

PNUD

ACTIVITE 5 : Conception, adoption et mise en œuvre d'un guide de procédures standard intégrant tous les ministères

CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Les grands maux qui caractérisent de nos jours l'Administration publique béninoise sont la lenteur, la concussion, la corruption dans les prestations fournies par les agents de la Fonction publique. Face à cette réalité, il y a lieu de remédier à ces dysfonctionnements.

Ainsi, l'Administration pourrait retrouver son image de marque et passer d'une Administration chargée d'assurer la continuité de l'Etat à une Administration de développement.

Au regard de cette nouvelle approche, la nécessité de doter notre Administration publique (Ministères et Institutions de l'Etat), de Manuels de Procédures s'impose.

A l'instar de Toutes les structures (étatiques et privées), les ministères disposent de procédures. Celles-ci, formalisées ou non, sont mises en pratiques. Il importe de s'assurer qu'elles sont conformes aux dispositions régissant leur fonctionnement.

La formalisation et l'harmonisation des procédures administratives à travers un manuel standard, améliorerait le fonctionnement des ministères et permettrait d'obtenir une assurance sur la régularité et l'efficacité des services publics.

En effet, chaque ministère, doit disposer d'un système de gestion interne, fiable et efficace, intégré dans un ensemble homogène de pratiques administratives.

A ce titre, il importe de mettre en place un canevas pouvant servir de source d'inspiration à chaque ministère pour la réalisation de son manuel de procédures particulières. L'établissement d'un tel canevas implique la conception et la mise en œuvre d'un guide de procédures standard.

OBJECTIF GLOBAL

Concevoir un outil de référence procédural susceptible de formaliser dans un ensemble cohérent le fonctionnement des ministères

OBJECTIFS SPECIFIQUES

Il s'agira pour le consultant de :

- § procéder à une évaluation de l'existant ;
- § élaborer le guide de rédaction de Manuels de Procédures ;
- § faire valider le projet de Guide de rédaction de Manuel de Procédures.

METHODOLOGIE

La CMVP élaborera les termes de référence qu'elle mettra à la disposition d'un expert consultant recruté. Ce dernier se chargera de la conduite des travaux de réalisation. La

CMVP en collaboration avec les représentants de chaque ministère se chargera de valider à chaque étape des travaux le rapport d'activités produit par le consultant jusqu'à l'élaboration finale du manuel de procédures générales communes à tous les ministères. Le recrutement du consultant se fera sur un appel d'offre restreint.

PROFIL DES EXPERTS

Pour cette mission essentiellement consacrée à l'harmonisation des procédures interministérielles, il sera utilisé les compétences d'un expert consultant en administration, spécialiste de la fonction publique, en management des compétences, appui au changement et accompagnement institutionnel ayant une large connaissance du fonctionnement des ministères. Il doit, par ailleurs, avoir une expérience professionnelle de 5 ans au moins et réalisé au moins une fois, un manuel de procédures au profit d'une structure étatique. Il doit disposer d'une équipe composée des personnes bien qualifiées dans le domaine concerné.

DUREE DE LA MISSION

La durée de la mission est fixée à 60 jours calendaires pour le consultant.

RESULTATS ATTENDUS

La connaissance à l'avance des actions est acquise avec les manuels de procédures.
La qualité des services publics s'est améliorée à la grande satisfaction des usagers.
Les agents de l'Etat fournissent les services publics avec efficacité et efficience dans une grande transparence selon des règles prédéfinies et connues de tous.