

REPUBLIQUE GABONAISE



PROJET ANNUEL DE PERFORMANCE

MISSION MINISTERIELLE TRANSPORTS

ANNEXE AU PROJET DE LOI DE FINANCES POUR

2015

AVANT-PROPOS

Les PAP sont présentés dans des documents mission par mission.

La mission récapitule les crédits (y compris les fonds de concours et attributions de produits attendus) et les moyens (emplois) alloués à une politique publique.

La présentation de chaque mission détaille :

- la présentation du périmètre de la mission ;
- les principaux textes concernant la politique publique à mettre en œuvre et l'organisation administrative prévue ;
- les principales réformes ;
- les objectifs les plus représentatifs de la mission ;
- le récapitulatif des propositions d'allocation de crédits par programme et action, en distinguant les autorisations d'engagement des crédits de paiement ;
- le récapitulatif des propositions d'allocation de crédits par programme et titre, en distinguant les autorisations d'engagement des crédits de paiement

Chaque programme constitutif de la mission est ensuite détaillé. La présentation de chaque programme détaille :

La présentation du cadrage stratégique du programme :

- la présentation du périmètre du programme, son articulation avec d'autres programmes, et les pilotes et les différents acteurs du programme ;
- la structuration du programme, sa segmentation en actions et la présentation de chaque action ;
- l'analyse stratégique du contexte et du champ du programme ;
- les enjeux qui en ressortent pour l'administration gabonaise ;
- les objectifs stratégiques du programme avec le type de finalité du résultat visé, le(s) résultat(s) annuel(s) attendu(s), les indicateurs d'évaluation, les éléments clés de stratégie d'action annuelle, et les contributions des opérateurs et des principaux partenaires.

La présentation des moyens du programme et des dépenses fiscales associées :

- les crédits, constitués d'autorisations d'engagement (AE) et de crédits de paiement (CP), sont détaillés selon la nomenclature par destination (programmes et actions) et par nature (titres) ;
- le cas échéant, les dépenses fiscales rattachées au programme sont indiquées ainsi que leur évaluation ;
- les propositions relatives aux emplois de l'administration et aux emplois des opérateurs de l'Etat sont présentées en effectifs.

La justification des crédits au premier franc CFA

- les crédits sont justifiés, titre par titre, dès le premier franc CFA demandé.

TABLE DES MATIERES

AVANT-PROPOS	2
PRESENTATION STRATEGIQUE DE LA MISSION	6
PERIMETRE DE LA MISSION	6
PRINCIPAUX TEXTES DE REFERENCE	6
PRINCIPALES REFORMES	7
OBJECTIFS LES PLUS REPRESENTATIFS DE LA MISSION	7
RECAPITULATION DES CREDITS	9
PROGRAMME TRANSPORT TERRESTRE	11
<hr/>	
PRESENTATION DU PROGRAMME	12
PERIMETRE DU PROGRAMME	12
PRESENTATION DES ACTIONS	12
CADRAGE STRATEGIQUE	14
PRESENTATION STRATEGIQUE DU PROGRAMME	14
PRESENTATION DES OBJECTIFS STRATEGIQUES	15
PRESENTATION DES MOYENS DEMANDES	19
PROPOSITIONS BUDGETAIRES	19
PROPOSITIONS D'EMPLOIS	20
JUSTIFICATION AU PREMIER FRANC CFA	22
DEPENSES DE PERSONNEL	22
DEPENSES DE BIENS ET SERVICES	24
DEPENSES DE TRANSFERTS	28
DEPENSES D'INVESTISSEMENT	29
PROGRAMME TRANSPORT AERIEN ET PAR VOIE D'EAU	30
<hr/>	
PRESENTATION DU PROGRAMME	31
PERIMETRE DU PROGRAMME	31
PRESENTATION DES ACTIONS	31
CADRAGE STRATEGIQUE	33
PRESENTATION STRATEGIQUE DU PROGRAMME	33
PRESENTATION DES OBJECTIFS STRATEGIQUES	34
PRESENTATION DES MOYENS DEMANDES	39
PROPOSITIONS BUDGETAIRES	39
PROPOSITIONS D'EMPLOIS	40
JUSTIFICATION AU PREMIER FRANC CFA	42
DEPENSES DE PERSONNEL	42
DEPENSES DE BIENS ET SERVICES	44
PROGRAMME PILOTAGE ET SOUTIEN	47
<hr/>	
PRESENTATION DU PROGRAMME	48
PERIMETRE DU PROGRAMME	48
PRESENTATION DES ACTIONS	49
CADRAGE STRATEGIQUE	51
PRESENTATION STRATEGIQUE DU PROGRAMME	51
PRESENTATION DES OBJECTIFS STRATEGIQUES	53
PRESENTATION DES MOYENS DEMANDES	57
PROPOSITIONS BUDGETAIRES	57
PROPOSITIONS D'EMPLOIS	58
JUSTIFICATION AU PREMIER FRANC CFA	60

DEPENSES DE PERSONNEL
DEPENSES DE BIENS ET SERVICES

60
62

MISSION TRANSPORTS

PRESENTATION STRATEGIQUE DE LA MISSION

NOM DU MINISTRE: Paulette MENGUE M'OWONO

PERIMETRE DE LA MISSION

La mission ministérielle « **Transports** » est portée par le ministère des Transports.

Elle recouvre dans son périmètre les programmes « Transport terrestre » et « transports aérien et par voie d'eau », qui sont des programmes de politiques publiques et un programme soutien libellé « Pilotage et soutien à la politique des transports ».

Le programme « Transport terrestre » concerne essentiellement les aspects de:

- transport routier ;
- transport ferroviaire ;
- météorologie.

Le programme « transports aérien et par voie d'eau » intègre :

- transport maritime;
- transport aérien ;
- transport fluvial et lagunaire;

Le programme soutien est quant à lui dédié à l'appui des différents programmes de politiques publiques du ministère.

PRINCIPAUX TEXTES DE REFERENCE

- le décret N° 0047/PR/MTMM du 15 Janvier 1982, portant attribution et organisation du Ministère de Transports et de la Marine Marchande ;
- le décret N° 1245/PR/MACC du 31 Août 1983, portant attribution et organisation du Ministère de l'Aviation Civile et Commerciale ;
- loi sur le Domaine Public Maritime (DPM);
- l'Ordonnance n° 0011/PR/2011 relative au développement des activités maritimes et portuaires en République Gabonaise ;
- loi n° 0022/2011 portant ratification de l'Ordonnance n° 0011/PR/2011 ;
- le décret N° 0919/PR/MRPICIRDNH du 19 Décembre 2010, portant création, attribution, fonctionnement et organisation de la Direction Générale de la Météorologie ;
- décret n° 01374/PR/MT du 20 novembre 2011 portant attributions et organisation de la Direction Générale de la Sécurité Routière ;
- ordonnance n° 30/69 du 11 avril 1969 relative à la police de la circulation routière dite « Code de la Route » ;
- loi n° 003/2006 du 12 Septembre 2006 complétant les dispositions de l'ordonnance 30/69.

PRINCIPALES REFORMES

Une réorganisation profonde de la Société Gabonaise des Transports (SOGATRA) est actuellement menée par l'ANGT.

OBJECTIFS LES PLUS REPRESENTATIFS DE LA MISSION

OBJECTIF STRATEGIQUE N° 1 : Améliorer, d'ici 2017, le cadre réglementaire et institutionnel régissant les transports aérien et par voie d'eau

Type de finalité des résultats visés

- Efficacité socio-économique
- Qualité de service rendu aux usagers
- Efficience de l'Administration

Résultat annuel

- avoir révisé et adopté deux (2) textes prioritaires par entités (administration et opérateurs)

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Echéance pluriannuelle
Nombre de textes réglementaires révisés et adoptés	Nombre				14	28	42

Source des données :

- *Origine : Toutes les entités du programme,*
- *mode de collecte : Rapport d'activités*

OBJECTIF STRATEGIQUE N°2 : Améliorer la sécurité et la sûreté

Type de finalité des résultats visés

- Efficacité socio-économique
- Qualité de service rendu aux usagers
- Efficience de l'Administration

Résultat annuel

- Avoir atteint le niveau moyen mondial de mise en œuvre des éléments cruciaux d'un système de supervision de la sécurité aérienne
- Avoir garanti un taux de disponibilité de service supérieur ou égal à 97% pour le secteur aérien ;
- Avoir élaboré un état des lieux sur les événements de mer
- Avoir assuré le respect des normes de sûreté.
- Avoir atteint le niveau moyen mondial de mise en œuvre des éléments cruciaux d'un système de supervision de la sûreté aérienne
- Avoir pourvu les ports et aéroports d'équipements de détection des épidémies de type EBOLA ;

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Echéance pluriannuelle
1. Taux de disponibilité de service dans le secteur aérien	%				100		
2. Existence d'un document d'état des lieux	DOCUMENT				1		
3. Nombre d'audits réalisés sur les 14 installations portuaires	AUDIT				14	14	14

4. Taux d'implémentation des normes OACI	%			19	60	80	90
5. Nombres d'équipements de détection d'épidémies	nombre				10	15	30
6. Nombre de clôtures réalisées	nombre				3	6	10

Source des données :

- *Origine : Toutes les entités du programme,*
- *mode de collecte : Rapport d'activités*

Précisions méthodologiques :

- Indicateur 1 :
- Indicateur 4 : rapport entre les normes OACI implémentées et le nombre total des normes OACI recommandées.

OBJECTIF N°3 : Développer l'offre de transports modale et inter modale

Type de finalité des résultats visés

- Efficacité socio-économique
- Qualité de service rendu aux usagers
- Efficience de l'Administration

Résultat annuel

Accroître le nombre de dessertes

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée	2015 Cible	2016 Cible	Cible Echéance pluriannuelle
Nombre de bus opérationnels				94	134		
Nombre de lignes nouvellement créées				20	25		

Source des données :

- *Origine : DGSR, ARTF, DGTT, SOGATRA, GENA, Police et Direction Générale de la Santé*
- *mode de collecte : Suivi informatisé, rapport d'activité, enquête.*

Précisions méthodologiques :

- Indicateur 1: Identifier les étapes de réalisation de l'atlas, donner un pourcentage à chaque étape et additionner les différents pourcentages au fur et à mesure de l'avancement dans la réalisation de l'atlas.

RECAPITULATION DES CREDITS

RECAPITULATION DES CREDITS PAR PROGRAMME ET ACTION

Numéro et intitulé du programme et de l'action		Autorisations d'engagement			Crédits de paiement		
		Ouvertes en LF (1) pour 2014	Demandées pour 2015	FDC, ADP (2) et autres ressources prévues en 2015	Votés en LF pour 2014	Demandés pour 2015	FDC, ADP (2) et autres ressources prévues en 2015
17.626	Transport terrestre	8 885 514 314	14 192 411 916		8 885 514 314	14 192 411 916	
17.626.1	Transport routier	8 427 450 574	12 360 275 345		8 427 450 574	12 360 275 345	
17.626.2	Transport ferroviaire	250 400 000	1 615 219 585		250 400 000	1 615 219 585	
17.626.3	Transport aérien	207 663 740	216 916 986		207 663 740	216 916 986	
17.633	Transport aérien et par voie d'eau	5 585 381 470	4 744 946 340		5 585 381 470	4 744 946 340	
17.633.1	Transport maritime	4 261 067 870	597 466 777		4 261 067 870	597 466 777	
17.633.2	Transport aérien	981 862 400	3 202 393 086		981 862 400	3 202 393 086	
17.633.3	Transport fluvial et lagunaire	342 451 200	945 086 477		342 451 200	945 086 477	
17.640	Pilotage et soutien à la politique des transports	144 244 300	677 292 988		144 244 300	677 292 988	
17.640.1	Pilotage de la stratégie ministérielle	60 564 400	97 416 631		60 564 400	97 416 631	
17.640.2	Coordination administrative	83 679 900	579 876 357		83 679 900	579 876 357	
Total pour la mission		14 615 140 084	19 614 651 244		14 615 140 084	19 614 651 244	

RECAPITULATION DES CREDITS PAR PROGRAMME ET TITRE

Numéro et intitulé du programme et du titre	Autorisations d'engagement			Crédits de paiement		
	Ouvertes en LF (1) pour 2014	Demandées pour 2015	FDC, ADP (2) et autres ressources prévus en 2015	Votés en LF (1) pour 2014	Demandées pour 2015	FDC, ADP (2) et autres ressources prévus en 2015
17.626 Transport terrestre	8 885 514 314	14 192 411 916		8 885 514 314	14 192 411 916	
Titre 1. Charges financières de la dette						
Titre 2. Dépenses de personnel	218 018 000	0		218 018 000	0	
Titre 3. Dépenses de biens et services	384 290 180	683 934 341		384 290 180	683 934 341	
Titre 4. Dépenses de transfert	4 512 894 134	8 508 477 575		4 512 894 134	8 508 477 575	
Titre 5. Dépenses d'investissement	3 770 312 000	5 000 000 000		3 770 312 000	5 000 000 000	
Titre 6. Autres dépenses						
17.633 Transport aérien et par voie d'eau	5 585 381 470	4 744 946 340		5 585 381 470	4 744 946 340	
Titre 1. Charges financières de la dette						
Titre 2. Dépenses de personnel	168 738 000	0		168 738 000	0	
Titre 3. Dépenses de biens et services	686 337 470	694 129 569		686 337 470	694 129 569	
Titre 4. Dépenses de transfert	1 030 306 000	1 040 686 771		1 030 306 000	1 040 686 771	
Titre 5. Dépenses d'investissement	3 700 000 000	3 010 130 000		3 700 000 000	3 010 130 000	
Titre 6. Autres dépenses						
17.640 Pilotage et soutien à la politique des transports	144 244 300	677 292 988		144 244 300	677 292 988	
Titre 1. Charges financières de la dette						
Titre 2. Dépenses de personnel	35 412 000	422 168 000		35 412 000	422 168 000	
Titre 3. Dépenses de biens et services	108 832 300	255 124 988		108 832 300	255 124 988	
Titre 4. Dépenses de transfert	0	0		0	0	
Titre 5. Dépenses d'investissement	0	0		0	0	
Titre 6. Autres dépenses						
17.633 Transport aérien et par voie d'eau						
Total pour la mission	14 615 140 084	19 614 651 244		14 615 140 084	19 614 651 244	
Dont :						
Titre 1. Charges financières de la dette	0	0	0	0	0	0
Titre 2. Dépenses de personnel	422 168 000	422 168 000	0	422 168 000	422 168 000	0
Titre 3. Dépenses de biens et services	1 179 459 950	1 633 188 898	0	1 179 459 950	1 633 188 898	0
Titre 4. Dépenses de transfert	5 543 200 134	9 549 164 346	0	5 543 200 134	9 549 164 346	0
Titre 5. Dépenses d'investissement	7 470 312 000	8 010 130 000	0	7 470 312 000	8 010 130 000	0
Titre 6. Autres dépenses						

PROGRAMME TRANSPORT TERRESTRE

PRESENTATION DU PROGRAMME

PERIMETRE DU PROGRAMME

Le programme **Transport terrestre** exprime les orientations et la politique du Gouvernement en matière de transport terrestre. Ce programme est porté par la Direction Générale des Transports Terrestres (DGTT), la Direction Générale de la Sécurité Routière (DGSR), la Direction Générale de la Météorologie (DGM), le Centre National d'Édition et de Délivrance des Documents de Transports (CNEDDT), le Centre National de l'Examen du Permis de Conduire (CNEPC).

Plusieurs opérateurs interviennent dans le champ du programme :

- l'Agence de Régulation des Transports Ferroviaires (ARTF) ;
- La Société Gabonaise des Transports (SOGATRA) ;

Ce programme intègre les différents pans de la politique des transports terrestres et de la météorologie, à savoir :

- le transport routier ;
- la sécurité routière ;
- le transport ferroviaire ;
- la météorologie.

Le programme **Transport terrestre** est piloté par le Directeur Général des Transports Terrestres, qui est le Responsable de programme (RPROG).

Le champ du programme recouvre :

- l'offre de transport dans les domaines de transport terrestre et de la météorologie ;
- l'organisation de la complémentarité des modes de transport terrestre sur l'ensemble de la chaîne de transport dans le respect de ce champ ;
- la régulation du secteur du transport routier et ferroviaire ;
- la sécurisation dans les domaines de transports terrestres et de la météorologie ;
- l'élaboration, la diffusion, le suivi et l'application des textes régissant les activités des transports terrestres et de la météorologie.

Le champ du programme ne recouvre pas :

- la réalisation des infrastructures de transports ;
- le contrôle et l'entretien de toutes les infrastructures de transport. ;
- la réalisation et l'entretien des installations d'assainissement.

Le programme **Transport terrestre** est en cohérence avec les programmes « Equipement et infrastructures », au niveau de l'exploitation des infrastructures de transport, et « Transports aérien et par voie d'eau ».

PRESENTATION DES ACTIONS

Trois actions composent ce programme : transport routier, transport ferroviaire et météorologie

ACTION N° 1 : Transport routier

Cette action recouvre l'utilisation et l'exploitation optimales des infrastructures routières, la régulation et la sécurisation du transport routier.

La mise en œuvre opérationnelle de cette action incombe à la Direction Générale des Transports Terrestres (DGTT), à la Direction Générale de la Sécurité Routière (DGSR), le CNEDDT et le CNEPC.

ACTION N° 2 : Transport ferroviaire

Cette action recouvre l'utilisation et l'exploitation optimales des infrastructures de transport ferroviaire, la régulation et la sécurisation de ce mode transport.

La mise en œuvre opérationnelle de cette action relève de la Direction Générale des Transports Terrestres (DGTT) qui s'appuiera sur l'Agence de Régulation du Transport Ferroviaire (ARTF).

ACTION N° 3 : Météorologie

Cette action recouvre toutes les activités à mener en matière de prévision et de recherche météorologique et climatique.

La mise en œuvre opérationnelle de cette action relève de la Direction Générale de la Météo (DGM).

CADRAGE STRATEGIQUE

PRESENTATION STRATEGIQUE DU PROGRAMME

ANALYSE STRATEGIQUE DU CONTEXTE ET DU CHAMP DU PROGRAMME

La sécurité et la sûreté dans les transports terrestres

La fréquence et la gravité des accidents dans les transports terrestres sont en augmentation constante.

- De 2012 à 2013 pour le transport ferroviaire, le nombre de déraillements est passé de treize (13) à dix-huit (18) ;
- De 2009 à 2012 pour le transport routier le nombre d'accidents est passé de trois mille vingt-cinq (3025) à cinq mille trois cent quatorze (5314) ; occasionnant sept cent cinquante (750) tués au cours de cette période.

La fluidité, l'inter modalité et l'offre de transport terrestre

Les difficultés de circulation dans l'agglomération de Libreville s'accroissent régulièrement. L'offre de transport urbain et interurbain est trop limitée. Il manque des gares routières opérationnelles et intermodales. L'offre de transport dans les domaines routier et ferroviaire est très réduite. Il faut 10 heures pour aller en train de Libreville à Franceville. Aujourd'hui, les infrastructures de transport terrestre et l'offre de transport sont un frein certain au développement économique. Or les projets dans le transport doivent précéder les projets de développement dans les secteurs : agriculture, forêts et bois, industrie, tourisme et loisirs, habitat – logement, etc.

La régulation du secteur des transports terrestres

La connaissance des données sur les transports terrestres est au départ une première lacune majeure. Il manque un Observatoire des Transports. Beaucoup de textes ont été élaborés et publiés au cours des dernières années mais beaucoup aussi sont en cours d'élaboration et doivent rapidement être soumis aux Autorités. Le cadre institutionnel doit continuer à être renforcé. Il importe de mettre rapidement fin à l'occupation anarchique du domaine routier et ferroviaire. Le besoin de régulation est perceptible dans le secteur des transports terrestres.

La météorologie

Les phénomènes atmosphériques sont insuffisamment étudiés. Sur 14 stations synoptiques existantes, seules 3 sont réellement opérationnelles (Libreville, Port-Gentil et Mvengué). Les stations agro-météorologiques, climatologiques et pluviométriques sont fermées. L'offre d'informations fiables, de services aux opérateurs économiques dont les activités sont sensibles au climat est très limitée. Les prévisions météorologiques peuvent sensiblement être améliorées.

La qualité de service et l'efficacité de l'Administration dans le champ des transports terrestres et de la météorologie

A la délivrance des pièces et des actes, est attachée une très grande lourdeur administrative. Les ressources humaines sont insuffisantes en qualité et en quantité.

ENJEUX

- Développer dans le secteur des transports terrestres une offre globale de transports pour répondre aux besoins des populations et des opérateurs économiques
- Permettre des déplacements plus sûrs, plus aisés, moins onéreux
- Assurer une régulation efficace du secteur des transports terrestres
- Sécuriser les documents des transports terrestres et de la météorologie
- Faire de la météorologie un levier important d'aide à la décision et à l'action

PRESENTATION DES OBJECTIFS STRATEGIQUES

LISTE DES OBJECTIFS STRATEGIQUES AVEC LE(S) RESULTAT(S) ANNUEL(S) ATTENDU(S)

OBJECTIF N°1 : D-ici à 2017, réduire de moitié le taux d'accidentologie dans les transports routier et ferroviaire

- Résultat annuel attendu 1 : Avoir réduit de 15% le nombre d'accidents dans le transport routier
- Résultat annuel attendu 2 : Avoir réduit de 10% le nombre d'accidents dans le transport ferroviaire
- Résultat annuel attendu 3 : Avoir élaboré une première carte des points noirs dans la commune de Libreville et ses environs

OBJECTIF N°2 : Développer l'offre de transports modale et inter modale

- Résultat annuel attendu :

OBJECTIF N°3 : Renforcer le dispositif de régulation des transports terrestres et de météorologie

- Résultat annuel attendu 1 : Avoir révisé et faire adopter les textes réglementaires et législatifs en matière de transport routier
- Résultat annuel attendu 2 : Avoir révisé et faire adopter les textes réglementaires et législatifs en matière de transport ferroviaire
- Résultat annuel attendu 3 : Avoir révisé et faire adopter les textes réglementaires et législatifs en matière de météorologie

OBJECTIF N°1 : D-ici à 2017, réduire de moitié le taux d'accidentologie dans les transports routier et ferroviaire

Type de finalité des résultats visés

- Efficacité socio-économique
- Qualité de service rendu aux usagers
- Efficience de l'Administration

Résultat annuel

- Avoir réduit de 15% le nombre d'accidents dans le transport routier
- Avoir réduit de 10% le nombre d'accidents dans le transport ferroviaire
- Avoir élaboré une première carte des points noirs dans la commune de Libreville et ses environs

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée	2015 Cible	2016 Cible	Cible Echéance pluriannuelle (2017)
1. Taux d'accident dans le transport routier	%			100	85	60	50
2. Taux d'accident dans le transport ferroviaire	%			100	90	60	50
3. Nombre de points noirs recensés	Points noirs				x		
4. Taux d'avancement de la réalisation de la première carte des points noirs	%				100		

(1) La prévision actualisée est indiquée dans le cas d'une loi de finances rectificative

Source des données :

- *Origine : DGSR, ARTF, DGTT, SOGATRA, GENA, Police et Direction Générale de la Santé*
- *mode de collecte : Suivi informatisé, rapport d'activité, enquête.*

Précisions méthodologiques :

- Indicateur 1 : rapport entre le nombre d'accidents sur la route et le nombre total d'accidents survenus dans tous les modes de transport.
- Indicateur 2 : rapport entre le nombre d'accidents sur la voie ferrée et le nombre total d'accidents survenus dans tous les modes de transport.
- Indicateur 4 : Identifier les étapes de réalisation de la carte des points noirs, donner un pourcentage à chaque étape et additionner les différents pourcentages au fur et à mesure de l'avancement dans la réalisation de la carte des points noirs.

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- Organiser quatre (4) campagnes de prévention et de sensibilisation sur la sécurité routière et ferroviaire (2 pour le transport routier et 2 pour le ferroviaire)
- Organiser dans le ferroviaire quatre (4) contrôles de sécurité
- Organiser des contrôles permanents dans le transport routier
- Matérialiser la signalisation routière dans les zones accidentogènes
- Collecter les données statistiques auprès des FPN, GENA, hôpitaux et collectivités locales
- Dresser une première carte des points noirs

CONTRIBUTIONS DES OPERATEURS / PARTENAIRES

L'ARTF intervient dans la mise en œuvre opérationnelle du pan du transport ferroviaire et dans la production des statistiques.

La SOGATRA intervient dans la mise à disposition du RPROG des données ou informations sur les accidents de la route.

OBJECTIF N°2 : Développer l'offre de transports modale et inter modale

Type de finalité des résultats visés

- Efficacité socio-économique
- Qualité de service rendu aux usagers
- Efficience de l'Administration

Résultat annuel

Accroître le nombre de dessertes

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée	2015 Cible	2016 Cible	Cible Echéance pluriannuelle (2017)
Nombre de bus opérationnels				94	134		
Nombre de lignes nouvellement créées				20	25		

Source des données :

- *Origine : DGSR, ARTF, DGTT, SOGATRA, GENA, Police et Direction Générale de la Santé*
- *mode de collecte : Suivi informatisé, rapport d'activité, enquête.*

Précisions méthodologiques :

- Indicateur 1: Identifier les étapes de réalisation de l'atlas, donner un pourcentage à chaque étape et additionner les différents pourcentages au fur et à mesure de l'avancement dans la réalisation de l'atlas.

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- Achat des bus de transport en commun
- Création de nouvelles lignes

CONTRIBUTIONS DES OPERATEURS / PARTENAIRES

La SOGATRA mettra à disposition du RPROG les informations adéquates.

OBJECTIF N°3 : Renforcer le dispositif de régulation des transports terrestres et de météorologie

Type de finalité des résultats visés

- Efficacité socio-économique
- Qualité de service rendu aux usagers
- Efficience de l'Administration

Résultat annuel

- Avoir révisé et faire adopter les textes réglementaires et législatifs en matière de transport routier
- Avoir révisé et faire adopter les textes réglementaires et législatifs en matière de transport ferroviaire
- Avoir révisé et faire adopter les textes réglementaires et législatifs en matière de météorologie

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée	2015 Cible	2016 Cible	Cible Echéance pluriannuelle (2017)
1. Nombre de textes réglementaire et législatifs révisés et adoptés dans le transport routier	Nombre				6	10	
2. Nombre de textes réglementaire et législatifs révisés et adoptés dans le transport ferroviaire	Nombre				7		
3. Nombre de textes réglementaire et législatifs révisés et adoptés en météorologie	Nombre				2		

Source des données :

- *Origine : DGSR, ARTF, DGTT, DGM, SOGATRA*
- *mode de collecte : rapport d'activité.*

Précisions méthodologiques :

Pour ces trois indicateurs, faire un dénombrement de textes réglementaires et législatifs révisés et adoptés.

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- Mettre en place un groupe de travail pour le suivi de l'adoption des textes

CONTRIBUTIONS DES OPERATEURS / PARTENAIRES

Participation du génie civil pour la viabilisation des sites

PRESENTATION DES MOYENS DEMANDES

PROPOSITIONS BUDGETAIRES

PRESENTATION DES CREDITS PAR ACTION ET PAR TITRE

Actions et titres	Autorisations d'engagement		Crédits de paiement	
	Ouvertes en LF (1) pour 2014	Demandées pour 2015	Votés en LF (1) pour 2014	Demandés pour 2015
N°1 Transport routier	8 427 450 574	12 360 275 345	8 427 450 574	12 360 275 345
Titre 1. Charges financières de la dette	0		0	
Titre 2. Dépenses de personnel (MONP)	136 418 000		136 418 000	
Titre 3. Dépenses de biens et services	267 771 940	476 562 855	267 771 940	476 562 855
Titre 4. Dépenses de transfert	4 252 948 634	7 883 712 490	4 252 948 634	7 883 712 490
Titre 5. Dépenses d'investissement	3 770 312 000	4 000 000 000	3 770 312 000	4 000 000 000
Titre 6. Autres dépenses				
N°2 Transport ferroviaire	250 400 000	1 615 219 585	250 400 000	1 615 219 585
Titre 1. Charges financières de la dette	0		0	
Titre 2. Dépenses de personnel				
Titre 3. Dépenses de biens et services				
Titre 4. Dépenses de transfert	250 400 000	615 219 585	250 400 000	615 219 585
Titre 5. Dépenses d'investissement		1 000 000 000		1 000 000 000
Titre 6. Autres dépenses				
N°3 Météorologie	207 663 740	216 916 986	207 663 740	216 916 986
Titre 1. Charges financières de la dette				
Titre 2. Dépenses de personnel	81 600 000		81 600 000	
Titre 3. Dépenses de biens et services	116 518 240	207 371 486	116 518 240	207 371 486
Titre 4. Dépenses de transfert	9 545 500	9 545 500	9 545 500	9 545 500
Titre 5. Dépenses d'investissement				
Titre 6. Autres dépenses				
Total pour le programme	8 885 514 314	14 192 411 916	8 885 514 314	14 192 411 916
<i>Dont : FDC, ADP (2) et autres ressources attendus</i>				
Titre 1. Charges financières de la dette				
Titre 2. Dépenses de personnel	218 018 000	0	218 018 000	0
Titre 3. Dépenses de biens et services	384 290 180	683 934 341	384 290 180	683 934 341
Titre 4. Dépenses de transfert	4 512 894 134	8 508 477 575	4 512 894 134	8 508 477 575
Titre 5. Dépenses d'investissement	3 770 312 000	5 000 000 000	3 770 312 000	5 000 000 000
Titre 6. Autres dépenses	8 427 450 574	12 360 275 345	8 427 450 574	12 360 275 345

PROPOSITIONS D'EMPLOIS

EMPLOIS DE L'ADMINISTRATION

Emplois de l'administration	Effectifs					Total	
	Réalisation 2013 (1)	Ouverts en LF pour 2014 (a)	Répartition prévisionnelle 2015				Effectifs 2015 (a + Ecart)
			Prévisions de sorties	Prévisions d'entrées	Ecart (entrées - sorties)		
Solde permanente des emplois de l'administration (s) = s1 + s2 + s3 + s4	474	-	-	-	-	-	
Solde forfaitaire globale (s1)							
Catégorie A (s2)	190	-	-	-	-	-	
Permanents	190						
Non permanents							
Catégorie B (s3)	266	-	-	-	-	-	
Permanents	266						
Non permanents							
Catégorie C (s4)	18	-	-	-	-	-	
Permanents	18						
Non permanents							
Main d'œuvre non permanente (t)	114						
Total pour les emplois de l'administration (v) = s+t	588	-	-	-	-	-	

EMPLOIS DES OPERATEURS DE L'ETAT

Emplois rémunérés	Effectifs		
	Réalisation 2013 (1)	Prévision 2014	Prévision 2015
Operateur ARTF			
Emplois rémunérés par le programme - inclus dans le plafond d'emplois du ministère (2)	17	17	17
Emplois rémunérés par l'opérateur - hors plafond d'emplois du ministère (3)	36	36	36
Total pour l'opérateur	53	53	53
Operateur SOGATRA			
Emplois rémunérés par le programme - inclus dans le plafond d'emplois du ministère (2)			
Emplois rémunérés par l'opérateur - hors plafond d'emplois du ministère (3)			
Total pour l'opérateur	-	-	-
Total pour le programme	53	53	53

- (1) La réalisation de l'année précédente reprend la présentation du total du RAP de l'année précédente
- (2) Les emplois dont les rémunérations sont versées en direct par l'Etat
- (3) Les emplois dont les rémunérations sont versées par l'opérateur sur ressources émanant du programme

JUSTIFICATION AU PREMIER FRANC CFA

DEPENSES DE PERSONNEL

Tableau à remplir.

	2014 Réalisation		2015 Prévision		Ecart entre 2015 et 2014	
	Effectifs (1)	Coût total (2)	Effectifs (1)	Coût total (2)	Ecart d'effectifs (effectifs 2015 – effectifs 2014)	Ecart de coût (coût 2015 – coût 2014)
Solde permanente des emplois de l'administration (s) = s1 + s2 + s3 + s4						
Solde forfaitaire globale (s1)						
Catégorie A (s2)						
Permanents						
Non permanents						
Catégorie B (s3)						
Permanents						
Non permanents						
Catégorie C (s4)						
Permanents						
Non permanents						
Main d'œuvre non permanente (t)						
Emplois des opérateurs (u)						
Emplois rémunérés par le programme - inclus dans le plafond d'emplois du ministère (3)						
Emplois rémunérés par l'opérateur - hors plafond d'emplois du ministère (4)						
Total pour le programme (v) = s + t + u						

- (1) Les effectifs rappelés ci-dessus pour l'année considérée sont ceux de la colonne « Total » des propositions d'emplois de l'administration (voir p20), ou la somme des données de la colonne « Prévision 2015 » des propositions d'emplois des opérateurs de l'Etat (voir p21)
- (2) Le coût total des emplois pour le programme doit être égal au « Titre 2. Dépenses de personnel » de la présentation des crédits par action et par titre pour l'année considérée (voir p19)
- (3) Les emplois dont les rémunérations sont versées en direct par l'Etat
- (4) Les emplois dont les rémunérations sont versées par l'opérateur sur ressources émanant du programme

Besoins de recrutement					Justification
Priorité	Métier / Fonction	Nombre	Dont internes	Dont externes	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Justifications :

DEPENSES DE BIENS ET SERVICES
Action 1 : Transport routier

Degré de priorité	Nature de la dépense	2015	Justifications pour 2015
		Montants	à partir des déterminants physiques et financiers de la dépense
	Dette DGTT envers le Gouvernorat	50 089 000	Honoraires annuels de 16 696 333F.CFA dues sur 3 ans (2011-2013)
	Dette DGSR envers cabinet d'étude JF CONSULTING réalisation stratégie d'étude sécurité routière	15 000 000	Elaboration de la strategie nationale sur la securité routière par le cabinet J.Consulting qui a été adoptée le 27 /07/2011 .des engagements budgetaires avaient été fait mais n'ont pas prospérés la DGB
	Dette DGSR envers ERGI COM pour imprimés spéciaux(carnets ordre de recette contrôle routier)	590 000	Un solde de 590 000 fca est dû à ce prestataire, ces carnets etaient payés par la ligne de crédits imprimés speciaux et par la regie de recettes.
	Dette DGSR envers GARAGE DEGBE entretien et réparation véhicules divers	1 500 000	Au titre de l'exercice budgetaire 2013 deux engagements ont été faits puis ordonnancés pour les montants de 1 million et 500 mille fca aux prestataires . Le service a été fait mais le paiement n'a pas été exécuté
	Dette DGSR envers UNIVERSEL APPROVISIONNEMENT pour habillement controleurs routiers	12 000 000	Le fournisseur a livré les tenues avant le 31//12/2013 après engagements budgetaires, montants ordonnancés mais non payés
		1 008 000	67 200
	Dette CNEDDT envers EGUAMEK réfection batiment et mobiliers	7 500 000	
1. Dépenses de biens et services obligatoires		87 687 000	
	Abonnements - Agences de presse	6 753 064	Abonnements DGTT, DGSR, CNEPC et CNEDDT
	boissons hygiéniques	593 280	Pour examinateurs des permis de conduire
	Carburant – véhicules de fonction	15 500 000	Pour les besoins de déplacement des responsables de la DGTT, DGSR, CNEPC et CNEDDT au niveau central
	Carburant - véhicules divers	15 518 463	Pour les besoins de déplacement des responsables de la DGTT, DGSR, CNEPC et CNEDDT des services déconcentrés
	Conventions gardiennage - bureaux et bâtiments administratif	6 000 000	2 Vigiles rémunérés à 500 milles F.CFA le mois
	Entretien et réparation – véhicules de fonction	8 826 000	Pour les véhicules des responsables de la DGTT, DGSR, CNEPC et CNEDDT des services déconcentrés
2. Dépenses de biens et services indispensables			
Total		87 687 000	

Entretien et réparations – clim. de bureaux et bâtiments administratifs	9 146 400	Pour les bâtiments de la DGTT, DGSR, CNEPC et CNEDDT
Entretien et réparations – équipement de communication	3 090 000	Moyens de communication des contrôleurs routiers pour les missions sur le terrain
Entretien et réparations – plomberie de bâtiments divers	15 146 688	Pour les bâtiments de la DGTT, DGSR, CNEPC et CNEDDT
Impression	56 382 900	1000 Carnets d'ordres de reversement à raison de 6000 F.CFA le Carnet + 30000 Cartons d'imprimés de permis à raison 1000 F.CFA l'unité + 2000 Enveloppes de candidature à l'examen à raison 900 F.CFA l'unité. Y ajouter les impressions des directions générales (DGTT, DGSR)
Entretien et réparations - véhicules divers	14 000 000	Pour les véhicules de services de la DGTT, DGSR, CNEPC et CNEDDT des services déconcentrés
Fournitures audio-visuelles	2 000 000	Forfait annuel
Fournitures de bureaux diverses	7 500 000	Consommation en stylos, blocs notes...
Fournitures d'entretien - bâtiments et équipement administratifs	2 000 000	Pour les bâtiments de la DGTT, DGSR, CNEPC et CNEDDT
Fournitures d'entretien - bâtiments et équipement divers	4 800 000	400 mille F.CFA de consommation mensuelle
Fournitures d'entretien - véhicules de fonction	4 944 000	412 mille F.CFA de consommation mensuelle
Fournitures informatiques	34 071 000	Forfait annuel pour les différentes entités
Frais de déplacements au Gabon	3 000 000	Forfait annuel pour les différentes entités
Frais de déplacements hors du Gabon	6 000 000	Forfait annuel pour les différentes entités
Frais de missions au Gabon	7 000 000	Forfait annuel pour les différentes entités
Frais de missions hors du Gabon	13 000 000	Forfait annuel pour les différentes entités
Frais diffusion	6 000 000	Pour les spots et campagnes de sensibilisation
Frais production	3 000 000	Confection des dépliants...
Impression	5 502 900	Pour imprimer les carnets d'ordre de recettes du CNEPC et CNEDDT
Imprimés spéciaux	28 510 100	Pour licences de transport
Médicaments	1 000 000	Forfait annuel pour les différentes entités
Pains	8 200 000	Restauration des contrôleurs routiers
Papeterie	15 809 400	Achats des rames de papier pour DGTT, DGSR, CNEPC, CNEDDT
Service d'électricité – bâtiments divers	3 708 000	Forfait annuel pour les centres
Autres achats de biens	8 245 146	Habillement contrôleurs routiers

	Services professionnels gabonais – Enseignement	80 000 000	Organisation de l'examen du permis de conduire et honoraires des commissaires
Total		395 247 341	
Total Global		482 934 341	

Action 3 : Météorologie

Degré de priorité	Nature de la dépense	2015	Justifications pour 2015
		Montants	à partir des déterminants physiques et financiers de la dépense
1. Dépenses de biens et services obligatoires			
Total		-	
2. Dépenses de biens et services indispensables	Fournitures informatiques	10 852 384	4 cartouches d'encre par mois et par poste pour un coût de 10000/mois x19postes x12/mois
	Papeterie	30 566 261	8 rames de papier par mois par poste de travail à raison de 77 imprimantes pour un coût unitaire de rame estimé à 5000
	Fournitures audiovisuelles	741 600	Achat de 30 cassettes à raison de 22 mille la cassette
	Imprimés spéciaux	5 966 400	300 TCM à raison de 1800 F.CFA l'unité
	Fournitures de bureaux diverses	16 633 568	3000 blocs notes à raison 4700 F.CFA l'unité
	Carburant - véhicules divers	12 688 262	3,2 millions de consommation par trimestre
	Autres fournitures spécifiques	247 200	Forfait annuel habillement présentatrice bulletin météo
	Locations – équipements de transport (terrestre)	5 000 000	location de véhicule pour le transport des stations pour installation soit 1655000 x 3 =4.965.000
	Locations – équipements de transport (aérien)	5 000 000	transport de 3 stations synoptiques soit 1700000 x 3 = 5.100.000
Frais de transit et dédouanement	5 000 000	3 stations synoptiques à raison de 1650000 x 3 =4950000	

Entretien et réparations – équipement informatique	10 549 645	Forfait annuel
Entretien et réparations – équipement de communication	3 738 900	Forfait annuel
Consommation téléphonique – Gabon	2 163 000	180 mille F.CFA de consommations téléphoniques nationales par mois
Consommation téléphonique – Internationale	1 236 000	105 mille F.CFA de consommations téléphoniques à l'international par mois
Fournitures d'entretien - bâtiments et équipement divers	13 360 000	Forfait annuel conformément aux consommation historiques
Carburant – véhicules de fonction	3 213 600	800 mille F.CFA de consommation par trimestre
Frais de missions au Gabon	3 708 000	3 missions statutaires de contrôle par an à raison 412 mille la mission
Frais de missions hors du Gabon	7 952 500	3 missions par an à raison 2,3 millions la mission
Frais de déplacements au Gabon	2 206 260	3 missions par an à raison de 730 mille la mission
Frais de déplacements hors du Gabon	3 200 320	3 missions par an à raison de 1 million la mission
Services professionnels internationaux – Enseignement	30 000 000	formation à l'étranger de 7 agents à Madagascar pour un coût unitaire 4 millions
Services professionnels gabonais – Informatique	927 000	Forfait formation des agents en informatique
Services professionnels gabonais – Enseignement	20 000 000	Formation de 20 agents par l'ASECNA Gabon à raison de 1 million le coût unitaire
Entretien et réparation – ameublement	1 030 000	Forfait annuel

	institutionnel		
	Entretien et réparations – équipement audiovisuel	1 236 000	Forfait annuel
	Entretien et réparations – équipement de bureaux	2 214 500	Forfait annuel
	Entretien et réparations – équipement institutionnel	741 600	Forfait annuel
	Abonnements - Agences de presse	1 000 000	10 quotidiens d'information par jour (l'Union) à raison de 400 F.CFA l'unité
Total		88 589 460	
Total Global		201 000 000	

DEPENSES DE TRANSFERTS

Type de transfert	Nature du dispositif de transfert	2014 Montants	2015 Montants	Justifications pour 2015
1. Transferts aux ménages				
Total			0	
2. Transferts aux collectivités locales				
Total			0	
3. Transferts aux entreprises et aux secteurs d'activité				
Total			0	
4. Autres transferts			12750500	Cotisations internationales DGSR, DGMM
Total			12750500	
Total Global			12750500	

PROGRAMME TRANSPORT AERIEN ET PAR
VOIE D'EAU

PRESENTATION DU PROGRAMME

PERIMETRE DU PROGRAMME

Le programme **Transport aérien et par voie d'eau** exprime les orientations et la politique du Gouvernement en matière de transport. Ce programme est porté par la Direction Générale de la Marine Marchande (DGMM).

Plusieurs opérateurs interviennent dans le champ du programme :

- la Haute Autorité de la Sûreté et de la Facilitation de l'aéroport international Léon MBA (HASFALM),
- l'Agence Nationale de l'Aviation Civile (ANAC) ;
- l'Office des Ports et Rades du Gabon (OPRAG) ;
- la Compagnie Nationale de Navigation Intérieure et Internationale (CNNII) ;
- le Conseil Gabonais des Chargeurs (CGC) ;
- l'Agence pour la Sécurité de la Navigation Aérienne en Afrique et à Madagascar (ASECNA) ;
- l'Aéroport du Gabon (ADG) ;
- Unité d'Exécution des Projets de Réhabilitation et de Modernisation des 10 Aéroports Provinciaux.

Ce programme intègre les différents pans de la politique des transports aérien et par voie d'eau.

Le programme Transport aérien et par voie d'eau est piloté par Mme **NGNINGONE NGUEMA Clotilde**, Directeur Général de la Marine Marchande, qui est le Responsable de programme (RPROG).

Le champ du programme recouvre :

- l'offre de transport dans les domaines de transport aérien et par voie d'eau ;
- l'organisation de la complémentarité des modes de transport sur l'ensemble de la chaîne de transport dans le respect de ce champ
- la régulation du secteur des transports par voie d'eau et aérien ;
- la sécurisation dans les domaines de transports par voie d'eau et aérien ;
- l'élaboration, la diffusion, le suivi et l'application des textes régissant les activités de transport par voie d'eau et aérien.
- la réalisation des infrastructures de transports par voie d'eau et aérien ;
- le contrôle et l'entretien des installations et toutes les infrastructures de transport par voie d'eau et aérien ;

Le programme **Transports aérien et par voie d'eau** est en cohérence avec le programme « Equipement et infrastructures », et au niveau de l'exploitation des infrastructures de transport, le programme Transport terrestre.

PRESENTATION DES ACTIONS

Trois actions composent ce programme : transport maritime, transport fluvial et lagunaire et le transport aérien.

ACTION N° 1 : Transport maritime

Cette action recouvre la planification de la réalisation des infrastructures maritimes et portuaires relevant du secteur, ainsi que leur utilisation et exploitation optimales ; de même que la régulation et la sécurisation de ce mode de transport.

La mise en œuvre opérationnelle de cette action relève de la Direction Générale de la Marine Marchande (DGMM) et des opérateurs concernés.

ACTION N° 2 : Transport fluvial et lagunaire

Cette action recouvre la planification de la réalisation des infrastructures fluviales et lagunaires relevant du secteur, ainsi que leur utilisation et exploitation optimales ; de même que la régulation et la sécurisation de ce mode de transport.

La mise en œuvre opérationnelle de cette action relève de la Direction Générale de la Marine Marchande (DGMM) et des opérateurs concernés.

ACTION N° 3 : Transport aérien

Cette action recouvre la planification de la réalisation des infrastructures aéronautiques relevant du secteur, ainsi

que leur utilisation et exploitation optimales ; de même que la régulation et la sécurisation de ce mode de transport.

Le pilotage stratégique de cette action relève de la DGMM et sa mise en œuvre opérationnelle incombe à l'Agence Nationale de l'Aviation Civile (ANAC) et des autres opérateurs concernés.

CADRAGE STRATEGIQUE

PRESENTATION STRATEGIQUE DU PROGRAMME

ANALYSE STRATEGIQUE DU CONTEXTE ET DU CHAMP DU PROGRAMME

La sécurité et la sûreté dans les transports aériens et par voie d'eau

La sécurité et la sûreté représentent aujourd'hui des piliers en matière de transport aérien et par voie d'eau. Face à la gravité et aux conséquences irréversibles qui pourraient découler de leur inobservation, un accent particulier doit y être porté. Des aéroports et des ports sûrs sont un gage de prospérité économique.

L'offre de transport aérien et par voie d'eau

Face à la difficulté grandissante observée en matière d'offre de transport aérien et par voie d'eau, il est urgent de mener une réflexion à ce niveau. Le transport de marchandise et de personnes doit se faire en toute saison avec fluidité. Il apparaît nécessaire d'augmenter les infrastructures les capacités et les rotations pour atteindre une offre optimale de transports.

La régulation du secteur des transports aérien et par voie d'eau

Essentiellement régie par des conventions internationales, la réglementation aérienne et par voie d'eau est assujettie aux changements (amendements, protocoles, etc.) observés dans ces secteurs. Il est impossible de se départir de ces engagements qui nous exigent régulièrement à actualiser notre législation en la matière.

L'environnement

A l'instar de tous les états du monde, le Gabon s'est tourné vers une politique de préservation et de protection de l'environnement. Le transport aérien et par voie d'eau doit s'arrimer à cette orientation en prenant des mesures appropriées.

ENJEUX

- Développer dans le secteur des transports aérien et par voie d'eau une offre globale de transports pour répondre aux besoins des populations et des opérateurs économiques
- Permettre des déplacements plus sûrs, plus aisés
- Assurer une régulation efficace du secteur des transports aérien et par voie d'eau
- Préserver l'environnement

PRESENTATION DES OBJECTIFS STRATEGIQUES

LISTE DES OBJECTIFS STRATEGIQUES AVEC LE(S) RESULTAT(S) ANNUEL(S) ATTENDU(S)

OBJECTIF N°1 : Améliorer, d'ici 2017, le cadre réglementaire et institutionnel régissant les transports aérien et par voie d'eau

- Résultat annuel attendu 1 : avoir révisé et adopté deux (2) textes prioritaires par entité (administration et Opérateur)

OBJECTIF N°2 : Améliorer la sécurité et la sûreté

- Résultat annuel attendu 1 : Avoir atteint le niveau moyen mondial de mise en œuvre des éléments cruciaux d'un système de supervision de la sécurité aérienne ;
- Résultat annuel attendu 2 : Avoir garanti un taux de disponibilité de service supérieur ou égal à 97% pour le secteur aérien ;
- Résultat annuel attendu 3 : Avoir élaboré un état des lieux sur les événements de mer
- Résultat annuel attendu 4 : Avoir assuré le respect des normes de sûreté.
- Résultat annuel attendu 5 : Avoir atteint le niveau moyen mondial de mise en œuvre des éléments cruciaux d'un système de supervision de la sûreté aérienne
- Résultat annuel attendu 6 : Avoir pourvu les ports et aéroports d'équipements de détection des épidémies de type EBOLA ;

OBJECTIF N°3 : Mieux assurer l'offre de transport aérien et par voie d'eau

- Résultat annuel attendu 1 : Avoir développé les capacités opérationnelles de la CNNII ;
- Résultat annuel attendu 2 : Avoir signé un certain nombre d'accords aériens par an ;
- Résultat annuel attendu 3 : Avoir réduit le temps de traitement des navires à quai.

OBJECTIF N°4 : Préserver l'environnement

- Résultat annuel attendu 1 : Avoir adhéré, signé et ratifié les instruments juridiques internationaux ;
- Résultat annuel attendu 2 : Avoir développé et vulgarisé une réglementation conforme aux normes internationales ;
- Résultat annuel attendu 3 : Avoir mis en place des moyens de mesure des nuisances sonores aux abords des aéroports.

OBJECTIF STRATEGIQUE N° 1 : Améliorer, d'ici 2017, le cadre réglementaire et institutionnel régissant les transports aérien et par voie d'eau

Type de finalité des résultats visés

- Efficacité socio-économique
- Qualité de service rendu aux usagers
- Efficacité de l'Administration

Résultat annuel

- avoir révisé et adopté deux (2) textes prioritaires par entités (administration et opérateurs)

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Echéance pluriannuelle (2017)
Nombre de textes réglementaires révisés et adoptés	Nombre				14	28	42

Source des données :

- *Origine : Toutes les entités du programme,*
- *mode de collecte : Rapport d'activités*

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- Mettre en place un groupe de travail
- Faire un audit des textes existants et identifier les besoins d'adaptation et les besoins de nouveaux textes
- Elaborer les adaptations des textes existants et les nouveaux textes
- Faire adopter les projets de texte proposés

CONTRIBUTIONS DES OPERATEURS / PARTENAIRES

- Le SGG ;
- Le Conseil d'Etat.

OBJECTIF STRATEGIQUE N°2 : Améliorer la sécurité et la sûreté

Type de finalité des résultats visés

- Efficacité socio-économique
- Qualité de service rendu aux usagers
- Efficience de l'Administration

Résultat annuel

- Avoir atteint le niveau moyen mondial de mise en œuvre des éléments cruciaux d'un système de supervision de la sécurité aérienne
- Avoir garanti un taux de disponibilité de service supérieur ou égal à 97% pour le secteur aérien ;
- Avoir élaboré un état des lieux sur les événements de mer
- Avoir assuré le respect des normes de sûreté.
- Avoir atteint le niveau moyen mondial de mise en œuvre des éléments cruciaux d'un système de supervision de la sûreté aérienne
- Avoir pourvu les ports et aéroports d'équipements de détection des épidémies de type EBOLA ;

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Echéance pluriannuelle (2017)
1. Taux de disponibilité de service dans le secteur aérien	%				100		
2. Existence d'un document d'état des lieux	DOCUMENT				1		
3. Nombre d'audits réalisés sur les 14 installations portuaires	AUDIT				14	14	14
4. Taux d'implémentation des normes OACI	%			19	60	80	90
5. Nombres d'équipements de détection d'épidémies	nombre				10	15	30
6. Nombre de clôtures réalisées	nombre				3	6	10

Source des données :

- *Origine : Toutes les entités du programme,*
- *mode de collecte : Rapport d'activités*

Précisions méthodologiques :

- Indicateur 1 :
- Indicateur 4 : rapport entre les normes OACI implémentées et le nombre total des normes OACI recommandées.

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- Faire un audit sur la situation des événements de mer
- Maintenir les capacités opérationnelles de la RH (recrutement, formation, Participation aux séminaires internationaux) ;
- Assurer la Maintenance et la protection des équipements et des installations ;
- Fermer les questions de protocole ;
- Développer la coopération ;
- Procéder aux audits et inspections de sûreté ;
- Déployer des effectifs requis pour faire face aux épidémies ;
- Sécuriser les domaines aéroportuaires.

CONTRIBUTIONS DES OPERATEURS / PARTENAIRES

- Forte implication opérationnelle de tous les opérateurs intervenant dans le domaine maritime et aérien.

OBJECTIF STRATEGIQUE N°3 : Mieux assurer l'offre de transport aérien et par voie d'eau

Type de finalité des résultats visés

- Efficacité socio-économique
- Qualité de service rendu aux usagers
- Efficience de l'Administration

Résultat annuel

- Avoir développé les capacités opérationnelles de la CNNII ;
- Avoir signé un certain nombre d'accords aériens par an ;
- Avoir réduit le temps de traitement des navires à quai.

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Echéance pluriannuelle (2017)
Nombre de rotations par semaine	nombre			x	X	x	
Nombre de nouveaux accords aériens par an	nombre			-	4	4	4 (12)
Temps moyen de traitement d'un navire	jour			10	8	6	5

Source des données :

- *Origine : DGMM, CNNII, OPRAG, GPM, ANAC.*
- *mode de collecte : Rapport d'activités*

Précisions méthodologiques : Comptabilisation arithmétique

- Indicateur 1 : faire un dénombrement des rotations
- Indicateur 3 : faire un dénombrement de nouveaux accords aériens passés par an
- Indicateur 3 :

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- Acquérir de nouveaux navires ;
- Augmenter la fréquence de rotations et créer de nouvelles lignes ;
- Intensifier la diplomatie aérienne ;
- Accroître la capacité d'accueil des ports et aéroports ;

CONTRIBUTIONS DES OPERATEURS / PARTENAIRES

- Contributions des gestionnaires de ports (OPRAG, GPM) et d'aéroports (ADG, ADL, ASECNA,...)

OBJECTIF STRATEGIQUE N°4 : Préserver l'environnement

Type de finalité des résultats visés

- Efficacité socio-économique
- Qualité de service rendu aux usagers
- Efficience de l'Administration

Résultat annuel

- Avoir adhéré, signé et ratifié les instruments juridiques internationaux ;
- Avoir développé et vulgarisé une réglementation conforme aux normes internationales;
- Avoir mis en place des moyens de mesure d'émission de CO2 ;
- Avoir mis en place des moyens de mesure des nuisances sonores aux abords des aéroports.

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Echéance pluriannuelle (2017)
Nombre de conventions internationales ratifiées	nombre				1	1	1
Nombre de textes réglementaires adoptés et vulgarisés	nombre				1	1	1
Nombre de mesure d'émission de CO2 mis en place					1		
Nombre de moyens (un kit) de mesure des nuisances sonores					1		

Source des données :

- Origine : Toutes les entités du programme,
- mode de collecte : Rapport d'activités

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- Avoir fait des exercices de simulation de lutte contre une pollution marine.
- Mettre en place des procédures de lutte contre la pollution
- Procéder à la ratification des instruments juridiques internationaux
- Faire adopter les projets de texte proposés
- Faire appel à une expertise extérieure pour déterminer les moyens de mesure d'émission de CO2 et de nuisance sonore

CONTRIBUTIONS DES OPERATEURS / PARTENAIRES

PRESENTATION DES MOYENS DEMANDES

PROPOSITIONS BUDGETAIRES

PRESENTATION DES CREDITS PAR ACTION ET PAR TITRE

Actions et titres	Autorisations d'engagement		Crédits de paiement	
	Ouvertes en LF (1) pour 2014	Demandées pour 2015	Votés en LF (1) pour 2014	Demandés pour 2015
N°1 Transport maritime	4 261 067 870	597 466 777	4 261 067 870	597 466 777
Titre 1. Charges financières de la dette				
Titre 2. Dépenses de personnel	166 782 000		166 782 000	
Titre 3. Dépenses de biens et services	280 099 870	283 279 888	280 099 870	283 279 888
Titre 4. Dépenses de transfert	114 186 000	14 186 889	114 186 000	14 186 889
Titre 5. Dépenses d'investissement	3 700 000 000	300 000 000	3 700 000 000	300 000 000
Titre 6. Autres dépenses				
N°2 Transport aérien	981 862 400	3 202 393 086	981 862 400	3 202 393 086
Titre 1. Charges financières de la dette				
Titre 2. Dépenses de personnel				
Titre 3. Dépenses de biens et services	397 582 400	402 096 217	397 582 400	402 096 217
Titre 4. Dépenses de transfert	584 280 000	590 166 869	584 280 000	590 166 869
Titre 5. Dépenses d'investissement		2 210 130 000		2 210 130 000
Titre 6. Autres dépenses				
N°3 Transport fluvial et lagunaire	342 451 200	945 086 477	342 451 200	945 086 477
Titre 1. Charges financières de la dette				
Titre 2. Dépenses de personnel	1 956 000		1 956 000	
Titre 3. Dépenses de biens et services	8 655 200	8 753 464	8 655 200	8 753 464
Titre 4. Dépenses de transfert	331 840 000	436 333 013	331 840 000	436 333 013
Titre 5. Dépenses d'investissement		500 000 000		500 000 000
Titre 6. Autres dépenses				
Total pour le programme	5 585 381 470	4 744 946 340	5 585 381 470	4 744 946 340
<i>Dont : FDC, ADP (2) et autres ressources attendus</i>				
Titre 1. Charges financières de la dette				
Titre 2. Dépenses de personnel	168 738 000	0	168 738 000	0
Titre 3. Dépenses de biens et services	686 337 470	694 129 569	686 337 470	694 129 569
Titre 4. Dépenses de transfert	1 030 306 000	1 040 686 771	1 030 306 000	1 040 686 771
Titre 5. Dépenses d'investissement	3 700 000 000	3 010 130 000	3 700 000 000	3 010 130 000
Titre 6. Autres dépenses				

- (1) Les crédits qui figurent dans cette colonne sont ceux de la loi finances initiale ou de la loi de finances rectificative si cette dernière intervient.
- (2) FDC : fonds de concours (article 38 de la LOLF)
ADP : attributions de produits (article 38 de la LOLF)

PROPOSITIONS D'EMPLOIS

EMPLOIS DE L'ADMINISTRATION

Emplois de l'administration	Effectifs					
	Réalisation 2013 (1)	Ouverts en LF pour 2014 (a)	Répartition prévisionnelle 2015			Total
			Prévisions de sorties	Prévisions d'entrées	Ecart (entrées - sorties)	
Solde permanente des emplois de l'administration (s) = s1 + s2 + s3 + s4	325	325	7	7	-	325
Solde forfaitaire globale (s1)						
Catégorie A (s2)	137	137	-	7	7	144
Permanents	137	137		7	7	144
Non permanents					-	-
Catégorie B (s3)	173	173	7	-	- 7	166
Permanents	173	173	7		- 7	166
Non permanents					-	-
Catégorie C (s4)	15	15	-	-	-	15
Permanents	15	15			-	15
Non permanents					-	-
Main d'œuvre non permanente (t)	99	99			-	99
Total pour les emplois de l'administration (v) = s+t	424	424	7	7	-	424

(1) La réalisation de l'année précédente reprend la présentation du total du RAP de l'année précédente

EMPLOIS DES OPERATEURS DE L'ETAT

Emplois rémunérés	Effectifs		
	Réalisation 2013 (1)	Prévision 2014	Prévision 2015
Operateur ANAC			
Emplois rémunérés par le programme - inclus dans le plafond d'emplois du ministère (2)			
Emplois rémunérés par l'opérateur - hors plafond d'emplois du ministère (3)			
Total pour l'opérateur	-	-	-
Operateur HASFALM			
Emplois rémunérés par le programme - inclus dans le plafond d'emplois du ministère (2)			
Emplois rémunérés par l'opérateur - hors plafond d'emplois du ministère (3)			
Total pour l'opérateur	-	-	-
Operateur CNNII			
Emplois rémunérés par le programme - inclus dans le plafond d'emplois du ministère (2)			
Emplois rémunérés par l'opérateur - hors plafond d'emplois du ministère (3)			
Total pour l'opérateur	-	-	-
Operateur ASECNA ANG			
Emplois rémunérés par le programme - inclus dans le plafond d'emplois du ministère (2)			
Emplois rémunérés par l'opérateur - hors plafond d'emplois du ministère (3)			
Total pour l'opérateur	-	-	-
Operateur ADG			
Emplois rémunérés par le programme - inclus dans le plafond d'emplois du ministère (2)			
Emplois rémunérés par l'opérateur - hors plafond d'emplois du ministère (3)			
Total pour l'opérateur	-	-	-
Operateur UEP			
Emplois rémunérés par le programme - inclus dans le plafond d'emplois du ministère (2)			
Emplois rémunérés par l'opérateur - hors plafond d'emplois du ministère (3)			
Total pour l'opérateur	-	-	-
Total pour le programme	-	-	-

- (1) La réalisation de l'année précédente reprend la présentation du total du RAP de l'année précédente
- (2) Les emplois dont les rémunérations sont versées en direct par l'Etat
- (3) Les emplois dont les rémunérations sont versées par l'opérateur sur ressources émanant du programme

JUSTIFICATION AU PREMIER FRANC CFA

DEPENSES DE PERSONNEL

Ce tableau est à remplir pour qu'il soit cohérent avec le tableau des « emplois de l'administration » ci-dessus.

	2014 Réalisation		2015 Prévision		Ecart entre 2015 et 2014	
	Effectifs (1)	Coût total (2)	Effectifs (1)	Coût total (2)	Ecart d'effectifs (effectifs 2015 – effectifs 2014)	Ecart de coût (coût 2015 – coût 2014)
Solde permanente des emplois de l'administration (s) = s1 + s2 + s3 + s4						
Solde forfaitaire globale (s1)						
Catégorie A (s2)						
Permanents						
Non permanents						
Catégorie B (s3)						
Permanents						
Non permanents						
Catégorie C (s4)						
Permanents						
Non permanents						
Main d'œuvre non permanente (t)						
Emplois des opérateurs (u)						
Emplois rémunérés par le programme - inclus dans le plafond d'emplois du ministère (3)						
Emplois rémunérés par l'opérateur - hors plafond d'emplois du ministère (4)						
Total pour le programme (v) = s + t + u						

- (1) Les effectifs rappelés ci-dessus pour l'année considérée sont ceux de la colonne « Total » des propositions d'emplois de l'administration (voir p20), ou la somme des données de la colonne « Prévision 2015 » des propositions d'emplois des opérateurs de l'Etat (voir p21)
- (2) Le coût total des emplois pour le programme doit être égal au « Titre 2. Dépenses de personnel » de la présentation des crédits par action et par titre pour l'année considérée (voir p19)
- (3) Les emplois dont les rémunérations sont versées en direct par l'Etat
- (4) Les emplois dont les rémunérations sont versées par l'opérateur sur ressources émanant du programme

Ce tableau est à remplir pour justifier des sept (7) prévisions d'entrée présentées dans le tableau des emplois de l'administration.

Besoins de recrutement					Justification
Priorité	Métier / Fonction	Nombre	Dont internes	Dont externes	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Justifications :

DEPENSES DE BIENS ET SERVICES
Action 1 : Transport maritime

Degré de priorité	Nature de la dépense	Montants 2015	Justifications pour 2015
2. Dépenses de biens et services indispensables	Fournitures informatiques	15 800 000	Montants forfaitaire tenant compte de l'importance des activités du Secrétariat Général
	Papeterie	10 660 000	
	Imprimés spéciaux	6 500 000	
	Fournitures de bureaux diverses	5 800 000	
	Fournitures d'entretien - bâtiments et équipement administratifs	5 200 000	Pour les locaux abritant le Secrétariat Général du ministère
	Carburant – véhicules de fonction	12 000 000	Pour les besoins de déplacement du Secrétaire général
	Carburant - véhicules divers	9 200 000	Pour les besoins de déplacement du personnel du Secrétariat Général
	Autres produits	10 750 000	
	Autres achats de biens	6 800 000	Forfait annuel pour les différentes entités
	Frais de missions au Gabon	10 750 000	Forfait annuel pour les différentes entités
	Frais de missions hors du Gabon	12 950 000	Forfait annuel pour les différentes entités
	Frais de déplacements au Gabon	10 500 000	Forfait annuel pour les différentes entités
	Frais de déplacements hors du Gabon	6 500 000	Forfait annuel pour les différentes entités
	Locations – véhicules divers	3 000 000	
	Services professionnels gabonais – Enseignement	15 000 000	
	Boissons hygiéniques	20 000 000	
	Services professionnels internationaux – Divers	30 000 000	
	Alimentation	14 000 000	
	Services professionnels gabonais – Divers	30 000 000	
	Entretien et réparation – véhicules de fonction	1 500 000	Pour le véhicule du Secrétaire général
	Entretien et réparations - véhicules divers	5 359 988	Pour les véhicules du personnel du Secrétariat Général
	Entretien et réparation – ameublement de bureaux	2 500 000	Pour les bureaux du Secrétariat Général du ministère
	Entretien et réparations – équipement informatique	10 500 000	Pour les bureaux du Secrétariat Général du ministère
	Entretien et réparations – équipement de communication	1 000 000	Pour les bureaux du Secrétariat Général du ministère
	Entretien et réparations – équipement de bureaux	2 750 000	Pour les bureaux du Secrétariat Général du ministère
	Entretien et réparations – équipement divers	2 900 000	

	Entretien et réparations – clim. de bureaux et bâtiments administratifs	6 250 000	Pour les locaux abritant le Secrétariat Général du ministère
	Entretien et réparations – plomberie de bureaux et bâtiments administratifs	3 654 900	Pour les locaux abritant le Secrétariat Général du ministère
	Frais et location de service Internet	1 500 000	Pour les locaux abritant le Secrétariat Général du ministère
	Impression	7 529 000	Montants forfaitaire tenant compte de l'importance des activités du Secrétariat Général
	Frais diffusion	2 426 000	
Total Global		283 279 888	

Action 3 : Transport aérien

Degré de priorité	Nature de la dépense	Montants 2015	Justifications pour 2015
2. Dépenses de biens et services indispensables	Fournitures informatiques	15 800 000	Montants forfaitaire tenant compte de l'importance des activités du Secrétariat Général
	Papeterie	10 660 000	
	Imprimés spéciaux	6 500 000	
	Fournitures de bureaux diverses	5 800 000	
	Fournitures d'entretien - bâtiments et équipement administratifs	5 200 000	Pour les locaux abritant le Secrétariat Général du ministère
	Carburant – véhicules de fonction	12 000 000	Pour les besoins de déplacement du Secrétaire général
	Carburant - véhicules divers	9 200 000	Pour les besoins de déplacement du personnel du Secrétariat Général
	Autres produits	10 750 000	
	Autres achats de biens	6 800 000	Forfait annuel pour les différentes entités
	Frais de missions au Gabon	10 750 000	Forfait annuel pour les différentes entités
	Frais de missions hors du Gabon	12 950 000	Forfait annuel pour les différentes entités
	Frais de déplacements au Gabon	10 500 000	Forfait annuel pour les différentes entités
	Frais de déplacements hors du Gabon	6 500 000	Forfait annuel pour les différentes entités
	Locations – véhicules divers	9 816 329	
	Services professionnels gabonais – Enseignement	45 000 000	
	Boissons hygiéniques	20 000 000	
	Services professionnels internationaux – Divers	30 000 000	
	Alimentation	14 000 000	
	Services professionnels gabonais – Divers	30 000 000	
	Entretien et réparation – véhicules de fonction	20 500 000	Pour le véhicule du Secrétaire général
Entretien et réparations - véhicules divers	11 359 988	Pour les véhicules du personnel du Secrétariat Général	

	Entretien et réparation – ameublement de bureaux	20 500 000	Pour les bureaux du Secrétariat Général du ministère
	Entretien et réparations – équipement informatique	20 500 000	Pour les bureaux du Secrétariat Général du ministère
	Entretien et réparations – équipement de communication	3 000 000	Pour les bureaux du Secrétariat Général du ministère
	Entretien et réparations – équipement de bureaux	2 750 000	Pour les bureaux du Secrétariat Général du ministère
	Entretien et réparations – équipement divers	10 900 000	
	Entretien et réparations – clim. de bureaux et bâtiments administratifs	10 250 000	Pour les locaux abritant le Secrétariat Général du ministère
	Entretien et réparations – plomberie de bureaux et bâtiments administratifs	13 654 900	Pour les locaux abritant le Secrétariat Général du ministère
	Frais et location de service Internet	3 500 000	Pour les locaux abritant le Secrétariat Général du ministère
	Impression	7 529 000	Montants forfaitaire tenant compte de l'importance des activités du Secrétariat Général
	Frais diffusion	5 426 000	
Total Global		402 096 217	

Action 3 : Transport fluvial

Degré de priorité	Nature de la dépense	Montants 2015	Justifications pour 2015
dépenses de biens et services	Autres achats de biens	8 753 464	Forfait annuel
Total Global		8 753 464	

PROGRAMME PILOTAGE ET SOUTIEN

PRESENTATION DU PROGRAMME

PERIMETRE DU PROGRAMME

Le programme « **Pilotage et Soutien à la politique des transports** » recouvre tous les moyens nécessaires au fonctionnement optimal du Ministère des Transports. Il englobe toutes les fonctions «support» à caractère transversal mises en œuvre par l'ensemble des services d'appui.

Ce programme ne couvre pas toute la phase d'élaboration ou celle d'exécution des activités de transports... qui relève de la compétence des opérateurs et de tous les autres services sectoriels. Il concerne le pilotage des politiques ainsi qu'à la gestion de tous les services concourant à la bonne marche de l'Administration.

Le programme « **Pilotage et Soutien à la politique des transports** » est conjointement piloté par le Cabinet du Ministre et le Secrétariat Général du Ministère des Transports. Le Responsable de programme est le Secrétaire Général, **Jonas LOLA M'VOU**.

Les fonctions qui forment le programme Soutien regroupent l'ensemble des activités transversales indispensables au fonctionnement des services opérationnels. Elles comprennent :

- **L'administration financière et la comptabilité** : C'est la Direction Centrale des Affaires Financières (DCAF) qui est responsable de l'aspect finance et comptabilité au sein du Ministère. Elle gère tous les crédits d'investissement et depuis sa mise en place en 2010, elle est censée avoir permis aux administrateurs de crédits de mieux s'approprier les exigences en matière budgétaire.
- **La gestion des Ressources Humaines** : relève de la compétence de la Direction des Ressources Humaines (DCRH) qui exerce deux grandes catégories d'activités : l'administration du personnel (gestion des congés, des absences, l'aspect social etc.), et le développement des Ressources Humaines qui permet de disposer d'un personnel compétent (recrutement, gestion des compétences, gestion des carrières, etc.) ;
- **Le patrimoine immobilier**. il est géré par la DCAF. Il comprend la construction, la réhabilitation et le réaménagement des bâtiments. Il englobe également le gros entretien et la maintenance des équipements.
- **Les moyens généraux** : ils sont gérés en partie par le Secrétariat Général (gestion des fluides, de l'accueil). Pour le reste (équipements, fournitures, etc.) il revient à chaque service de gérer son matériel.
- **Les Systèmes d'informations, l'Informatique-Bureautique** : la Direction de l'Informatique des Systèmes d'Information (DISI) en est responsable. Celle-ci intervient dans l'aspect matériel, car elle sert de conseil dans l'acquisition du matériel informatique et assure la maintenance des outils informatiques et des appareils de reprographie. Les missions de la DISI couvrent également l'aspect développement, car elle est chargée de récolter, traiter, stocker et diffuser l'information issue du Ministère. En outre, elle tend aussi à développer les outils nécessaires à l'exécution des tâches.
- **Les Services intérieurs** : les services intérieurs sont essentiellement gérés par le Secrétariat Général et recouvrent une série de services : le gardiennage, la prévention sécurité, l'entretien des locaux.
- **La production de données statistiques (externe et interne)** : elle relève de la Direction des statistiques. Ce service a pour missions, entre autres, de collecter, compiler, traiter les informations et de mettre les données analysées à la disposition des usagers, notamment les administrations, les opérateurs économiques, les ONG et les particuliers par les moyens de communications usuels.
- **La communication** : cette fonction est gérée par un service communication au sein du secrétariat général. Le service communication est une fonction d'appui essentielle au sein du Ministère. Elle est à la fois interne et externe. Toutefois, la communication extérieure du Ministère se fait sous l'autorité du cabinet via le conseiller en communication du ministre.
- **Le pilotage global des politiques** : mené par le Cabinet du Ministre, le pilotage vise non seulement la mise en œuvre d'une stratégie à travers la mobilisation des ressources humaines, mais également le suivi des politiques publiques menées au sein des programmes du Ministère.

Au sein du Cabinet du Ministre cette fonction recouvre les actions suivantes :

- l'examen des dossiers ;
- la validation des projets et des politiques ;
- l'orientation et/ou la reformulation desdits projets et politiques ;

- le suivi-évaluation.

Après du Secrétariat Général, il s'agit de coordonner et contrôler les activités des différents services du Ministère.

Le programme « **Pilotage et Soutien à la politique des transports** » est en cohérence avec tous les autres programmes de la mission, à savoir :

- Transports Terrestre;
- Transports aérien et par voie d'eau ;

Le programme Soutien recouvre deux actions : le pilotage de la stratégie ministérielle mené par le Cabinet du Ministre et la coordination administrative qui relève du Secrétariat Général.

PRESENTATION DES ACTIONS

Deux actions composent ce programme : Pilotage de la stratégie ministérielle et Coordination administrative.

ACTION N° 1 : Pilotage de la stratégie ministérielle

L'action « le pilotage de la stratégie ministérielle » est pilotée par le Ministre avec l'appui de son Cabinet technique et l'Inspection Générale des Services. L'objectif du pilotage de la stratégie ministérielle vise sur le court terme :

- L'efficacité de l'action publique ;
- La lisibilité des politiques budgétaires ;
- La recherche de l'efficacité accrue des dépenses ;
- La transparence des documents budgétaires.

De manière générale, le pilotage de la stratégie ministérielle exige :

- L'orientation générale de la gestion du Ministère pour les politiques communes (politiques indemnitaire, de formation, d'achat, etc.) ;
- L'orientation et/ou les reformulations et la validation des projets et programmes ;
- L'examen et l'adoption des dossiers soumis aux réunions de coordination ministérielle, aux comités techniques interministériels sectoriels et aux conseils présidentiels sectoriels ;
- La mise en place du mécanisme de suivi-évaluation nécessaire, afin de s'assurer du contrôle continu, de l'évaluation, de l'utilisation efficace des ressources des différents programmes et projets, de la responsabilisation, de la transparence et de l'intégrité ;
- Faciliter les revues et contrôles périodiques sur place des documents financiers par le contrôleur budgétaire (Ministère du Budget) ainsi que le suivi programmatique des activités par le Directeur Central des Affaires Financières.
- La coordination des activités de promotion des investissements ainsi que celles relatives à l'assainissement du climat des affaires dans le secteur.

ACTION N° 2 : Coordination administrative

L'action « coordination administrative » est mise en œuvre par le Secrétariat Général. Cette action couvre toutes les activités qui concourent à celles des autres actions ou programmes de politique publique, en leur fournissant un soutien ou un encadrement. Elles répondent à des politiques communes, transversales. Il s'agit des Finances, des Ressources Humaines, du Patrimoine immobilier, des Moyens généraux, des Services intérieurs, des Statistiques, de la Communication, du Service juridique, des Systèmes d'information.

Pour mener à bien ses missions, le Secrétariat Général s'appuie actuellement sur trois Directions, à savoir :

- La Direction Centrale des Affaires financières ;
- La Direction Centrale des Ressources Humaines ;
- La Direction de l'informatique et des Systèmes d'Information ;

Cependant, pour faire face à un besoin constant de performance, le Gouvernement, réuni en Conseil des Ministres le 21 février 2013, a adopté plusieurs projets de décret portant cadre organique des Ministères. Ces textes ont pour objet l'harmonisation de certaines structures et la pérennisation de celles-ci au sein des départements ministériels. Ainsi ont été créées plusieurs Directions Centrales qui viendront dorénavant, à l'instar de celles qui existent déjà, appuyer l'action du Secrétariat Général. Il s'agit de :

- La Direction Centrale des Affaires Juridiques ;

- La Direction Centrale de la Communication ;
- La Direction Centrale des Archives et de la Documentation ;
- Le Service Central du Courrier.

CADRAGE STRATEGIQUE

PRESENTATION STRATEGIQUE DU PROGRAMME

ANALYSE STRATEGIQUE DU CONTEXTE ET DU CHAMP DU PROGRAMME

Le programme Pilotage et Soutien comprend toutes les fonctions transverses devant venir en appui des Directions Générales sectorielles. Ces fonctions sont aujourd'hui organisées de la même manière dans toutes les Ministères suite à la parution de nouveaux décrets d'organisation en 2013 érigeant de nouvelles Directions Centrales (Communication, Ressources Humaines, Documentation et Archivage, Système d'Information, Statistiques, Affaires Juridiques...) afin de renforcer les services fournis aux sectoriels et l'accompagnement prodigué au quotidien, de rationaliser certaines activités autrefois effectuées en doublons, de spécialiser certaines fonctions sur des compétences plus pointues, et par là développer l'efficacité et l'efficience du Ministère.

Ces nouvelles fonctions, ayant été créées très récemment, ne sont pas encore opérationnelles : les agents ne sont pas nommés, les conditions d'accueil et de travail de ces agents ne sont souvent pas assurées, les feuilles de route ne sont pas encore définies. Cependant, les décrets précisent clairement les attributions de chaque Direction et Service, ce qui facilitera la mise en place réelle de ces fonctions et la déclinaison des missions permanentes en plans de travail opérationnels.

Les années à venir seront donc des années de construction et de mise en place de ces fonctions nouvelles. L'année 2015 sera une année de transition entre l'ancienne organisation avec des services qui parfois portent telle ou telle fonction, y compris au sein de Directions Générales et la nouvelle organisation avec les Directions Centrales.

Les difficultés rencontrées et défis à relever aujourd'hui par le programme Soutien sont donc de plusieurs ordres :

- D'ordre général pour l'ensemble du programme :
 - L'absence ou l'insuffisance de personnel formé dans le champ de compétences de la fonction parfois (par exemple en matière de communication ou d'affaires juridiques) ;
 - Des agents qui parfois sont sous-exploités pour des raisons d'inadéquation en termes de compétences ou d'insuffisance notable de moyens et outils de travail ;
 - Le manque et parfois l'absence totale de collaboration avec les agents bénéficiaires que sont les agents sectoriels : absence d'analyse systématique des besoins notamment, absence d'enquêtes de satisfaction, manques d'échanges au quotidien) ;
 - Un manque de données sur l'existant (notamment sur le patrimoine du ministère, les équipements, les agents...) ;
 - L'absence de cadre de collaboration entre les différentes fonctions du programme Soutien et donc une « équipe » à construire.
- En ce qui concerne certains domaines spécifiques d'appui :
 - Une transition à opérer entre gestion administrative du personnel et gestion des ressources humaines : évaluation des besoins en compétences afin de pouvoir développer des plans de formation, effectuer des redéploiements et optimiser le suivi de carrière, déclinaison de politiques de GRH et anticipation des évolutions des métiers, etc. ;
 - De grands chantiers à lancer de redéfinition, formalisation, diffusion et contrôle des procédures transverses afin d'améliorer le fonctionnement interne ;
 - Un mode de pilotage et de coordination des différentes administrations qui n'est pas suffisamment formalisé et donc moins fonctionnel qu'il pourrait l'être (absence de procédures d'élaboration des rapports d'activité, difficultés à organiser à l'avance les réunions d'échanges et à réunir les personnes invitées, absence d'outils de suivi et de pilotage de l'activité) ;
 - Une fonction communication interne qui n'est pas encore organisée au sein du Ministère et donc faite de manière informelle ;
 - L'absence d'état des lieux exhaustif du patrimoine du Ministère ;
 - L'absence de politique de centralisation des achats et de gestion optimale des moyens généraux ;
 - Une relation entre chaque fonction Soutien, en particulier la DCAF qui est une émanation du Ministère du Budget, et les agents du Ministère à renforcer pour accompagner efficacement les sectoriels dans la conduite de leurs missions ;
 - L'absence d'un véritable système de gestion de l'information (aussi bien sur le plan de la Documentation et des Archives que sur le plan du Système d'Information) ;

- Le passage d'une communication politique assurée par le Conseiller du Ministre à une communication plus large, institutionnelle, portée par la Direction Centrale de la Communication.
- Afin de réussir cette véritable transformation, le programme devra développer en premier lieu l'expertise de ses agents et lancer un certain nombre de chantiers, en fonction des priorités identifiées, à conduire en mode projet.

ENJEUX

- Assurer une gouvernance proactive et efficace de l'administration du ministère
- Faire des fonctions support des acteurs déterminants de la modernisation de l'administration du ministère
- Développer la performance globale et au niveau de chaque fonction soutien

PRESENTATION DES OBJECTIFS STRATEGIQUES

LISTE DES OBJECTIFS STRATEGIQUES AVEC LE(S) RESULTAT(S) ANNUEL(S) ATTENDU(S)

OBJECTIF N°1 : Garantir un pilotage efficace et dynamique de l'administration du ministère

- Résultat annuel attendu 1 : Avoir instauré un système d'amélioration des performances de l'administration du ministère
- Résultat annuel attendu 2 : Avoir initié la mise en place d'un système de collaboration et de travail transversal des fonctions soutien

OBJECTIF N°2 : Renforcer les capacités organisationnelles, techniques et opérationnelles en RH

- Résultat annuel attendu 1 : Avoir disposé d'un fichier de l'état des besoins en renforcement des capacités des agents du ministère
- Résultat annuel attendu 2 : Avoir élaboré un plan global de formation

OBJECTIF N°3 : Conduire de manière proactive les différents projets de réforme (BOP, GRH...)

- Résultat annuel attendu 1 : Avoir mis en place un cadre de pilotage des chantiers des réformes

OBJECTIF N°4 : Elaborer et garantir l'application des procédures internes

- Résultat annuel attendu 1 : Avoir initié l'élaboration d'un manuel de procédure par fonction soutien
- Résultat annuel attendu 2 : Avoir initié l'application des procédures déjà existantes

OBJECTIF N°5 : Disposer d'un système d'information Modernisé et organisé au sein du ministère

- Résultat annuel attendu 1 : Avoir initié la modernisation du système d'informations
- Résultat annuel attendu 2 : Avoir mis en place l'observatoire des Transports et des Pratiques Anormales

OBJECTIF N°6 : Disposer d'un système de communication interne et externe performant

- Résultat annuel attendu 1 : Avoir défini une politique de communication externe et interne (réforme administrative et la gestion du changement, ...)
- Résultat annuel attendu 2 : Avoir mis en place des canaux de communication et des procédures adéquats

OBJECTIF N°1 : Garantir un pilotage efficace et dynamique de l'administration du ministère**Type de finalité des résultats visés**

- Efficacité socio-économique
- Qualité de service rendu aux usagers
- Efficience de l'Administration

Résultat annuel

- Avoir instauré un système d'amélioration des performances de l'administration du ministère
- Avoir initié la mise en place d'un système de collaboration et de travail transversal des fonctions soutien

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Echéance pluriannuelle 2017
1. Taux d'envoi dans les délais des rapports d'activités par les Directions soutiens	%				80		
2. Nombre de revues trimestrielles réalisées par programme	%				12		
3. Nombre de réunions de partage tenues entre fonctions soutien	réunion				4		

(1) La prévision actualisée est indiquée dans le cas d'une loi de finances rectificative

Source des données :

- Origine : SG, IGS, cabinet du ministre ;
- mode de collecte : rapport d'activité.

Précisions méthodologiques :

- Indicateur 1 : ratio entre « nombre de rapports d'activités effectivement transmis dans les délais/nombre total des rapports d'activités » ;

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- Définir des procédures d'élaboration des rapports d'activité (périodicité, format type, procédure de transmission, etc.)
- Définir un programme d'activités au niveau du cabinet
- Élaborer des tableaux de bord trimestriels
- Organiser le suivi de l'exécution des décisions prises en revue trimestrielles
- Mettre en place un cadre managérial propre au programme Soutien (réunions entre fonctions soutien)

CONTRIBUTIONS DES OPERATEURS / PARTENAIRES**OBJECTIF N°2 : Renforcer les capacités organisationnelles, techniques et opérationnelles en RH****Type de finalité des résultats visés**

- Efficacité socio-économique
- Qualité de service rendu aux usagers
- Efficience de l'Administration

Résultat annuel

- Avoir disposé d'un fichier de l'état des besoins en renforcement des capacités des agents du ministère
- Avoir élaboré un plan de formation ministériel correspondant aux besoins des différents programme

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Echéance pluriannuelle 2017
1. Taux d'avancement dans l'élaboration d'un fichier des besoins en renforcement des capacités des agents du ministère	%				100%		
2. Existence d'un plan de formation ministériel	Plan de formation				1		

(1) La prévision actualisée est indiquée dans le cas d'une loi de finances rectificative

Source des données : Secrétariat Général

Précisions méthodologiques :

- Indicateur 1 : Identifier les étapes d'élaboration du fichier des besoins en renforcement des capacités des agents du ministère, donner un pourcentage à chaque étape et additionner les différents pourcentages au fur et à mesure de l'avancement dans l'élaboration du fichier.

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- Recenser les besoins en renforcement des capacités des agents du ministère
- Elaborer un plan de formation par programme

CONTRIBUTIONS DES OPERATEURS / PARTENAIRES

La Direction Générale de la Fonction Publique apporte son expertise et ses conseils

OBJECTIF N°3: Elaborer et garantir l'application des procédures internes

Type de finalité des résultats visés

- Efficacité socio-économique
- Qualité de service rendu aux usagers
- Efficacité de l'Administration

Résultat annuel

- Avoir initié l'élaboration d'un manuel de procédure par mode de transport (aérien, terrestre, par voie d'eau et ferroviaire)
- Avoir initié l'application des procédures déjà existantes

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Echéance pluriannuelle
Taux d'avancement dans l'élaboration des procédures internes	%				25%	75%	100%
Taux d'application des procédures existantes	%				60%	80%	100%
Taux de fonctions soutien disposant d'un manuel de procédures	%				25%	75%	100%

(1) La prévision actualisée est indiquée dans le cas d'une loi de finances rectificative

Source des données : Secrétariat Général

Précisions méthodologiques :

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- Mettre un place un comité de rédaction représentant toutes les fonctions supports
- Recenser les différentes procédures existantes dans les fonctions soutiens
- Rédiger les manuels de procédures

CONTRIBUTIONS DES OPERATEURS / PARTENAIRES

OBJECTIF N°4: Disposer d'un système d'information Modernisé et organisé au sein du ministère

Type de finalité des résultats visés

- Efficacité socio-économique
- Qualité de service rendu aux usagers
- Efficience de l'Administration

Résultat annuel

- Disposer d'un plan de mise en place du système d'information

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Echéance pluriannuelle 2017
Taux d'avancement dans la mise en place d'un système d'information modernisé et organisé	%				30%	60%	100%
Nombre d'applications créées et fonctionnelles	Application informatique				2		
Nombre de bases de données créés	Base de données				4		
Taux de satisfaction des agents du ministère	%						80%

(1) La prévision actualisée est indiquée dans le cas d'une loi de finances rectificative

Source des données :

Précisions méthodologiques :

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- Faire un état des lieux des besoins et cibler les priorités
- Créer des bases de données (routière, maritime, aérienne, météorologique)
- Créer des applications de gestion en GRH, en statistique
- Elaborer un plan pluriannuel d'équipements

CONTRIBUTIONS DES OPERATEURS / PARTENAIRES

PRESENTATION DES MOYENS DEMANDES

PROPOSITIONS BUDGETAIRES

PRESENTATION DES CREDITS PAR ACTION ET PAR TITRE

Actions et titres	Autorisations d'engagement		Crédits de paiement	
	Ouvertes en LF (1) pour 2014	Demandées pour 2015	Votés en LF (1) pour 2014	Demandés pour 2015
Pilotage de la stratégie ministérielle	60 564 400	97 416 631	60 564 400	97 416 631
Titre 1. Charges financières de la dette				
Titre 2. Dépenses de personnel	19 008 000		19 008 000	
Titre 3. Dépenses de biens et services	41 556 400	97 416 631	41 556 400	97 416 631
Titre 4. Dépenses de transfert				
Titre 5. Dépenses d'investissement				
Titre 6. Autres dépenses				
Coordination administrative	83 679 900	579 876 357	83 679 900	579 876 357
Titre 1. Charges financières de la dette				
Titre 2. Dépenses de personnel	16 404 000	422 168 000	16 404 000	422 168 000
Titre 3. Dépenses de biens et services	67 275 900	157 708 357	67 275 900	157 708 357
Titre 4. Dépenses de transfert				
Titre 5. Dépenses d'investissement				
Titre 6. Autres dépenses				
Total pour le programme	144 244 300	677 292 988	144 244 300	677 292 988
<i>Dont : FDC, ADP (2) et autres ressources attendus</i>				
Titre 1. Charges financières de la dette	0	0	0	0
Titre 2. Dépenses de personnel	35 412 000	422 168 000	35 412 000	422 168 000
Titre 3. Dépenses de biens et services	108 832 300	255 124 988	108 832 300	255 124 988
Titre 4. Dépenses de transfert	0	0	0	0
Titre 5. Dépenses d'investissement	0	0	0	0
Titre 6. Autres dépenses				

- (1) Les crédits qui figurent dans cette colonne sont ceux de la loi finances initiale ou de la loi de finances rectificative si cette dernière intervient.
- (2) FDC : fonds de concours (article 38 de la LOLF)
ADP : attributions de produits (article 38 de la LOLF)

PROPOSITIONS D'EMPLOIS

EMPLOIS DE L'ADMINISTRATION

Tableau à compléter

Emplois de l'administration	Effectifs					Total	
	Réalisation 2013	Ouverts en LF pour 2014	Répartition prévisionnelle 2015				Effectifs 2015 (a + Ecart)
	(1)	(a)	Prévisions de sorties	Prévisions d'entrées	Ecart (entrées - sorties)		
Solde permanente des emplois de l'administration (s) = s1 + s2 + s3 + s4							
Solde forfaitaire globale (s1)							
Catégorie A (s2)							
Permanents							
Non permanents							
Catégorie B (s3)							
Permanents							
Non permanents							
Catégorie C (s4)							
Permanents							
Non permanents							
Main d'œuvre non permanente (t)							
Total pour les emplois de l'administration (v) = s+t							

(1) La réalisation de l'année précédente reprend la présentation du total du RAP de l'année précédente

JUSTIFICATION AU PREMIER FRANC CFA

DEPENSES DE PERSONNEL

Tableau à compléter

	2014 Réalisation		2015 Prévision		Ecart entre 2015 et 2014	
	Effectifs (1)	Coût total (2)	Effectifs (1)	Coût total (2)	Ecart d'effectifs (effectifs 2015 – effectifs 2014)	Ecart de coût (coût 2015 – coût 2014)
Solde permanente des emplois de l'administration (s) = s1 + s2 + s3 + s4						
Solde forfaitaire globale (s1)						
Catégorie A (s2)						
Permanents						
Non permanents						
Catégorie B (s3)						
Permanents						
Non permanents						
Catégorie C (s4)						
Permanents						
Non permanents						
Main d'œuvre non permanente (t)						
Emplois des opérateurs (u)						
Emplois rémunérés par le programme - inclus dans le plafond d'emplois du ministère (3)						
Emplois rémunérés par l'opérateur - hors plafond d'emplois du ministère (4)						
Total pour le programme (v) = s + t + u						

- (1) Les effectifs rappelés ci-dessus pour l'année considérée sont ceux de la colonne « Total » des propositions d'emplois de l'administration (voir p20), ou la somme des données de la colonne « Prévision 2015 » des propositions d'emplois des opérateurs de l'Etat (voir p21)
- (2) Le coût total des emplois pour le programme doit être égal au « Titre 2. Dépenses de personnel » de la présentation des crédits par action et par titre pour l'année considérée (voir p19)
- (3) Les emplois dont les rémunérations sont versées en direct par l'Etat
- (4) Les emplois dont les rémunérations sont versées par l'opérateur sur ressources émanant du programme

Tableau à compléter

Besoins de recrutement					Justification
Priorité	Métier / Fonction	Nombre	Dont internes	Dont externes	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Justifications :

DEPENSES DE BIENS ET SERVICES

Degré de priorité	Nature de la dépense	Montants 2015	Justifications pour 2015
2. Dépenses de biens et services indispensables	Fournitures informatiques	15 800 000	Montants forfaitaire tenant compte de l'importance des activités du Secrétariat Général
	Papeterie	10 660 000	
	Imprimés spéciaux	6 500 000	
	Fournitures de bureaux diverses	5 800 000	
	Fournitures d'entretien - bâtiments et équipement administratifs	5 200 000	Pour les locaux abritant le Secrétariat Général du ministère
	Carburant – véhicules de fonction	4 000 000	Pour les besoins de déplacement du Secrétaire général
	Carburant - véhicules divers	9 200 000	Pour les besoins de déplacement du personnel du Secrétariat Général
	Autres produits	5 750 000	
	Autres achats de biens	1 800 000	Forfait annuel pour les différentes entités
	Frais de missions au Gabon	10 750 000	Forfait annuel pour les différentes entités
	Frais de missions hors du Gabon	12 950 000	Forfait annuel pour les différentes entités
	Frais de déplacements au Gabon	10 500 000	Forfait annuel pour les différentes entités
	Frais de déplacements hors du Gabon	6 500 000	Forfait annuel pour les différentes entités
	Locations – véhicules divers	3 000 000	
	Services professionnels gabonais – Enseignement	15 000 000	
	Boissons hygiéniques	10 000 000	
	Services professionnels internationaux – Divers	30 000 000	
	Alimentation	14 000 000	
	Services professionnels gabonais – Divers	30 000 000	
	Entretien et réparation – véhicules de fonction	1 500 000	Pour le véhicule du Secrétaire général
Entretien et réparations - véhicules divers	5 359 988	Pour les véhicules du personnel du Secrétariat Général	
Entretien et réparation – ameublement de bureaux	2 500 000	Pour les bureaux du Secrétariat Général du ministère	

	Entretien et réparations – équipement informatique	10 500 000	Pour les bureaux du Secrétariat Général du ministère
	Entretien et réparations – équipement de communication	1 000 000	Pour les bureaux du Secrétariat Général du ministère
	Entretien et réparations – équipement de bureaux	2 750 000	Pour les bureaux du Secrétariat Général du ministère
	Entretien et réparations – équipement divers	2 900 000	
	Entretien et réparations – clim. de bureaux et bâtiments administratifs	6 250 000	Pour les locaux abritant le Secrétariat Général du ministère
	Entretien et réparations – plomberie de bureaux et bâtiments administratifs	3 500 000	Pour les locaux abritant le Secrétariat Général du ministère
	Frais et location de service Internet	1 500 000	Pour les locaux abritant le Secrétariat Général du ministère
	Impression	7 529 000	Montants forfaitaire tenant compte de l'importance des activités du Secrétariat Général
	Frais diffusion	2 426 000	
Total Global		255 124 988	

Justifications :