

REPUBLIQUE DU SENEGAL

Un Peuple-Un But-Une Foi

Décret n° 2016-300 portant création et fixant les règles d'organisation et de fonctionnement du Bureau Organisation et Méthodes

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

VU la Constitution, notamment en ses articles 43 et 76 ;

VU le décret n°2007-909 du 31 juillet 2007 relatif au fonctionnement de la Présidence de la République, modifié ;

VU le décret n°2008-182 du 28 février 2008 relatif à l'organisation et au fonctionnement de la Délégation à la Réforme de l'Etat et à l'Assistance technique ;

VU le décret n°2013-96 du 14 janvier 2013 portant nomination du Ministre, Secrétaire général de la Présidence de la République ;

VU le décret n°2014-853 du 09 juillet 2014 portant répartition des services de l'Etat et du contrôle des établissements publics, des sociétés nationales et des sociétés à participation publique entre la Présidence de la République, la Primature et les ministères, modifié ;

Sur le rapport du Ministre, Secrétaire général de la Présidence de la République,

DECRETE :

Article premier.- Il est créé, au Secrétariat général de la Présidence de la République, le Bureau Organisation et Méthodes (BOM).

Article 2.- Le Bureau Organisation et Méthodes est une structure administrative d'étude, d'appui et de conseil.

Placé sous l'autorité du Ministre, Secrétaire général de la Présidence de la République, le Bureau Organisation et Méthodes est chargé de :

- mener des audits stratégiques, opérationnels et fonctionnels pour améliorer l'action publique ;

- veiller à l'adaptation permanente de l'organisation des services de l'Etat aux mutations de l'environnement économique, social et technologique ;
- coordonner et animer, en liaison avec les autres administrations, la formulation, la mise en œuvre et l'évaluation de la politique de formation permanente des agents de l'Etat ;
- contribuer au renforcement des capacités des ressources humaines de l'Administration publique ;
- contribuer à l'amélioration de la gouvernance des agences d'exécution et des entreprises publiques ;
- mener toute action, avec les acteurs étatiques et non étatiques, destinée à améliorer le service rendu aux usagers ;
- informer les autorités compétentes sur les performances de l'Administration publique ;
- participer à la formulation des politiques publiques ;
- participer au suivi et à l'évaluation des politiques publiques ;
- promouvoir, au sein de l'Administration publique, la culture du résultat, de la transparence, de l'évaluation, de la responsabilité et de la qualité.

Article 3.- Le Bureau Organisation et Méthodes, peut être saisi par le Président de la République, le Premier Ministre et les ministres, sur toute problématique d'intérêt national dont l'examen peut déboucher sur l'amélioration de la qualité ou de la performance de l'action publique.

Le Bureau Organisation et Méthodes est saisi, pour avis, par les départements ministériels, dans l'élaboration des textes relatifs à la création, à l'organisation et à la modification de leurs structures.

Par ailleurs, le BOM peut s'auto saisir de tout dysfonctionnement constaté et, de nature à entraver la qualité du service public.

Article 4.- Le Bureau Organisation et Méthodes est dirigé par un Directeur général, nommé par décret, parmi les conseillers en organisation, sur proposition du Ministre, Secrétaire général de la Présidence de la République.

Le Directeur général du Bureau Organisation et Méthodes peut être assisté par un Secrétaire général nommé dans les mêmes conditions.

Article 5.- Le Bureau Organisation et Méthodes comprend, outre le service de gestion et le centre de ressources :

- le pôle Conseil stratégique et Organisation de l'Administration publique ;
- le pôle Appui aux agences, aux sociétés et établissements publics, et aux collectivités locales ;
- le pôle Renforcement des Capacités et Communication.

Article 6.- Le pôle Conseil stratégique et Organisation de l'Administration publique est chargé de l'impulsion et de la coordination du processus de modernisation de l'Administration publique.

Il s'agit notamment de :

- mener des études d'organisation ou de réorganisation des services de l'administration centrale et déconcentrée, en vue d'une meilleure efficacité et efficience de l'action publique et d'une amélioration de la qualité des services rendus ;
- assister les ministères dans l'élaboration et la mise en œuvre de leur stratégie de modernisation ;
- impulser l'élaboration et la mise en œuvre d'outils modernes de gestion ;
- définir et mettre à jour les procédures et normes de création et d'organisation des structures administratives ;
- accompagner les initiatives d'allègement des formalités et de simplification des procédures administratives ;
- accompagner les services de l'administration centrale et déconcentrée à élaborer des déclarations de services aux citoyens, en vue de rapprocher davantage l'Administration des usagers ;

Article 7.- Le pôle Appui aux agences, aux sociétés et établissements publics, et aux collectivités locales est chargé de :

- contribuer à la rationalisation et à la normalisation des structures des entreprises publiques, des agences d'exécution et des collectivités locales ;
- accompagner les entreprises publiques et les agences d'exécution dans l'élaboration de leur plan stratégique de développement et les contrats de performance y relatifs ;
- assister les entreprises publiques, les agences d'exécution et les collectivités locales dans la mise en place, la rationalisation et la normalisation de leur système de gestion en vue d'améliorer leur performance.

Article 8.- Le pôle Renforcement des Capacités et Communication est chargé de :

- veiller à l'élaboration du schéma directeur de la formation permanente et à la valorisation des agents de l'Etat ;
- accompagner les départements ministériels, les collectivités locales, les organismes du secteur public et parapublic et les acteurs non étatiques dans l'élaboration des plans de formation pour le développement et la valorisation des ressources humaines ;
- instruire les demandes de financement de formation permanente des agents de l'Etat, procéder à la sélection des bénéficiaires, suivre et évaluer les formations ;

- coordonner les activités de formation que les conseillers peuvent être amenés à conduire dans les écoles de formation, les départements ministériels, les agences d'exécution et les autres organismes publics ;
- élaborer et mettre en œuvre le plan de formation et de renforcement des capacités du personnel du BOM ;
- représenter le BOM aux travaux de la commission de mise en position de stage et de ceux de la commission d'homologation et de reconnaissance des diplômes ;
- contribuer à l'élaboration et à l'évaluation des programmes des écoles nationales de formation ;
- préparer et animer, en relation avec les autres pôles du BOM et en collaboration avec les services des autres départements ministériels notamment celui chargé de la Fonction publique, les actions de communication et de formation dans le domaine de la modernisation de l'action publique.

Article 9.- Le personnel du Bureau Organisation et Méthodes est composé :

- de conseillers en organisation qui sont des agents de l'Etat de la hiérarchie A1 ou assimilée ;
- de cadres de haut niveau provenant du secteur privé et/ou de la société civile et qui peuvent bénéficier de contrats spéciaux ;
- de toute autre personne pouvant, de façon ponctuelle ou continue, apporter ses compétences à l'organisation, en référence au statut des conseillers en organisation ;
- de personnels d'appui.

Article 10.- Les coordonnateurs de pôle sont des conseillers en organisation nommés par arrêté du Secrétaire général de la Présidence de la République, sur proposition du Directeur général du Bureau Organisation et Méthodes.

Le coordonnateur de pôle veille à l'élaboration et à l'exécution du programme annuel de travail de son pôle.

Il est, en outre, responsable de la circulation adéquate des informations à l'intérieur du pôle, assure la liaison avec les autres pôles et présente au Directeur général du Bureau Organisation et Méthodes le rapport annuel des activités de son pôle.

Article 11.- Les ressources du BOM comprennent la dotation allouée par l'Etat et les ressources additionnelles.

Sont considérées comme ressources additionnelles :

- les subventions des partenaires techniques et financiers ;
- autres ressources éventuelles.

Article 12.- Pour faciliter l'exécution diligente de la mission qui lui est confiée, le BOM dispose d'un Fonds d'appui à la modernisation de l'administration.

Le montant du Fonds ainsi que ses modalités de fonctionnement sont fixés par arrêté du Ministre chargé des Finances.

Article 13.- Sont abrogées toutes les dispositions contraires au présent décret, notamment celles du décret n° 2008-182 du 28 février 2008 relatif à l'organisation et au fonctionnement de la Délégation à la Réforme de l'Etat et à l'Assistance technique.

Article 14 .- Le Ministre, Secrétaire général de la Présidence de la République, le Ministre de l'Economie, des Finances et du Plan, le Ministre de la Fonction publique, de la Rationalisation des Effectifs et du Renouveau du Service public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel.

Fait à Dakar, le 29 février 2016

Par le Président de la République

Macky SALL

Le Premier Ministre

Mahammed Boun Abdallah DIONNE