul>	<i>Cours prévus pour moins d'un mois en France</i>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planification publique stratégique</li> <li>- Mise en œuvre des stratégies de croissance et de réduction de la pauvreté</li> <li>- Politiques publiques et Aides publiques au développement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsables des organismes personnalisés</li> <li>- Responsables des projets et programmes</li> </ul>	
<b>Problématique du genre et équité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Problématique du genre et de l'équité</li> <li>- Méthodologie de changement de comportement et changements au sein des organismes</li> <li>- Approche de prise en compte du genre et de l'équité dans la planification et la budgétisation des actions, projets et programmes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsables des services centraux, régionaux et locaux</li> <li>- Responsables des projets et programmes</li> <li>- DRH et Chargés du personnel (Fonction Publique, DNFPP, Centre des Concours, CADD)</li> </ul>	
<b>Management des services</b>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsables (Cabinet et Services centraux, projets et programmes)</li> </ul>	
<b>Partenariat Public-Privé</b>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsables (Cabinet et Services centraux, projets et programmes)</li> </ul>	
<b>Cours intensifs en anglais</b>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cadres et Agents sélectionnés par les structures</li> </ul>	

## VI- STRATEGIE ET METHODOLOGIE DE MISE EN OEUVRE

La stratégie reste ouverte et pourra s'adapter aux changements liés à l'évolution institutionnelle du contexte.



## **6.1 Rappel des conditions de mise en formation en cours de carrière**

Le statut général des fonctionnaires consacre le droit à la formation en cours de carrière. Il s'agit d'un droit statutaire reconnu au fonctionnaire. Toutefois, ce droit s'exerce dans un cadre réglementaire précis défini par le paragraphe 4 chapitre VII du décret n 05-164 du 6 avril 2005 fixant les modalités d'application du Statut Général des Fonctionnaires, ainsi :

- les formations doivent s'effectuer dans le cadre de la mise en œuvre du plan de formation et de perfectionnement des agents de l'Etat ;
- aucun agent de la Fonction Publique ne doit passer un concours d'entrée dans un établissement de formation ou s'y inscrire s'il n'a l'autorisation préalable du Ministre chargé de la fonction publique ;
- aucun fonctionnaire ne doit entreprendre un cycle de formation ou de perfectionnement s'il n'est muni, en plus de l'autorisation, de la décision de mise en congé de formation délivrée par le Ministre chargé de la fonction publique ;
- enfin pour être valorisée, la formation complémentaire en cours de carrière doit commencer après le recrutement et avoir été acquise dans une discipline correspondant à une spécialité du corps d'appartenance du fonctionnaire.

A cet égard, toute action de formation du personnel en vue de l'obtention d'un diplôme valorisant, donnant droit par conséquent à un changement de catégorie ou une bonification d'échelon, doit obligatoirement être prévue dans le présent plan sectoriel de formation et de perfectionnement. C'est pourquoi il n'est pas totalement fermé, aussi il est révisé ou actualisé chaque année afin de l'adapter aux besoins nouveaux de formation des cadres et agents du secteur.

## **6.2 Mise en œuvre du plan**

La mise en œuvre du présent plan de formation et de perfectionnement doit passer nécessairement par la mise en place d'un système efficace d'identification et d'analyse des besoins de formation ; l'élaboration de programmes cohérents et pertinents et la garantie de la qualité des formations qui seront dispensées.

### **6.2.1 Garantie de la qualité des formations**

Pour garantir la qualité des formations qui seront dispensées, il sera indispensable de construire des dispositifs cohérents en vue de :

- identifier et d'analyser scrupuleusement les besoins de formation ;
- élaborer des programmes pertinents de formation et de perfectionnement ;
- concevoir un répertoire et un mécanisme approprié de certification des modules proposés ;
- suivre et évaluer les actions de formation.

#### **6.2.1.1-Mise en place d'un système d'identification et d'analyse des besoins**

D'une manière générale, les sources des besoins de formation sont liées à quatre facteurs :

- les problèmes de dysfonctionnement courant ;
- les projets de changement ou d'investissement ;
- l'évolution des métiers et des professions ;
- les changements culturels ou les restructurations.

Dans tous les cas, l'objectif final de la formation est de s'attendre à ce que les capacités des bénéficiaires se soient développées, afin de leur permettre d'accomplir avec efficacité et efficience, les missions assignées à leurs Administrations. C'est ainsi que le recensement des besoins de formation a été réalisé auprès des structures concernées, tout en tenant compte également des résultats des études effectuées récemment par le Commissariat au Développement Institutionnel et l'Inspection de l'Intérieur.

L'analyse des écarts constatés entre ressources humaines nécessaires au fonctionnement régulier des services et celles existantes fait ressortir un déficit important de compétences, se traduisant tantôt par une insuffisance numérique ou par un manque de qualification du personnel existant, ce qui dans tous les cas, impose la nécessité de concevoir une politique cohérente de renforcement des capacités de ces structures (gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, formation).

### 6.2.1.2-Mise en place de programmes pertinents de formation

Les actions de formation seront ciblées en fonction des besoins de chaque catégorie de bénéficiaires. En effet, l'idée de concentrer toutes les formations au niveau d'un seul type de bénéficiaires mettra rapidement à nue, les déséquilibres dans le fonctionnement interne des services. C'est pourquoi, seront offertes des formations de courte durée, des formations de moyenne durées et des formations de longue durée et qui concerneront tous les niveaux.

Ainsi, chaque cadre ou agent en poste pourra évoluer vers un niveau d'exigence de compétence en fonction de l'évolution des emplois et des compétences,

Pour ce faire, le présent plan de formation a été proposé avec un chronogramme d'exécution, qui va de faire avec des prévisions budgétaires. Dès que ce document est accepté et validé, il reviendra à la DRH d'élaborer chaque année un programme de formation qu'elle devra exécuter.

Ainsi :

- Les formations de courte durée seront réalisées sous forme de séminaires et ateliers de trois (3) à vingt un (21) jours et seront dispensées par des bureaux privés, des cadres expérimentés de l'administration malienne ou de l'extérieur ;
- Les formations de moyenne durée (1 à 3 mois) seront exécutées sous forme de séminaires, ateliers, cours magistraux et travaux dirigés, de façon séquentielle par des bureaux privés et des cadres expérimentés de l'administration, ou de façon continue par l'université et les établissements d'enseignement supérieur du Mali ou de l'extérieur ;
- Les formations de longue durée sont en principe des formations diplomates et ont lieu obligatoirement dans les établissements d'enseignement technique et professionnel de niveau secondaire, à l'université, dans les instituts et établissements d'enseignement supérieur publics et privés du Mali ou de l'extérieur,

Les formations de longue durée ne sont pas obligatoirement prises en charge financièrement par le présent plan de formation et de perfectionnement. Toutefois, lorsque leur financement est pris en charge par le présent plan, ce financement ne peut être accordé que sur la base d'un dossier de demande de financement introduit par l'agent et lorsque le financement de la formation n'est pas à la charge du présent plan (c'est le cas qui sera le plus courant), l'intéressé muni de son titre de congé peut entreprendre sa formation après avoir été tout simplement déchargé de ses obligations de service.

Dans tous les cas et quel que soit la source de financement, tout dossier de demande de formation de longue durée doit comporter la décision de mise en congé de formation délivrée par le Ministre chargé de la fonction publique.

### **6.2.2-Mise en place d'un répertoire et d'un mécanisme de certification des modules**

Il s'agira pour les formations de courte et de moyenne durée, de faire un travail de tri des documents et des modules de référence par thème et par groupe de bénéficiaires, de validation et de diffusion de ces modules de référence auprès des acteurs impliqués dans la formation.

Ainsi, la Direction des Ressources Humaines à travers sa Division Formation, Emplois et Compétences aura en charge de vérifier et de certifier les modules de formation disponibles. Pour ce faire, elle s'associera au sein d'un comité de validation, les représentants :

- des Départements Ministériels du secteur ;
- des partenaires sociaux du secteur ;
- de l'École Nationale d'Administration ;
- des partenaires Techniques et Financiers et les personnes ressources.

Outre le travail de validation des modules, les travaux suivants pourront être réalisés dans le cadre de ce dispositif :

- répertorier, former et accréditer des intervenants ;
- cibler soigneusement les publics en formation ;
- réaliser des évaluations de besoins pertinents et des évaluations formatives significatives.

Pour certains domaines où aucun module validé n'existe, les structures de formation peuvent faire des propositions et les tester. Ce travail doit se faire en informant le comité de validation qui doit les analyser avant leur application. Si ces outils donnent de bons résultats le comité pourra les valider avant leur diffusion.

### **6.2.3 Suivi - évaluation des formations**

Il est prévu de développer des outils de suivi et d'évaluation des formations qui seront organisées. La volonté exprimée ici est de définir et de mettre en place un véritable contrôle de qualité des formations.

#### **6.2.3.1-Structure de suivi-évaluation**

Il sera mis en place un comité de suivi-évaluation composé des représentants :

- des Départements ministériels du secteur ;
- des partenaires sociaux du secteur
- de l'École Nationale d'Administration ;
- des partenaires Techniques et Financiers et les personnes ressources ;
- des Gouverneurs de Région et du District de Bamako ou leurs représentants.

Pour arriver aux résultats escomptés, il faut que ce comité puisse fonctionner correctement en vue d'assumer la tâche qui lui est confiée.

#### **6.2.3.2-Outils de suivi-évaluation**

La DRH portera une attention particulière pour recueillir tous les outils de suivi-évaluation qui ont déjà été développés par les différentes structures, qui lui semblent utiles et pertinents. Ensuite elle analysera, entouré d'une équipe de travail, les outils disponibles afin de proposer des outils harmonisés.

### **6.3. Stratégies de mise en œuvre:**

L'opérationnalisation de la stratégie nécessitera pour la DRH d'établir une correspondance entre les bénéficiaires par catégories (A, B, C et personnel d'appui) et par domaines de formation. Cette répartition sera complétée par la spécification des formations de tronc commun valable pour toutes catégories de cadres et agents et les formations liées aux spécificités des fonctions et missions dans le Secteur.

La stratégie de ce Plan d'action est fondée sur la prise en compte des principaux domaines de formation issus des différents études et diagnostics réalisés, mais aussi du recensement des besoins de formation/ perfectionnement auprès des agents et cadres du Secteur de l'Administration Générale (Cf. Chapitre 5.2. « Domaines de formation » et Cibles concernés).

L'organisation des formations se fera conformément au Plan d'action avec spécification des formations (courte, moyenne et longue durée), les visites d'échanges. Chaque session et catégorie de formation feront l'objet de TDR précisant les contours opérationnels, les domaines/ thèmes, les cibles, la durée et les moyens à mobiliser pour la réalisation.

La stratégie de mise en œuvre sera fondée sur des mécanismes de collaboration au niveau national avec les partenaires stratégiques comme les Départements concernés, mais aussi les structures et institutions comme le CDI, l'ENA, le CFCT, le CFD, CIFRECOM, les Universités au Mali, les Établissements d'enseignement secondaire, technique et professionnel... et les personnes ressources et cadres expérimentés dans le Secteur.... et enfin les partenaires extérieurs comme le Canada, Universités de Belgique, La Rochelle/ Institut FORHOM de France, ...

Par rapport à la problématique de prise en charge, elle sera assurée par les départements concernés à travers le budget d'État, mais aussi à travers la mobilisation des ressources au niveau des partenaires comme le PAI, le PARADDER... (cf. Rôles des acteurs).

En termes de couverture territoriale, la stratégie de formation fera recours aux expertises externes pour les formations à Bamako, les formations délocalisées en région et cercle; et également aux Bureaux d'étude et autres expertises nationales pour la formation d'un noyau de formateurs, en vue de la démultiplication des sessions pour atteindre une masse critique de bénéficiaires.

Par rapport au calendrier de réalisation, en plus de la planification des activités de formation sur les trois années, la DRH, après validation du document, élaborera un Plan Opérationnel d'action annuel avec la distinction des formations selon les durées prévues (courte, moyenne et longue durée).

## **VII- BUDGET PREVISIONNEL**

Le budget prévisionnel du présent plan de formation et de perfectionnement est estimé à la somme de cinq milliard six cent soixante cinq million cinq cent mille (5 755 500 000) francs CFA, pour les trois (03) dernières années.

Cette somme se répartie comme suit par Département Ministériel :

- Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité ; Ministères de la Décentralisation et de la Ville ; Ministères des Affaires Religieuses et du Culte : 3 404 700 000 FCFA ;
- Ministère du Travail, de la Fonction Publique et des Relations avec les Institutions : 2 350 800 000 FCFA.

Soit une moyenne annuelle de un milliard huit cent quatre vingt huit million cinq cent mille (1 933 500 000) francs CFA. Les sources de financement de ce budget sont : l'État, les Partenaires Technique et Financiers ainsi que les organismes personnalisés des Départements du secteur disposant de plans ou de programmes de formation de leurs personnels.

## **ACTIONS DE FORMATION**

**DU**

# **PLAN SECTORIEL DE FORMATION ET DE PERFECTIONNEMENT DU PERSONNEL DU SECTEUR DE L'ADMINISTRATION GENERALE**



**MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DE LA SECURITE- MINISTERE DE LA DECENTRALISATION ET DE LA VILLE- MINISTERE DES  
AFFAIRES RELIGIEUSES ET DU CULTTE**

**PUBLIC CIBLE :** Membres de cabinet, cadres et agents de cabinet ; cadres et agents des services centraux et rattachés, des organismes personnalisés, des projets et programmes ; Gouverneurs de Région et du District de Bamako et membres de leurs cabinets ; préfets, préfets adjoints, sous-préfets, cadres et agents des services de représentation de l'État, élus et agents des collectivités territoriales (en relation avec le CFCT)

**1- FORMATIONS DE COURTE DUREE : SEMINAIRES ET ATELIERS**

BESOINS DE FORMATION	DUREE	LIEUX	NBR PTS	PERIODES			MONTANTS EN FCFA	SOURCES DE FINANCEMENT
				2015	2016	2017		
Déconcentration et Décentralisation au Mali : historique, objectifs et enjeux <i>(Thème commun)</i>	5 jrs / session	Bamako et Régions Nbre de sessions :6	300	X	X	X	45 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Collectivités Territoriales : Attribution, Organisation et Modalités de fonctionnement <i>(Thème commun et spécifique aux agents et élus des CT.....)</i>	5 jrs / session	Bamako et Régions Nbre de sessions :6	300	X	X	X	45 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Organisation du contrôle de la légalité des actes des Collectivités Territoriales <i>(Gouverneur, Préfet, Cabinet, DGAT, DGCT, Inspection, DNF, CADD.....)</i>	10 jrs / session	Bamako et Régions Nbre de sessions :6	300	X	X	X	90 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Développement régional et local <i>(Elus, Gouvernorat et Préfet et Sous Préfet.....)</i>	5 jrs / session	Bamako et Régions Nbre de sessions :6	300	X	X		75 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Contrôle et suivi –évaluation des services publics <i>(Gouverneur, membres de Cabinet et Préfet, Inspection.....)</i>	5 jrs / session	Bamako et/ou Régions Nbre de sessions 3	150	X	X		37 500 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés

Gestion domaniale et foncière (Gouverneur, Préfet, Sous préfet, élus....)	10 jrs / session	Bamako et Régions Nbre de sessions: 6	300	X	X		150 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Contrats et Contentieux administratifs (Gouverneur, Préfet, DGAT, DGCT, Cabinet/Conseiller Juridique/Conseiller Décentralisation.....)	5 jrs / session	Bamako ou Régions Nbre de sessions :6	200	X	X		50 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Rédaction Administrative (Tronc commun)	5 jrs / session	Bamako et Régions Nbre de sessions: 6	300	X	X		75 000 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Représentant de l'Etat : Fonction et Déontologie (Gouverneur, Préfet, Sous Préfet, Cabinet, DGAT, Inspection.....)	5 jrs / session	Bamako ou Régions Nbre sessions :10	420	X	X		105 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Techniques de classement et d'archivage des documents et des dossiers (Secrétaire, chef de section, chargé de dossier, personnel affecté aux archives et à la documentation/information, Sous préfet....)	5 jrs / session	Bamako et Régions Nbre de sessions 6	300	X	X		75 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Gestion des Ressources Humaines (DRH- Direction-Divisions-Sections, responsables des services centraux et régionaux et locaux : CAJ, Chargés du personnel, Préfet et Sous préfet...)	10 jrs / session	Bamako ou Régions Nbre desessions : 3	150	X	X		75 000 000	État,PTF,Organismes personnalisés
Gestion des Elections (Cabinet, DGAT, CAPE, DGCT, Gouverneur et Cabinet, Préfet et Sous préfet, agents des CT, CPS....)	10 jrs / session	Bamako Nbre de sessions : 6	300	X	X		150 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés

Police administrative et police judiciaire – maintien de l'ordre public (Préfet, Sous préfet, élus, DGAT, Inspection....)	5 jrs / session	Bamako et Régions Nbre de sessions :6	300	X	X		75 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Gestion de l'Etat Civil (DNEC, Cabinet, élus, personnel des CT, CTD, DGCT....)	5 jrs / session	Bamako et Régions Nbre de sessions: 6	300	X	X		75 000 000	État,PTF,Organismes personnalisés
Techniques de Gestion Axée sur les Résultats (cadres et agents)	10 jrs / session	Bamako et Régions Nbre de sessions: 3	150	X	X		75 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Techniques d'information et de communication dans le service (TIC) (cadres et agents, personnel d'appui);	5 jrs / session	Bamako et Régions Nbre de sessions: 6	300	X	X		150 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Techniques d'organisation et de gestion des rencontres à caractère social et religieux (Cadres et agents du Ministère ARC, DGAT, DRH, Maison du Hadj, GMV-B...)								
Comptabilité matières (Cadres et agents DFM, Inspecteurs, cadres dans les projets/ programmes, CPS)	10 jrs / session	Bamako et/ou Régions Nbre de sessions: 3	150	X	X		75 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Informatique : Word, Excel, accès, Powerpoint (Personnel d'appui, secrétariat, cadres et agents)	10 jrs / session	Bamako et Régions Nbre de sessions: 3	200	X	X		100 000 000	État,PTF,Organismes personnalisés
Génie Logiciel : Gestion des bases de données Technique de conception des applications informatiques (DNF, CPS, DRH, DGAT, CTD)/ CDI-	10 jrs/ session	Bamako Nbre de sessions: 3	100	X	X		50 000 000	État,PTF,Organismes personnalisés

Système géographique (SIG) sur le logiciel Axe Gis et le traitement des images satellitaires (DNF, CDI, CTD, CPS)	10 jrs/ session	Bamako Nbre de sessions :1	25	X	X		12 500 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Conception d'un dispositif de formation/communication au service d'une stratégie de développement (DNF, CPS...)	10 jrs/ session	Bamako Nbre de session : 1	25	X	X		12 500 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Système d'information géographique (SIG) un outil d'aide à la gestion (DNF, CPS...)	10 jrs/ session	Bamako Nbre de session : 1	25	X	X		12 500 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Audit comptable et financière (Inspection, DFM, CPS....)	10 jrs/ session	Bamako Nbre de sessions: 2	60	X	X		30 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Echanges d'expériences en matière d'élaboration de schémas (national et régional) (DNF, DGAT, DGCT, DNAT, CADD...)	10 jrs/ session	Bamako Nbre de session : 1	25	X	X		12 500 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Technique de suivi-évaluation (CPS, Inspection, Cadres MAT/projets et programmes, DRH, Cabinet MAT...)	5 jrs/ session	Bamako Nbre de sessions: 2	50	X	X		12 250 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Gestion manuelle et informatisée des archives et de la documentation avec le logiciel winisis (DNAT, DNF, CPS, DRH, CADD...)	10 jrs/ session	Bamako Nbre de session : 1	30	X	X		15 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Décentralisation et aménagement du territoire (DNAT, DGAT, DGCT, CADD, Gouvernorat, Préfet, DNF, élus...)	10 jrs/ session	Bamako Nbre de session : 2	30	X	X		15 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Comptabilité publique : évolution et adaptation liée à la nouvelle gestion publique (DFM, CPS, Contrôle financier, Inspection....)	10 jrs/ session	Bamako Nbre de sessions : 2	50	X	X		25 000 000	État,PTF,Organismes personnalisés

Structures et outils de contrôle et d'audit des finances publiques : cas du Mali (DFM, CPS, Contrôle financier, Inspection....)	10 jrs/ session	Bamako Nbre de session : 2	30	X	X		15 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Contrôle financier et budgétaire (DFM, CPS, Contrôle financier, Inspection....)	10 jrs/ session	Bamako Nbre de session : 2	30	X	X		15 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Audit financier et de performance des administrations et établissements publics (DFM, CPS, Contrôle financier, Inspection....)	10 jrs/ session	Bamako Nbre de session : 2	30	X	X		15 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Cadre de dépenses à moyen terme (CDMT) global (CPS, DFM, Services centraux, Gouvernorat....) Cadre de dépenses à moyen terme (CDMT) sectoriel /Décentralisation (CPS, DFM, Services centraux, Gouvernorat....)	10 jrs/ session	Bamako Nbre de sessions :3	150	X	X		75 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Réforme budgétaire et gestion axée sur les résultats (CPS, DFM, Services centraux, Gouvernorat....)	5 jrs/ session	Bamako Nbre de sessions: 3	150	X	X		37 500 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Dispositif et processus du contrôle budgétaire par objectif (CPS, DFM, Services centraux, Gouvernorat....)	5 jrs/ session	Bamako Nbre de sessions: 3	100	X	X		25 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Technique d'organisation des concours et examens de la fonction publique (DRH, DGCT, Cabinet....)	10 jrs/ session	Bamako Nbre de sessions: 2	60	X	X		30 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés

Procédures de Gestion des marchés publics : Procédures BAD ; GBM ; UE (CPS, DFM, Services centraux, Gouvernorat....)	5 jrs/ session	Bamako Nbre de sessions: 3	150	X	X		37 500 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Techniques de mobilisation du FNACT ; Systèmes et procédures d'inspection et de rapportage (Inspection, Gouvernorat, Préfet, élus, DGAT, DGCT....)	5 jrs/ session	Bamako ou Région Nbre de sessions: 3	150	X	X		37 500 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Coordination et suivi-évaluation des activités des organismes et services déconcentrés de l'Etat (Gouverneur, Préfet, DGAT, DGCT, Inspection, Cabinet, DRH, CADD)	5 jrs / session	Régions Nbre de sessions: 3	150	X	X		37 500 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Gestion des réfugiés et demandeurs d'asile au Mali (Commission, DGAT, Cabinet....)	5 jrs jrs / session	Bamako Nbre de session: 1	30	X	X		7 500 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Techniques d'études et de recherche en matière administrative et institutionnelle (Cabinet, DGAT, DRH...)	5jrs jrs / session	Bamako Nbre de session : 1	30	X	X		7 500 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Prévention et gestion des risques : Techniques d'évaluation des besoins d'assistance aux populations sinistrées (Cabinet, DGAT, DRH, Gouvernorat, Préfet, Sous préfet, Commission...)	5 jrs/ session	Bamako ou Régions Nbre de sessions: 2	300	X	X		75 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Prévention et gestion des risques : Gestion des actions d'urgence et de réhabilitation (Cabinet, DGAT, DRH, Gouvernorat, Préfet, Sous préfet, Commission...)	5 jrs/ session	Bamako ou Régions Nbre de sessions: 2	300	X	X		75 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés

Management des institutions et des services (Cabinet, DRH, Services centraux, Gouvernorat....)	5 jrs / session	Bamako Nbre de sessions: 2	60	X	X		15 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Coopération administrative et économique dans le cadre de l'intégration sous-régionale et en matière de gestion des frontières (DNF, DGAT, DNAT, DGCT, CADD...)	5 jrs/ session	Bamako ou Régions Nbre de sessions: 2	50	X	X		12 500 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Politique de sécurisation des zones frontalières; Politique de coordination des programmes d'équipement et de développement des zones frontalières (DNF, DGAT, DNAT, DGCT, CADD...)	5 jrs/ session	Bamako ou Régions Nbre de sessions: 2	50	X	X		12 500 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Planification publique stratégique ; Mise en œuvre des stratégies de croissance et de réduction de la pauvreté (Cabinet, Services centraux...)	15 jrs/ session	France ou autres pays Nbre de sessions: 3	10	X	X	X	45 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences des ressources humaines (DRH, Services centraux, gouvernorat)	21 jrs/ session	France ou autres pays Nbre de sessions: 3	10	X	X		112 500 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Plan de formation : de l'analyse des besoins au suivi des actions de formation (DRH, Gouvernorat...)	21 jrs/ session	France ou autres pays Nbre de sessions :3	10	X	X		112 500 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Plans stratégiques d'actions et de communication : élaboration, exécution et suivi-évaluation (Cabinet, Services centraux, Gouvernorat....)	21 jrs/ session	Cameroun, Sénégal ou autres pays Nbre de sessions : 3	10	X	X	X	67 500 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés

Gestion administrative et financière des projets et programmes (CPS, DFM, Inspection, DRH, cadres MAT/projets./programmes...)	21 jrs/ session	France ou autres pays Nbre de sessions: 3	10	X	X	X	67 500 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Suivi et évaluation des projets et programmes (CPS, DFM, Inspection, DRH, cadres MAT/projets./programmes...)	21 jrs/ session	France ou autres pays Nbre de sessions: 3	10	X	X	X	67 500 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Développement durable et gestion des projets et programmes (DNF, cadres des projets et programmes...)	21 jrs/ session	France ou autres pays Nbre de sessions: 3	10	X	X	X	67 500 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Gestion environnementale et sociale des projets d'infrastructures (DNF, cadres/projets et programmes, Gouvernorat...)	21 jrs/ session	France ou autres pays Nbre de sessions : 3	10	X	X	X	67 500 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Suivi-évaluation des politiques publiques, des projets et programmes (Cabinet, Services centraux, Gouvernorat...)	21 jrs/ session	France ou autres pays Nbre de sessions: 3	10	X	X	X	112 500 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Partenariat public et privé (PPP) (Cabinet, DGCT, DFM, Gouvernorat...)	15 jrs/ session	France ou autres pays Nbre de sessions: 3	10	X	X	X	45 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Communication institutionnelle Communication avec les médias (Cabinet, Services centraux, Gouvernorat...)	15 jrs/ session	France ou autres pays Nbre de sessions: 3	10	X	X	X	45 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Techniques protocolaires et image de marque (Cabinet, Gouvernorat, DRH...)	15 jrs/ session	France ou autres pays Nbre de sessions: 3	10	X	X	X	45 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Prise en compte des problématiques du « Genre et de l'équité »	15 jrs/ session	Bamako Nbre de sessions: 2	60	X	X	X	18 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés



(Cadres et agents des services centraux, gouvernorat et Préfet, DRH...)								
Contrôle interne et manuel de procédure (DFM, Inspection, DRH...)	15 jrs/ session	France ou autres pays Nbre de sessions: 2	60	X	X	X	45 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Perfectionnement en anglais et séjour linguistique (Cabinet, Services centraux...)	21 jrs/ session	Accra / Ghana Nbre de session : 1	30	X	X	X	36 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Formation en gestion Logistique des parcs auto. (DFM, personnel d'appui des services)	5 jrs/ session	Bamako ou Régions Nbre de session: 1	30	X	X	X	4 500 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Formation des chauffeurs : code de la route, secourisme, technique de conduite, (Chauffeurs)	5 jrs / session	Bamako ou Régions Nbre de sessions: 2	60	X	X	X	9 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
TOTAL		280 sessions	7 320	X	X	X	3 215 750 000	

## 2. FORMATIONS DE MOYENNE DUREE

BESOINS DE FORMATION	DUREE	LIEUX	NBR PTS	PERIODES			MONTANTS EN FCFA	SOURCES DE FINCEMENT
				2015	2016	2017		
Stage de perfectionnement en Technique de collecte, de traitement et de diffusion de l'information (CTD, CPS, DRH, DNF...)	3 mois/ session	Bamako Nbre de sessions: 3	15	X	X	X	27 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Stage de perfectionnement en Gestion manuelle et informatique des archives et de la documentation avec le logiciel WINISIS	3 mois/ session	Bamako Nbre de sessions: 3	15	X	X	X	27 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés

<i>(DNF, CDI des services centraux....)</i>								
Stage de perfectionnement en Plan de formation : de l'analyse des besoins au suivi des actions <i>(DRH, DGCT, CFCT, Gouvernorat...)</i>	3 mois/ session	Bamako Nbre de sessions: 3	15	X	X	X	27 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Perspective et développement territorial <i>(DNAT, DGAT, DGCT, Gouvernorat, Cabinet...)</i>	3 mois/ session	Bamako Nbre de sessions: 3	15	X	X	X	27 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Organisation et modalités de fonctionnement des Institutions de la République, relations entre elles <i>(Cadres et agents des services centraux, Cabinet, Gouvernorat, Préfet...)</i>	1 mois/ session	Bamako Nbre de sessions: 3	15	X	X	X	9 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Droit administratif général <i>(Cadres et agents des services centraux, Gouvernorat, Préfet et Sous Préfet..)</i>	1 mois/ session	Bamako Nbre de sessions: 3	15	X	X	X	9 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Libertés publiques : droits et devoirs du citoyen <i>(DGAT, Cabinet, DNEC, Gouvernorat, Préfet, élus...)</i>	1 mois/ session	Bamako Nbre de sessions: 3	15	X	X	X	9 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Droit de la fonction publique : Statuts des fonctionnaires de l'Etat et des Collectivités Territoriales <i>(DRH, DGCT, Gouvernorat, élus, Préfet....)</i>	1 mois/ session	Bamako Nbre de sessions: 3	20	X	X	X	12 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Contrats de travail et sécurité sociale <i>(DRH, DFM, Chargés du personnel des services centraux, Gouvernorat....)</i>	1 mois/ session	Bamako Nbre de sessions: 3	20	X	X	X	12 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés

Droit des travaux publics (DRH, DFM, Chargés du personnel des services centraux, Gouvernorat....)	1 mois/ session	Bamako Nbre de sessions: 3	20	X	X	X	12 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Outils informatiques de suivi-évaluation des projets et programme (Cadres et agents des services centraux, Gouvernorat....)	1 mois / session	Bamako Nbre de sessions: 3	25	X	X	X	15 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Planification, exécution et contrôle des projets et programmes (Cadres et agents des services centraux, Gouvernorat....)	1 mois / session	Pays Africain autres pays Nbre de sessions: 3	25	X	X	X	45 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
<b>TOTAL</b>		60 sessions	215	X	X	X	231 000 000	---

### 3- FORMATIONS DE LONGUE DUREE

BESOINS DE FORMATION	DUREE	LIEUX	NBR PTS	PERIODES			MONTANTS EN FCFA	SOURCES DE FINCEMENT
				2015	2016	2017		
Finance et comptabilité niveau BT (DFM, CPS, Services centraux, Gouvernorat....)	2 ans/ session	Bamako Nbre de sessions: 3	50	X	X	X	72 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés
Finance et comptabilité niveau DUT (DFM, CPS, Services centraux, Gouvernorat....)	2 ans/ session	Bamako Nbre de sessions: 3	50	X	X	X	72 000 000	État, PTF, Organismes personnalisés, fonds/personnels
Secrétariat de direction niveau DUT (Services centraux, Gouvernorat, cercle....)	2 ans/ session	Bamako Nbre de sessions: 3	50	X	X	X	72 000 000	État, PTF, Organismes personnalisés, f/personnels
Secrétariat de direction niveau BT (Services centraux, Gouvernorat, cercle...)	2 ans/ session	Bamako Nbre de sessions: 3	50	X	X	X	72 000 000	État, PTF, Organismes personnalisés, f/personnels

Industrie niveau BT ( <i>personnel technique, services centraux, Gouvernorat...</i> )	2 ans/ session	Bamako Nbre de sessions: 3	10	X	X	X	14 400 000	État, PTF, Organismes personnalisés, f/personnels
Informatique de gestion niveau licence, maîtrise, master ( <i>CPS, DRH, CDI des services centraux...</i> )	3/4/5 ans/ session	Bamako Nbre de sessions: 3	15	X	X	X	54 000 000	État, PTF, Organismes personnalisés, f/personnels
Spécialisation en : aménagement du territoire, décentralisation et développement local ( <i>DNAT, DGAT, DGCT, CADD, Gouvernorat...</i> )	12 mois/ session	Dakar / Sénégal Nbre de sessions: 3	15	X	X	X	18 000 000	État, PTF, Organismes personnalisés, f/personnels
Spécialisation en : Planification et gestion du développement Territorial et local ( <i>DNAT, DGAT, DGCT, CADD, Gouvernorat...</i> )	2 ans/ session	Bamako Nbre de sessions: 3	15	X	X	X	21 600 000	État, PTF, Organismes personnalisés, f/personnels
Maintenance en matériel informatique ( <i>CPS, CDI, DFM...</i> )	2 ans / session	Bamako Nbre de sessions: 3	15	X	X	X	21 600 000	État, PTF, Orgperlisés, f/personnels
Aménagement du territoire communautaire dans le cadre de l'UEMOA Planification régionale et aménagement du territoire ( <i>DNF, DGAT, DGCT, CADD, ...</i> )	4 ans/ session	Ouaga/Burkina Faso Nbre de sessions: 3	15	X	X	X	43 200 000	Financement acquis auprès de l'UEMOA
Droit, science politique, science de l'administration niveau maîtrise, master ( <i>Cadres et agents des services centraux, Gouvernorat...</i> )	4/5 ans/ session	Bamako Nbre de sessions:3	30	X	X	X	21 600 000	État, PTF, Organismes personnalisés, f/personnels
Economie, gestion, finances publiques niveau maîtrise, master, DESS ( <i>Cadres et agents des services centraux, Gouvernorat....</i> )	4/5 ans/ session	Bamako Nbre de sessions: 3	30	X	X	X	36 000 000	État, PTF, Organismes personnalisés, f/personnels

Master /DESS en décentralisation ( <i>Cadres et agents des services centraux, Gouvernorat...</i> )	2 ans/ session	Bamako Nbre de sessions: 3	15	X	X	X	21 600 000	État, PTF, Organismes personnalisés, f/personnels
Master / DESS en gestion des ressources humaines ( <i>Cadres et agents des services centraux, Gouvernorat...</i> )	2 ans/ session	Bamako Nbre de sessions: 3	15	X	X	X	21 600 000	État, PTF, Organismes personnalisés, f/personnels
Master / DESS en gestion des projets et programmes ( <i>Cadres et agents des services centraux, Gouvernorat....</i> )	2 ans/ session	Bamako Nbre de sessions: 3	15	X	X	X	21 600 000	État, PTF, Organismes personnalisés, f/personnels
Master / DESS en gestion des investissements Mater en Contrôle et audit Interne ( <i>Cadres et agents des services centraux, Gouvernorat....</i> )	2 ans/ Session 2 ans	Bamako Nbre de sessions: 3	15	X	X	X	21 600 000	État, PTF, Organismes personnalisés, f/personnels
<b>TOTAL</b>		16 domaines de formation.	405	X	X	X	604 800 000	

#### 4- VOYAGES D'ETUDES

BESOINS DE FORMATION	DUREE	LIEUX	NBR PTS	PERIODES			MONTANTS EN FCFA	SOURCES DE FINANCEMENT
				2015	2016	2017		
Système administratif : décentralisation et déconcentration en France, Belgique, Suisse, Pays-Bas, ou aux Etats Unis d'Amérique ( <i>DGCT, DGAT, CADD, Gouvernorat....</i> )	21 jrs	France, USA, Belgique, Suisse, Pays-Bas	15	X	X	X	110 000 000	État, PTF, Organismes personnalisés
Système administratif : décentralisation et déconcentration au Benin, Sénégal,	21 jrs	Benin, Senegal Burkina Faso,	15	X	X	X	=56 000 000	État, PTF, Organismes personnalisés

Burkina Faso, Guinée, Niger ( <i>DGCT, DGAT, CADD, Gouvernorat...</i> )		Guinée, Niger						
Systèmes de contrôle administratif en France, Belgique, Suisse, Pays-Bas, ou Canada ( <i>Inspection, CPS, DRH, DFM, Gouvernorat...</i> )	21 jrs	France, Belgique, Suisse, Pays-Bas, Canada	15	X	X	X	71 000 000	État, PTF, Organismes personnalisés
Systèmes de contrôle administratif au Benin et au Sénégal, Burkina Faso, Guinée, Niger ( <i>Inspection, CPS, DRH, DFM, Gouvernorat...</i> )	15 jrs	Benin, Sénégal Burkina Faso, Guinée, Niger	15	X	X	X	56 000000	État, PTF, Organismes personnalisés
Connaissance des Institutions : Parlement, Conseil d'Etat et Cour des Comptes ; Médiateur de la République au Benin et au Sénégal, Burkina Faso, Guinée, Niger ( <i>Cabinet, ...</i> )	15 jrs	Benin, Sénégal Burkina Faso, Guinée, Niger	15	X	X	X	56 000 000	État, PTF, Organismes personnalisés
Gestion des Ressources Humaines : système de planification des formations ( <i>DRH, DGCT, Gouvernorat, CFCT, CADD...</i> )	21 jrs	France, Belgique, Suisse, Pays-Bas Etats-Unis	15				110 000 000	État, PTF, Organismes personnalisés
Gestion des Ressources Humaines : Gestion des carrières et Système de rémunération ( <i>DRH, DGCT, Gouvernorat, CADD, CFCT</i> )	21 jrs	France, Belgique, Suisse, Pays-Bas Etats Unis	15				110 000 000	État, PTF, Organismes personnalisés
TOTAL			75	X	X	X	569 000 000	

**II- MINISTERE DU TRAVAIL, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DES RELATIONS AVEC LES INSTITUTIONS**  
**PUBLIC CIBLE :** Membres du cabinet, cadres et agents du cabinet ; cadres et agents des services centraux et rattachés, des organismes personnalisés, des projets et programmes ; cadres et agents des services déconcentrés

**1-FORMATIONS DE COURTE DUREE : SEMINAIRES ET ATELIERS**

BESOINS DE FORMATION	DUREE	LIEUX	NBR PTS	PERIODES			MONTANTS EN FCFA	SOURCES DE FINANCEMENT
				2015	2016	2016		
Prévention des risques professionnels dans les BTP (DNT, DNFP, DRH...)	10 jrs/ session	Bamako Nbre de session: 1	30	X	X	X	15 000 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Action pénale de l'inspecteur du travail (DRH, DNT....)	5 jrs/ session	Bamako Nbre de session: 1	30	X	X	X	7 500 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Contrat de travail et déontologie de l'agent de contrôle (DNT, DRH...)	10 jrs/ session	Bamako Nbre de session: 1	30	X	X	X	15 000 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Budgétisation des politiques : SRP, CDMT, indicateurs de performance et budget (Cabinet, DFM, CPS, CADD....)	15 jrs/ session	Bamako Nbre de session: 1	30	X	X	X	22 500 00	Etat, PTF, Organismes personnalisés
CDMT, TOPE et budget programme (Cabinet, DFM, CPS, CADD....)	15 jrs/ session	Bamako Nbre de session: 1	30	X	X	X	22 500 00	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Elaboration de manuel de procédure en gestion administrative et financière (DFM, DRH, DNFP, DNT, CADD...)	15 jrs/ session	Bamako Nbre de session: 1	30	X	X	X	22 500 00	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Passation et exécution des marchés publics (DFM....)	15 jrs/ session	Bamako Nbre de session: 1	30	X	X	X	22 500 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Déconcentration et Décentralisation au Mali : historique, objectifs et enjeux (Thème commun)	5 jrs / session	Bamako et Régions Nbre de sessions : 2	50	X	X		45 000 000	Etat,PTF,Organismes personnalisés

Collectivités Territoriales : Attribution, Organisation et Modalités de fonctionnement ( <i>Thème commun.</i> )	5 jrs / session	Bamako et Régions Nbre de sessions : 2	50	X	X		45 000 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Contrats administratifs et Contentieux administratifs ( <i>DFM, DNFPP, DRH....</i> )	5 jrs / session	Bamako ou Régions Nbre de sessions : 2	50	X	X	X	12 500 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Rédaction Administrative ( <i>Cadres et agents des services centraux....</i> )	5 jrs / session	Bamako et Régions Nbre de sessions : 2	100	X	X	X	25 000 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Management des projets axés sur les résultats (GAR) ( <i>Cabinet, DFM, CPS, CADD....</i> )	21 jrs/ session	Bamako Nbre de session: 1	50	X	X		12 500 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Management des institutions et des services ( <i>Cabinet, DFM, CPS, CADD, DRH....</i> )	21 jrs/ session	Bamako Nbre de session: 1	50	X	X		12 500 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Connaissance des conventions relatives aux droits des enfants et à la lutte contre le travail des enfants ( <i>DNT, DRH, Cellule Protection contre le travail des Enfants....</i> )	10 jrs/ session	Bamako Nbre de session: 1	35	X	X		17 500 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Connaissance des grandes conventions et traités internationaux ( <i>DNT, DRH, Cabinet, DNFPP....</i> )	10 jrs/ session	Bamako Nbre de session: 1	35	X	X		17 500 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Partenariat public et privé (PPP) ( <i>Cabinet, DFM, CADD....</i> )	15 jrs/ session	France ou autres pays Nbre de sessions: 3	15	X	X	X	67 500 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Communication institutionnelle Communication avec les médias ( <i>Services centraux, Cabinet...</i> )	15 jrs/ session	France ou autres pays Nbre de sessions: 3	15	X	X	X	67 500 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Management prévisionnel des ressources humaines	21 jrs/ session	France ou autres pays Nbre de	25	X	X	X	187 500 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés



<i>(CNCFP, DFM, DRH, DNFPF, Gouvernorat....)</i>		sessions: 3						
Audit des besoins et construction des plans de formation <i>(DRH, Services centraux, DFM.....)</i>	21 jrs/ session	France ou autres pays Nbre de sessions: 3	25	X	X	X	187 500 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Suivi-évaluation des politiques publiques et des projets et programmes <i>(Cabinet, CADD, DRH, DNFPF, CNCFP....)</i>	21 jrs/ session	France ou autres pays Nbre sessions: 3	15	X	X	X	94 500 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Prise en compte des problématiques du « Genre et équité » ; Dialogue Social <i>(DNFPF, DRH, CADD, Gouvernorat....)</i>	15 jrs/ session	France ou autres pays Nbre de sessions: 3	15	X	X	X	67 500 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Contrôle interne et manuel de procédure <i>(Services centraux....)</i>	15 jrs/ session	France ou autres pays Nbre de sessions: 3	15	X	X	X	67 500 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Gestion dynamique des ressources humaines <i>(DRH, DNFPF, CNCFP....)</i>	21 jrs/ session	France ou autres pays Nbre de sessions: 3	15	X	X	X	94 500 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Informatique : - Gestion des bases de données - Technique de conception des applications informatiques <i>(CDI, CPS....)</i>	10 jrs/ session	Bamako Nbre de session : 1	35	X	X		17 500 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Perfectionnement en comptabilité matière <i>(DFM....)</i>	10 jrs/ session	Bamako Nbre de session : 1	35	X	X		17 500 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Comptabilité publique : évolution et adaptation liées à la nouvelle gestion publique	10 jrs/ session	Bamako Nbre de session : 1	35	X	X		17 500 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés

<i>(DFM....)</i>								
Structures et outils de contrôle et d'audit des finances publiques : cas du Mali <i>(Services centraux....)</i>	10 jrs/ session	Bamako Nbre de session : 1	35	X	X		17 500 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Contrôle financier et budgétaire <i>(DFM, CPS....)</i>	10 jrs/ session	Bamako Nbre de session : 1	35	X	X		17 500 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Audit financier et de performance des administrations et établissements publics <i>(DFM, CPS....)</i>	10 jrs/ session	Bamako Nbre session : 1	35	X	X		17 500 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Cadre de dépenses à moyen terme (CDMT) global Cadre de dépenses à moyen terme (CDMT) sectoriel <i>(DFM, CPS....)</i>	10 jrs/ session	Bamako Nbre de session : 1	35	X	X		25 000 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Réforme budgétaire et gestion axée sur les résultats <i>(Services centraux....)</i>	5 jrs/ session	Bamako Nbre de session : 1	35	X	X		12 500 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Techniques d'information et de communication dans le service (TIC) <i>(CDI, Services centraux....)</i>	5 jrs / session	Bamako et Régions Nbre de sessions : 2	100	X	X		125 000 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Planification publique stratégique ; Mise en œuvre des stratégies de croissance et de réduction de la pauvreté <i>(Cabinet, services centraux....)</i>	15 jours/ session	France ou autres pays Sessions : 3	15	X	X	X	67 500 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Perfectionnement en anglais et séjour linguistique <i>(Agents et cadres des services centraux....)</i>	21 jrs/ session	Accra / Ghana Nbre de sessions: 3	15	X	X	X	30 000 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Optimisation des pratiques et outils de	21 jrs /	CRADAT/Yaoundé/	15	X	X	X	30 000 000	Etat, PTF, Organismes

management (Cabinet, DRH, DNFPP, CADD, CNCFP, DFM, DNT....)	session	Cameroun Nbre de session: 1						personnalisés
Technique d'organisation des concours et examens de la fonction publique (CNCFP, DRH, DNFPP.....)	10 jrs/ session	Bamako Nbre de session: 1	35	X	X		17 500 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Gestion et fonctionnement des centres de formation (CNCFP, DRH, DNFPP.....)	10 jrs/ session	Bamako Nbresession:1	35	X	X		17 500 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Contrôle de Gestion et audit interne (DRH, DNFPP, CPS, DFM....)	5 jrs/ session	Bamako Nbre de session:1	35	X	X		17 500 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Gestion manuelle et informatisée des archives et de la documentation (CDI....)	10 jrs/ session	Bamako Nbre de session : 1	35	X	X		17 500 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Formation des fonctionnaires nouvellement recrutés (Cabinet, DNFPP, DRH.....)	15 jrs/ session/a n	Bamako Nbre de sessions: 6/an	1000	X	X	X	750 000 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
<b>TOTAL</b>		<b>97 sessions</b>	<b>2600</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>2 474 000 000</b>	

## 2. FORMATION DE MOYENNE DUREE

Cours complémentaire des inspecteurs du travail (DNT....)	3 mois / session	Bamako Nbre de session: 1	15	X	X		45 000 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Sténographie et T.P. de secrétariat (Personnel d'appui....)	3 mois / session	Bamako Nbre de session: 1	15	X	X		45 000 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Stage de perfectionnement en Technique de collecte, de traitement et de diffusion de l'information	3 mois/ session	Bamako Nbre de session: 1	15	X	X	X	45 000 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés

<i>(CPS, CDI des services centraux....)</i>								
Stage de perfectionnement en Gestion manuelle et informatique des archives et de la documentation <i>(CPS, CNCFP, DRH, CDI des services centraux.....)</i>	3 mois/ session	Bamako Nbre de sessions: 1	15	X	X	X	45 000 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Stage de perfectionnement en Plan de formation : de l'analyse des besoins au suivi des actions <i>(DRH, CNCFP, DNFPP.....)</i>	3 mois/ session	Bamako Nbre de session: 1	15	X	X	X	27 000 000	État, PTF, Organismes personnalisés
Contrats de travail et sécurité sociale <i>(DRH, DFM, DNT.....)</i>	1 mois/ session	Bamako Nbre de session: 1	15	X	X	X	9 000 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Droit de la fonction publique : Statuts des fonctionnaires de l'Etat et des Collectivités Territoriales <i>(DRH, DFM, DNFPP, CNCFP, CADD.....)</i>	1 mois/ session	Bamako Nbre de sessions: 2	60	X	X	X	36 000 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
<b>TOTAL</b>		<b>12 sessions</b>	<b>145</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>252 000 000</b>	

### 3. FORMATIONS DE LONGUE DUREE

BESOINS DE FORMATION	DUREE	LIEUX	NBR PTS	PERIODES			MONTANTS EN FCFA	SOURCES DE FINANCEMENT
				2015	2016	2017		
Système réseaux et télécommunication niveau DESS <i>(Cadres et agents des services centraux et régionaux.....)</i>	3 ans/	Bamako HETEC	5	X	X	X	10 800 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés f/personnels
Gestion des ressources humaines niveau Licence, Master, DESS <i>(Cadres et agents des services centraux et régionaux.....)</i>	14 mois/	CRADAT Yaoundé/ Cameroun Casablanca / Maroc Nbre de sessions: 3	15	X	X	X	27 000 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés f/personnels

Économie, gestion, Finances publiques niveau maîtrise, master (Cadres et agents des services centraux et régionaux....)	4/5 ans	Bamako Nbre de sessions: 3	15	X	X	X	45 000 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés f/personnels
Secrétariat de direction niveau BT (Cadres et agents des services centraux et régionaux....)	2 ans	Bamako Nbre de sessions: 3	20	X	X	X	28 800 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés f/personnels
Secrétariat de direction niveau DUT (Cadres et agents des services centraux et régionaux....)	2 ans	Bamako Nbre de sessions: 3	20	X	X	X	28 800 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés f/personnels
Informatique de gestion niveau licence, maîtrise, master (Cadres et agents des services centraux et régionaux....)	3 ans	Bamako Nbre de sessions: 3	15	X	X	X	32 400 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés f/personnels
Maintenance en matériel informatique niveau maîtrise, master (Cadres et agents des services centraux et régionaux....)	2 ans	Bamako Nbre de sessions: 3	15	X	X	X	21 600 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés f/personnels
Droit, science politique, science de l'administration niveau maîtrise, master (Cadres et agents des services centraux et régionaux....)	4/5 ans/ session	Bamako Nbre de sessions:3	30	X	X	X	108 000 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés f/personnels
Economie, gestion, finances publiques niveau maîtrise, master (Cadres et agents des services centraux et régionaux....)	4/5 ans/ session	Bamako Nbre de sessions: 3	30	X	X	X	108 000 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés f/personnels
Master / DESS en gestion des ressources humaines (Cadres et agents des services centraux et régionaux....)		Bamako Nbre de sessions: 3	15	X	X	X	36 000 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés f/personnels
<b>TOTAL</b>		<b>10 domaines de formation</b>	<b>195</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>4460 000</b>	

### 3. VOYAGES D'ETUDES

BESOINS DE FORMATION	DUREE	LIEUX	NBR PTS	PERIODES			MONTANTS EN FCFA	SOURCES DE FINCEMENT
				2015	2016	2017		
Systèmes des fonctions publiques Européennes ; Partenariat public – privé ( <i>Cadres et agents des services centraux.....</i> )	21 jrs	France, Suisse, Belgique Pays Bas	15	X	X	X	42 600 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Système des fonctions publiques américaines ; Partenariat public – privé ( <i>Cadres et agents des services centraux.....</i> )	21 jrs	USA Canada	15	X	X	X	66 000 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Système des fonctions publiques africaines ; Partenariat public – privé ( <i>Cadres et agents des services centraux.....</i> )	21 jrs	Benin, Senegal Burkina Faso, Guinée	15	X	X	X	33 600 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
Systèmes de contrôle et d'inspection du travail ; Contentieux du travail ( <i>Cadres et agents des services centraux.....</i> )	15 jrs	France, Belgique, Suisse, Pays Bas	15	X	X	X	42 600 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés

Systèmes de contrôle pour la lutte contre le travail des enfants (Cadres et agents des services centraux.....)	15 jrs	Benin, Senegal Burkina Faso, Guinée	15	X	X	X	33 600 000	Etat, PTF, Organismes personnalisés
TOTAL			75	X	X	X	222 400 000	