

REPUBLIQUE GABONAISE



PROJET ANNUEL DE PERFORMANCE

MISSION MINISTERIELLE JUSTICE

ANNEXE AU PROJET DE LOI DE FINANCES POUR

2015

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
MISSION JUSTICE	5
PRESENTATION STRATEGIQUE DE LA MISSION	6
PERIMETRE DE LA MISSION	6
PRINCIPAUX TEXTES DE REFERENCE	7
PRINCIPALES REFORMES	7
OBJECTIFS LES PLUS REPRESENTATIFS DE LA MISSION	8
RECAPITULATION DES CREDITS	11
PROGRAMME JUSTICE JUDICIAIRE ET ADMINISTRATIVE	15
PRESENTATION DU PROGRAMME	16
PERIMETRE DU PROGRAMME	16
PRESENTATION DES ACTIONS	16
CADRAGE STRATEGIQUE	18
PRESENTATION STRATEGIQUE DU PROGRAMME	18
PRESENTATION DES OBJECTIFS STRATEGIQUES	20
PRESENTATION DES MOYENS DEMANDES	25
PROPOSITIONS BUDGETAIRES	25
PROPOSITIONS D'EMPLOIS	26
JUSTIFICATION AU PREMIER FRANC CFA	27
DEPENSES DE PERSONNEL	27
DEPENSES DE BIENS ET SERVICES	28
DEPENSES DE TRANSFERTS	28
DEPENSES D'INVESTISSEMENT	29
PROGRAMME ADMINISTRATION PENITENTIAIRE	30
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	40
PROPOSITIONS BUDGETAIRES	40
PROPOSITIONS D'EMPLOIS	41
JUSTIFICATION AU PREMIER FRANC CFA	42
DEPENSES DE PERSONNEL	42
DEPENSES DE BIENS ET SERVICES	43
DEPENSES D'INVESTISSEMENT	45
PROGRAMME PILOTAGE ET SOUTIEN A LA POLITIQUE DE JUSTICE	47
PRESENTATION DU PROGRAMME	48
PERIMETRE DU PROGRAMME	48
PRESENTATION DES ACTIONS	48
CADRAGE STRATEGIQUE	49
PRESENTATION STRATEGIQUE DU PROGRAMME	49
PRESENTATION DES OBJECTIFS STRATEGIQUES	51
PRESENTATION DES MOYENS DEMANDES	56
PROPOSITIONS BUDGETAIRES	56
PROPOSITIONS D'EMPLOIS	56
JUSTIFICATION AU PREMIER FRANC CFA	58
DEPENSES DE PERSONNEL	58
DEPENSES DE BIENS ET SERVICES	59
DEPENSES D'INVESTISSEMENT	61

PROGRAMME RENFORCEMENT DE LA CULTURE DES DROITS DE L'HOMME	62
---	-----------

PRESENTATION DU PROGRAMME	63
PERIMETRE DU PROGRAMME	63
PRESENTATION DES ACTIONS	63
CADRAGE STRATEGIQUE	65
PRESENTATION STRATEGIQUE DU PROGRAMME	65
PRESENTATION DES OBJECTIFS STRATEGIQUES	66
PRESENTATION DES MOYENS DEMANDES	73
PROPOSITIONS BUDGETAIRES	73
PROPOSITIONS D'EMPLOIS	73
JUSTIFICATION AU PREMIER FRANC CFA	75
DEPENSES DE PERSONNEL	75
DEPENSES DE BIENS ET SERVICES	77
DEPENSES D'INVESTISSEMENT	79

PROGRAMME PILOTAGE ET SOUTIEN A LA POLITIQUE DES DROITS HUMAINS	81
--	-----------

PRESENTATION DU PROGRAMME	82
PERIMETRE DU PROGRAMME	82
PRESENTATION DES ACTIONS	82
CADRAGE STRATEGIQUE	83
PRESENTATION STRATEGIQUE DU PROGRAMME	83
PRESENTATION DES OBJECTIFS STRATEGIQUES	84
PRESENTATION DES MOYENS DEMANDES	89
PROPOSITIONS BUDGETAIRES	89
PROPOSITIONS D'EMPLOIS	89
JUSTIFICATION AU PREMIER FRANC CFA	91
DEPENSES DE PERSONNEL	91
DEPENSES DE BIENS ET SERVICES	92
DEPENSES D'INVESTISSEMENT	93

MISSION 19 : JUSTICE

PRESENTATION STRATEGIQUE DE LA MISSION

NOM DU MINISTRE : Séraphin MOUNDOUNGA

PERIMETRE DE LA MISSION

La Mission Ministérielle justice a pour finalités de concevoir et de mettre en œuvre la politique publique de la justice au Gabon, notamment, en matières de conception du droit positif, d'application dudit droit par les juridictions et de la jurisprudence y relative, quand bien même la création ou l'évolution de celle-ci ne relève pas de son champ.

La justice est du ressort du pouvoir judiciaire constitué par les tribunaux et les cours d'appel et de cassation administratives (Conseil d'Etat) et judiciaires. Cependant, le Conseil d'Etat, la Cour de Cassation Judiciaire, la Cour des Comptes, la Commission Nationale de Lutte Contre l'Enrichissement Illicite, l'Agence Nationale d'Investigation Financière, la Cour Constitutionnelle et les Juridictions d'Exception, les Inspections Générales des Services ne rentrent pas dans le champ de la présente Mission. Il en est de même en ce qui concerne l'Agent Judiciaire de l'Etat qui relève du programme soutien à la politique budgétaire et de la fonction publique.

L'enjeu majeur de la justice est de retrouver sa crédibilité aux yeux du justiciable, ce d'autant plus qu'un dysfonctionnement prolongé de celle-ci a un impact sur la cohésion sociale, le respect des droits humains et peut conduire à des actions vindicatives individuelles ou de masse quelquefois infondées dites « justice populaire ». Pour répondre aux récriminations des justiciables, un accent particulier est mis sur la politique publique de la justice par le Plan Stratégique Gabon Emergent (PSGE), notamment à travers le Plan Sectoriel Justice et le Programme Phare Grands Registres ; l'ambition étant de faire du Gabon un Etat de droit. Et au sein du Ministère en charge de la Justice des documents d'orientation stratégiques sont disponibles et constituent la feuille de route du Ministère, notamment le Programme d'Appui aux Renforcement de la Gouvernance Judiciaire (PARGJ).

Le champ de la Mission Ministérielle Justice comprend une série de programmes complémentaires dans la chaîne de l'action juridique, judiciaire et carcérale ainsi qu'une coordination de la politique Gouvernementale en matière des droits humains fondamentaux et de l'égalité des chances.

A ce titre, la Mission Ministérielle Justice est composée de trois (3) programmes des politiques publiques et de deux (2) programmes soutien (soutien à la politique de la justice et soutien à la politique des droits humains et de l'égalité des chances) suivants :

- Justice judiciaire et administrative : elle met en œuvre la politique publique de la justice au Gabon en matière de droit positif et d'action judiciaire, ainsi qu'en matière de codification et d'administration de peines alternatives à la prison ;
- Culture des droits de l'homme et Egalité des Chances : elle met en œuvre la coordination Gouvernementale la politique publique de promotion et de protection des droits humains fondamentaux ;
- Administration pénitentiaire : en matière de définition et de mise en œuvre de la politique carcérale et d'administration du corps des agents de la sécurité pénitentiaire.

La Mission justice a des frontières très ténues et une complémentarité dans son action avec les missions :

- « SECURITE PUBLIQUE » en matière d'administration de peines alternatives à la prison, notamment l'assignation à résidence, la prison avec sursis, l'option en cours de réflexion sur le bracelet électronique, les délais de la garde à vue, l'exploitation des moyens d'investigation scientifiques modernes et dans la codification de l'action judiciaire de police (tribunal de police) ;
- « CONSEILS ET CONTRÔLES » en matière de contrôle du respect des procédures et de la légalité des jugements et en matière de production de la jurisprudence ;
- « ADMINISTRATION DU TERRITOIRE », à travers le registre des personnes physiques et les fonctions de magistrat de la chaîne de commandement territoriale déconcentrée et décentralisée ;
- « AFFAIRES ETRANGERES » à travers les fonctions de magistrat de la chaîne de commandement déconcentrée extra territoriale ;
- « DOTATIONS AU POUVOIRS PUBLICS » à travers la fonction de premier magistrat de la République Gabonaise et la Cour Constitutionnelle dans son rôle de Garante de la Constitution et productrice de jurisprudence.

La particularité de la Mission Ministérielle Justice est qu'elle coordonne des politiques publiques menées par des effectifs ayant des statuts particuliers (les Corps des Magistrats et de la Sécurité Pénitentiaire) et ceux relevant du droit commun de la fonction publique d'Etat (Directions Générales des Droits Humains et de l'Egalité des Chances). L'autre particularité consiste en ce que la maison du droit qui est un don de la Coopération Française est animée par une volonté de vulgariser le droit.

L'ambition forte de la Mission est d'atteindre une qualité du droit positif et de l'action judiciaire ainsi qu'une vulgarisation et un respect du droit et des droits fondamentaux de l'humain comparables aux meilleurs à travers le monde.

En matière de discipline, en plus de la tenue des conseils de discipline pour les fonctionnaires de droit commun, la Mission intègre l'administration de la discipline des personnels judiciaires à travers le Conseil Supérieur de la Magistrature.

PRINCIPAUX TEXTES DE REFERENCE

Le Plan Sectoriel Justice (PSJ) est un document de référence international qui guide l'action du Ministère de la Justice dans la mise en œuvre de sa politique publique ;
Le décret organique du Ministère de la justice ;
La loi qui délimite le ressort des juridictions ;
La loi qui organise le système judiciaire au Gabon ;
La constitution qui érige la justice Gabonaise en pouvoir distinct du Législatif et de l'Exécutif ;
La loi régissant le Corps de la Sécurité Pénitentiaire ;
Le décret portant ou réglementant la procédure d'élaboration des textes législatifs et réglementaires ;
Les lois et les instruments nationaux et internationaux relatifs aux droits de l'Homme.

PRINCIPALES REFORMES

La réorganisation du texte organique du Ministère ;
La mise en place du registre du commerce et du crédit mobilier ;
L'informatisation de la chaîne pénale ;
La codification des peines alternatives à l'incarcération ;
La promotion de la culture des droits de l'Homme ;
L'éducation et la réinsertion en milieu carcéral ;
La mise aux normes des codes de procédures et du droit positif.

OBJECTIFS LES PLUS REPRESENTATIFS DE LA MISSION

OBJECTIF N°1 : Disposer d'un droit positif actualisé et en cohérence avec les engagements internationaux

Type de finalité des résultats visés

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

Résultat annuel

La réalisation de cet objectif passe par l'atteinte des résultats annuels ci-après :

- Résultat annuel attendu 1 : **Avoir finalisé la révision du code pénal dans son ensemble ;**
- Résultat annuel attendu 2 : **Avoir entamé la révision du code civil.**

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Échéance pluriannuelle
Nombre de code pénal actualisé	1	0	1	1	1	0	0
Nombre de code civil entamé	1	0	1	1	1	0	0

Source des données : PV compte rendu réunions.

Précisions méthodologiques :

OBJECTIF N° 2 : Rendre opérationnel le Fonds d'assistance judiciaire

Type de finalité des résultats visés

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

Résultat annuel

- Résultat annuel attendu 1 : **Organiser le fonctionnement du fonds d'assistance judiciaire**

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Échéance pluriannuelle
Nombre de bureaux d'assistance opérationnels	%	0	26%	26%	26%		
Nombre de bénéficiaires du fonds	%	0	60%	60%	60%		

Source des données : Registre du greffier en chef, quittance et/ou facture bénéficiaires

Précisions méthodologiques :

OBJECTIF N° 3 : Renforcer les capacités des acteurs du secteur

Type de finalité des résultats visés

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

Résultat annuel

Cet objectif passe par la constitution de la valise du magistrat

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Échéance pluriannuelle
Magistrats équipés d'une toge à la sortie de l'ENM	Nombre	0	45	45	0		
Magistrat équipé d'une valise du Magistrat	Nombre	0	0	0	200		750

Source des données : PV résultats ENM, cahier de charge

Précisions méthodologiques :

OBJECTIF N° 4 : Réussir la mise en œuvre du programme de construction-rehabilitation des prisons

Type de finalité des résultats visés

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

Résultat annuel

- Résultat annuel attendu 1 : continuer le suivi de la construction de la prison de NKOLTANG, pour l'achèvement en 2016.

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Échéance pluriannuelle
Nkoltang : taux d'avancement du chantier (niveau d'avancement du chantier/le cahier de charge)	%	25	50	50	70	100	N/A

Source des données :

Précisions méthodologiques :

OBJECTIF N° 5 : Disposer et mettre en œuvre un plan d'action national en matière des droits humains

Type de finalité des résultats visés

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

Résultat annuel

- Un plan d'action national pluriannuel est disponible ;
- Une mise en œuvre effective de la politique nationale des droits humains par les différents secteurs.

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Échéance pluriannuelle
Taux d'avancement de l'élaboration du Plan d'Action National	%				100%	Finalisé	
Nombre de partenariats multipartites noués	Partenariat				10	30	
Nombre d'actions de progrès réalisées en faveur des droits de l'Homme	Action de progrès				2	8	

Source des données : La Direction Générale des Droits de l'Homme(DGDH).

Précisions méthodologiques :

OBJECTIF N° 6 : Etre parvenu à élaborer une politique nationale de l'égalité des chances**Type de finalité des résultats visés**

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

Résultat annuel

- Résultat annuel attendu 1 : élaboration et adoption d'une Loi relative à l'Egalité des Chances ;

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Échéance pluriannuelle
Taux de mise en œuvre du programme d'action annuel « Egalité des Chances »	%	N.A.	N.A.	N.A.	0	N.A.	N.A.
Taux d'élaboration de la Loi relative à l'Egalité des Chances	%	N.A.	N.A.	N.A.	100	100	1 00(2017)

Source des données :

Précisions méthodologiques :

OBJECTIF N° 7 : Piloter le suivi matériel et budgétaire de la mission**Type de finalité des résultats visés**

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

Résultat annuel

- Résultat annuel attendu 1 : Taux d'exécution des budgets des programmes
- Résultat annuel attendu 2 : Taux d'avancement de l'état de lieu du patrimoine au niveau de Libreville : 100%
- Résultat annuel attendu 3 : Taux d'exécution moyen de projets PSGE pour le Ministère.

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Échéance pluriannuelle
Taux d'exécution des budgets des programmes	%	0	0	50	100	NA	NA
Taux d'avancement de l'état de lieu du patrimoine au niveau de Libreville	%	0	100	0	100	NA	NA
Taux d'exécution moyen de projets PSGE pour le Ministère	%	0	50	0	50	NA	NA

Source des données : DCAF

Précisions méthodologiques :

RECAPITULATION DES CREDITS

RECAPITULATION DES CREDITS PAR PROGRAMME ET ACTION

	Autorisations d'engagement			Crédits de paiement		
Numéro et intitulé du programme et de l'action	Ouvertes en LF(1) pour 2014	Demandées pour 2015	FDC, ADP et autres ressources prévus en 2015	Votés en LF pour 2014	Demandées pour 2015	FDC, ADP et autres ressources prévus en 2015
19.668:Justice judiciaire et administrative	2 258 348 052	2 188 476 408		2 258 348 052	2 188 476 408	
19.668.1:Affaires civiles	1 236 951 012,00	700 421 968		236 951 012,00	700 421 968	
19.668.2:Affaires commerciales		926 900 000			926 900 000	
19.668.3:Conflits du travail		120 576 612			120 576 612	
19.668.4:Contentieux administratif		151 254 062			151 254 062	
19.668.5:Affaires au penal	343 497 040,00	289 323 766		343 497 040,00	289 323 766	
19.675:Administration pénitentiaire	13 189 382 756	4 623 101 962		3 189 382 756	4 623 101 962	
19.675.1:Vie du détenu	2 490 643 86,00	4 023 101 962		490 643 286,00	4 023 101 962	
19.675.2:Vie de l'agent pénitentiaire	698 739 470,00	600 000 000		698 739 470,00	600 000 000	
19.682:Pilotage et Soutien à la politique de la justice	13 870 994 443	13 882 394 443		3 870 994 443	13 882 394 443	
19.682.1:Pilotage de la stratégie ministérielle	63 490 000,00	69 108 443		63 490 000,00	69 108 443	
19.682.2:Coordination administrative	3 807 504 43,00	13 813 286 000		807 504 443,00	13 813 286 000	
19.689:Culture des droits de l'Homme et égalité des chances	77 620 560	168 570 032		77 620 560	168 570 032	
19.689.1:Protection des droits de l'homme	35 044 660,00	48 570 032		35 044 660,00	48 570 032	
19.689.2:Promotion des droits de l'homme	42 575 900,00	80 000 000		42 575 900,00	80 000 000	

19.689.3:Egalité des chances		40 000 000			40 000 000	
19.696:Pilotage et Soutien à la politique des Droits humains	100 919 997	124 740 000		100 919 997	124 740 000	
19.696.1:Pilotage de la stratégie ministérielle	50 349 997,00	57 956 000		50 349 997,00	57 956 000	
19.696.2:Coordination administrative	50 570 000,00	66 784 000		50 570 000,00	66 784 000	
Total pour la mission : 19:Justice	29 497 265 808	20 987 282 845		9 497 265 808	20 947 282 845	

(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 31 de la LOLFEB)

ADP : attributions de produits (article 32 de la LOLFEB)

RECAPITULATION DES CREDITS PAR PROGRAMME ET TITRE

	Autorisations d'engagement			Crédits de paiement		
Numéro et intitulé du programme	Ouvertes en LF pour 2014	Demandées pour 2015	FDC, ADP et autres ressources prévus en 2015	Votés en LF pour 2014	Demandées pour 2015	FDC, ADP et autres ressources prévus en 2015
19.668: Justice judiciaire et administrative	2 258 348 052	2 188 476 408		2 258 348 052	2 188 476 408	
2:dépenses de personnel	183 560 000,00	183 560 000		183 560 000,00	183 560 000	
3:dépenses de biens et services	1 043 128 052,00	893 128 052		043 128 052,00	893 128 052	
4:dépenses de transfert	353 760 000,00	309 888 356		353 760 000,00	309 888 356	
5:dépenses d'investissement	677 900 000,00	801 900 000		677 900 000,00	801 900 000	
19.675: Administration pénitentiaire	13 189 382 756	4 623 101 962		13 189 382 756	4 623 101 962	
3:dépenses de biens et services	2 172 049 256,00	1 894 983 564		172 049 256,00	1 894 983 564	
5:dépenses d'investissement	11 017 333 500,00	2 728 118 398		017 333 500,00	2 728 118 398	
19.682: Pilotage et Soutien à la politique de la justice	13 870 994 443	13 882 394 443		13 870 994 443	13 882 394 443	
2:dépenses de personnel	13 734 442 000,00	13 734 442 000		734 442 000,00	13 734 442 000	
3:dépenses de biens et services	136 552 443,00	147 952 443		136 552 443,00	147 952 443	
19.689: Culture des droits de l'Homme et égalité des chances	77 620 560	168 570 032		77 620 560	168 570 032	
2:dépenses de personnel	25 616 000,00	15 616 000		25 616 000,00	15 616 000	
3:dépenses de biens et services	52 004 560,00	112 954 032		52 004 560,00	112 954 032	
5:dépenses d'investissement		40 000 000			40 000 000	
19.696: Pilotage et Soutien à la politique des Droits humains	100 919 997	124 740 000		100 919 997	124 740 000	
2:dépenses de personnel	49 740 000,00	49 740 000		49 740 000,00	49 740 000	
3:dépenses de biens et services	51 179 997,00	75 000 000		51 179 997,00	75 000 000	

Total pour la mission : 19:Justice	29 497 265 808	20 987 282 845		29 497 265 808	20 987 282 845	
Dont :						
2:dépenses de personnel	13 993 358 000	13 983 358 000		13 993 358 000	13 983 358 000	
3:dépenses de biens et services	3 454 914 308	3 124 018 091		3 454 914 308	3 124 018 091	
4:dépenses de transfert	353 760 000	309 888 356		353 760 000	309 888 356	
5:dépenses d'investissement	11 695 233 500	3 570 018 398		11 695 233 500	3 570 018 398	

PROGRAMME19.668 JUSTICE JUDICIAIRE ET ADMINISTRATIVE

PRESENTATION DU PROGRAMME

PERIMETRE DU PROGRAMME

Depuis l'organisation des états généraux de la justice en juillet 2003 et en dépit de multiples recommandations formulées par les experts à cet effet, peu d'initiatives ont été prises, de manière à marquer une véritable prise en compte des diagnostics posés quant à l'organisation et au fonctionnement de l'appareil judiciaire.

On note toutefois une volonté de changement traduite par l'inscription de la justice au nombre des priorités du Gouvernement dans le cadre de la loi de finance de 2005.

La mise en œuvre de la budgétisation par objectif de programme (BOP) est une véritable volonté du gouvernant à prendre en compte tous les secteurs de l'Etat, dont la justice, via le programme justice judiciaire et administrative piloté par le Directeur Général des Affaires Judiciaires (DGAJ) : **Madame Julienne NZAMBA MASSOUNGA épse. TCHIKAYA**, Responsable de Programme.

Cette mise en œuvre de la BOP est en réalité la prise en compte des attentes des populations/usagers à accéder à une justice plus proche d'eux et de qualité ; l'accès à la justice étant souvent difficile. La surcharge de certains Tribunaux remettant parfois en cause le rendement du personnel judiciaire ; les jugements accusant des retards qui hypothèquent la crédibilité et l'efficacité de tout le système judiciaire.

La corruption et la politisation de la justice sont essentiellement le résultat d'accumulation de pratiques peu respectueuses de règles de droit en vigueur et de jeux d'intérêt divers. De plus l'assistance judiciaire aux couches les plus démunies de la population est inexistante.

En tout état de cause, la justice constitue un vecteur essentiel de développement économique, car la bonne gouvernance qui est considérée à juste titre comme un facteur déterminant du développement, ne peut se concevoir sans une justice crédible et performante au cœur de l'organisation économique et sociale dont elle assure la régulation.

En conséquence, il est nécessaire que la justice occupe à nouveau une place centrale dans le dispositif constitutionnel gabonais ; étant entendu qu'à la différence des deux autres pouvoirs, elle n'est pas tributaire des contingences politiques. La Budgétisation par Objectif de Programme est, à cet effet, la cheville ouvrière de sa revalorisation.

PRESENTATION DES ACTIONS

Le programme Justice Judiciaire et Administrative se compose principalement de cinq (5) actions :

- Affaires civiles ;
- Affaires commerciales ;
- Conflits du travail ;
- Contentieux administratif ;
- Affaires pénales.

ACTION N° 1 : Affaires civiles

Cette action comprend tous les conflits du citoyen autres que ceux qui sont listés ci-après. Le code civil et le code de procédure civil sont les éléments du droit positif permettant de les régler, notamment les réparations de préjudices subis, les indemnisations etc. Cette action intègre toutes les juridictions civiles, la Direction Générale des Affaires Judiciaire (DGAJ) et la Maison du Droit (MD).

ACTION N° 2 : Affaires commerciales

Cette action intègre, notamment, le contentieux lié aux différents Actes Uniformes de l'OHADA, dont le Gabon est parti. Les juridictions commerciales connaissent de ces conflits.

ACTION N° 3 : Conflits du travail

Cette action concerne tous les conflits opposant un employeur à son salarié ainsi que les affaires relatives au droit de la sécurité sociale. Cette action intègre toutes les juridictions sociales, la Direction Générale des Affaires Judiciaire (DGAJ) et la Maison du Droit (MD).

ACTION N° 4 : Contentieux administratif

Cette action traite de tous conflits opposant l'Etat et son administration à des tiers. Cette action intègre toutes les juridictions administratives, la Direction Générale des Affaires Judiciaire (DGAJ) et la Maison du Droit (MD).

ACTION N° 5 : Affaires pénales

Cette action concerne toutes les infractions commises par des personnes physiques ou morales les unes envers les autres ou contre le bien ou l'autorité publique. Cette action intègre toutes les juridictions traitant du droit pénal, la Direction Générale des Affaires Judiciaire (DGAJ) et la Maison du Droit (MD).

PRESENTATION STRATEGIQUE DU PROGRAMME

ANALYSE STRATEGIQUE DU CONTEXTE ET DU CHAMP DU PROGRAMME

Le programme justice judiciaire et administrative a pour finalités de concevoir la politique publique de la justice au Gabon, notamment, en matière de conception du droit positif, d'application dudit droit par les juridictions et de la jurisprudence y relative, quand bien même la création ou l'évolution de celle-ci ne relève pas de son champ.

L'Ecole Nationale de la Magistrature est l'unique opérateur des politiques publiques dans le champ du programme. Elle est appelée à faire évoluer ses curricula en fonction de l'évolution des branches du droit.

La chaîne judiciaire au Gabon comprend globalement deux volets : la branche administrative qui traite des conflits entre l'Etat et des tiers et la branche judiciaire qui traite toutes les autres affaires.

La justice est du ressort du pouvoir judiciaire constitué par les tribunaux, les Cours d'appel judiciaires et administratives, le Conseil d'Etat et la Cour de cassation. Elle est dite en toute indépendance au nom du peuple Gabonais. Cependant, le Conseil d'Etat, la Cour de Cassation, la Cour des Comptes, la Commission Nationale de Lutte Contre l'Enrichissement Illicite, l'Agence d'Investigation Financière, la Cour Constitutionnelle, les Juridictions d'Exception, les Inspections Générales des Services ne rentrent pas dans le champ du programme. Il en est de même en ce qui concerne l'Agent Judiciaire de l'Etat qui relève du programme soutien à la politique budgétaire et à la fonction publique.

L'enjeu majeur de la justice est de retrouver sa crédibilité aux yeux du justiciable, ce d'autant plus qu'un dysfonctionnement prolongé de celle-ci a un impact sur la cohésion sociale, le respect des droits humains, et peut conduire à des actions vindicatives individuelles ou de masse quelque fois infondées dites « justice populaire ».

Les interlocuteurs du Ministre de la Justice dans les juridictions sont les Procureurs généraux près les cours d'appel et les Procureurs de la République près les tribunaux. Ils assurent le Ministère public.

Le programme justice judiciaire et administrative est impliqué dans l'élaboration des grands registres déclinés dans le PSGE, notamment à travers les jugements supplétifs, les évolutions des pièces d'état civil, la matérialisation des actes de naturalisation pris par le Président de la République, le casier judiciaire pour les personnes physiques et enfin, au titre du registre de commerce et du crédit mobilier pour les personnes morales.

Le fonctionnement de la justice connaît des soubresauts majeurs et de nombreuses récriminations des citoyens du fait de la lenteur observée dans le traitement des affaires, de la contestation du rendu des délibérations des juges, de l'application différenciée de la jurisprudence en fonction du justiciable ou du ressort de l'affaire, de l'indisponibilité et de l'inobservation de la jurisprudence, de l'obsolescence du droit positif, du retard observé dans la délivrance des titres de sortie de prison et qui est l'une des conséquences de la surpopulation carcérale, de la corruption des personnels de juridiction et d'une certaine implication du politique dans le fonctionnement de la justice.

Il faudrait aussi noter l'incidence sur la surpopulation carcérale dû au non respect des délais de détention préventive.

De nombreux faits d'actualité contribuent à ternir l'image de la justice, notamment les affaires liées à la libération de dangereux criminels, aux évasions de prisons, aux crimes crapuleux ou de sang, aux crimes économiques, le conflit récent entre le bâtonnier Gabonais de l'ordre des avocats et le Cabinet du Ministre de la Justice, l'affectation des agents et la discipline dans les rangs du personnel de justice (Greffiers, Magistrats, etc.), la surpopulation, les délits et conditions de détention en milieu carcéral.

Il est à remarquer que la performance ou la contreperformance de la qualité du droit positif et de l'action judiciaire impactent notablement sur le fonctionnement des programmes ci-après :

- Renforcement de la culture des droits de l'homme et relations avec les institutions constitutionnelles, en matière d'image du Gabon dans le respect des droits fondamentaux de l'humain par le droit positif (codes et codes de procédures) et dans le rendu de la justice (jugements et application de la jurisprudence, défense et assistance judiciaire, etc.) ;
- Administration pénitentiaire, en matière de délivrance des titres de détention et de sortie de prison, en matière de respect des délais de détention préventive, du régime de la semi-liberté (liberté conditionnelle), d'astreinte aux travaux d'intérêt général, de peines commuées ;
- La Mission sécurité publique, en matière d'administration de peines alternatives à la prison, notamment l'assignation à résidence, la prison avec sursis, l'option en cours de réflexion sur le bracelet électronique, les délais de la garde à vue, l'exploitation des moyens d'investigation scientifiques modernes et dans la codification de l'action judiciaire de police.

- Aussi, le programme a-t-il mené une réflexion stratégique en vue de renforcer la gouvernance du secteur justice via le Programme d'Appui aux Renforcement de la Gouvernance Judiciaire (PARGJ) dont la mise en œuvre des objectifs peut se résumer ainsi qu'il suit :
- Actualisation des textes législatifs et réglementaires avec les codes pénal et civil, les textes régissant les professions d'avocat et d'huissier, la transposition et l'adaptation des directives communautaires, notamment de l'HOADA ;
- La diversification de l'offre judiciaire avec la création des juridictions (tribunaux/chambres et cours) de commerce, le traitement des conflits de sécurité social dans les juridictions sociales bien que ladite législation soit conçue sous le contrôle de la CNSS, le rapprochement de la justice du justiciable à travers un meilleur maillage du ressort des juridictions ;
- La collaboration avec les justices des pays tiers, notamment à travers les commissions rogatoires, l'exéquatur etc. ;
- L'étude de peines alternatives à la prison en vue notamment de désengorger les prisons, etc.

Cependant, le programme devrait réintégrer en son sein les décisions relatives au versement de la pension alimentaire traitée au Ministère des affaires sociales, au versement des dettes retirées à la source des salariés, souvent sans aucune décision de justice.

Pour améliorer la performance de la justice, il est par ailleurs indispensable que les rapports d'inspection soient disponibles dans le champ du programme ainsi que les conclusions du Conseil Supérieur de la Magistrature.

La Direction Générale des Affaires Judiciaires (DGAJ), responsable de programme, et la Maison du Droit (MD) constituent les services principaux respectivement de conduite de la politique publique et de vulgarisation du droit, Les actions du programme étant bâties suivant la spécialisation des juridictions, celles-ci y sont logées.

ENJEUX

- Enjeu 1 : Consolider l'Etat de droit et la bonne gouvernance au Gabon
- Enjeu 2 : Rendre accessible une justice de qualité à l'ensemble de la population gabonaise
- Enjeu 3 : Garantir l'efficacité et l'irréprochabilité

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

OBJECTIF N°1 : Disposer d'un droit positif actualisé en cohérence avec les engagements internationaux

- Résultat annuel attendu 1 : Avoir finalisé la révision du code pénal dans son ensemble
- Résultat annuel attendu 2 : Avoir entamé la révision du code civil

OBJECTIF N°2 : Informatiser dans son ensemble la chaîne pénale

- Résultat annuel attendu 1 : Disposer d'un registre du commerce et du crédit mobilier informatisé

OBJECTIF N°3 : Renforcer les capacités des acteurs du secteur

- Résultat annuel attendu 1 : Doter les Magistrats et Greffiers d'une valise du Magistrat

OBJECTIF N°4 : Mener des actions de vulgarisation et de communication auprès de la population sur les droits et le fonctionnement de la justice

- Résultat annuel attendu 1 : sensibiliser les populations de l'Estuaire en organisant deux (02) Journées portes ouvertes et deux (02) spots publicitaires

OBJECTIF N°5 : Etoffer la carte judiciaire

- Résultat annuel attendu 1 : Disposer de toutes les études préalables à la construction de la Cour d'Appel d'Oyem
- Résultat annuel attendu 2 : Finaliser les études et démarrer les travaux de construction du Tribunal de commerce de Libreville
- Résultat annuel attendu 3 : Equiper les locaux devant abriter le Centre d'arbitrage

OBJECTIF N°6 : Rendre opérationnel le Fonds d'assistance judiciaire

- Résultat annuel attendu 1 : Rendre fonctionnel les huit (08) Bureaux de l'Estuaire, par l'aménagement et l'équipement des locaux près les juridictions

OBJECTIF N°1 : Disposer d'un droit positif actualisé en cohérence avec les engagements internationaux**Type de finalité des résultats visés**

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

Résultat annuel

- Résultat annuel attendu 1 : Avoir finalisé la révision du code pénal dans son ensemble.
- Résultat annuel attendu 2 : Avoir entamé la révision du code civil

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Echéance pluriannuelle
Nombre de code pénal actualisé	Nombre	0	1	1	1	0	0
Nombre de code civil entamé	Nombre	0	1	1	1	0	0

Source des données : PV compte rendu réunions.

Précisions méthodologiques :

- L'indicateur précise le nombre de code dont la révision est finalisée
- Le mode de calcul et un simple décompte

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- Faire prendre un arrêté par l'Autorité sur la composition des commissions (pénal et civil)
- Etablir une collecte des documents nationaux et internationaux sur la matière (code civil et code pénal), en fonction des engagements pris avec la communauté internationale
- Conduire l'animation de ces réunions de relecture du code et intégrer la révision des articles (harcèlement sexuel, protection des espèces protégées, traite des enfants...) dans le code
- Formaliser le document et le transmettre à l'autorité

CONTRIBUTIONS DES OPERATEURS / PARTENAIRES

- Collaboration des administrations concernées dans la révision des codes (Ministères en charge de la Famille, de la Défense, de l'Emploi, etc.) ; ces dernières auront en charge de prendre part aux séances de travail de la commission et apporter leur expertise

OBJECTIF N°2 : Parvenir à informatiser dans son ensemble la chaîne pénale**Type de finalité des résultats visés**

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

Résultat annuel

- Résultat annuel attendu 1 : Disposer d'un registre du commerce et du crédit mobilier informatisé

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Echéance pluriannuelle
Réalisation des études	%	0	100	100	100		
Taux de travaux démarrés en 2014	%	0	100	100	100		

Source des données : PV réunions et rapports missions

Précisions méthodologiques : Mode de calcul ratio

- Indicateur 1 : Nombre d'études réalisées / nombre d'études programmées x 100
- Indicateur 2 : Nombre de travaux engagés en 2014 / nombre de travaux à livrés en 2018 x 100

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- Faire mener par l'ANINF des études pour l'atteinte des objectifs en 2015, tel que prévu dans le plan d'action
- Faire procéder au démarrage des travaux livrables en 2018

CONTRIBUTIONS DES OPERATEURS / PARTENAIRES

- L'ANINF pour porter la mise en réseau et l'informatisation
- La Direction Centrale des Systèmes d'Information dans le suivi du projet sur l'aspect technique

OBJECTIF N°3 : Renforcer les capacités des acteurs du secteur

Type de finalité des résultats visés

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

Résultat annuel

- Résultat annuel attendu 1 : Doter les Magistrats et Greffiers d'une valise du Magistrat

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Échéance pluriannuelle
Magistrats équipés d'une toge à la sortie de l'ENM	Nombre	0	45	45	0		
Magistrat équipé d'une valise du Magistrat	Nombre	0	0	0	200		750

Source des données : PV résultats ENM, cahier de charge

Précisions méthodologiques : Mode de calcul ratio

- Nombre de Magistrat effectivement équipé/nombre d'agent à équiper à la sortie de l'ENMx100

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- Assurer l'achat effectif des éléments de la valise avec les crédits alloués
- Fixer une stratégie optimale de dotation des magistrats sortant de l'ENM

OBJECTIF N°4 : Mener des actions de vulgarisation et de communication auprès de la population sur les droits et le fonctionnement de la justice

Type de finalité des résultats visés

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

Résultat annuel

- Résultat annuel attendu 1 : sensibiliser les populations de l'Estuaire en organisant deux (02) Journées portes ouvertes et deux (02) spots publicitaires

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Échéance pluriannuelle
Nombre de journées portes ouvertes organisées	Nombre	0	2	2	4		
Nombre de spots publicitaires réalisés	Nombre	0	2	2	4		

Source des données : PV rapport d'activité

Précisions méthodologiques :

- L'indicateur précise le nombre de journée effectivement organisée
- Le mode de calcul et un simple décompte

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- Cibler les thématiques sur lesquelles développer en priorité des actions de vulgarisation
- Cibler, par catégorie de population ou région, les destinataires de ces actions de vulgarisation
- Réaliser des missions à l'intérieur du pays pour réaliser des conférences (ex : assistance judiciaire)
- Organiser et communiquer autour de deux journées portes ouvertes au sein du Ministère pour présenter l'action du programme
- Définir un plan de communication assorti d'un programme et d'un calendrier

- Réaliser des spots publicitaires en partenariat avec la Direction Centrale de la Communication et la Direction Générale de la Communication de l'Economie Numérique) en fonction des besoins identifiés (ex : assistance judiciaire)

CONTRIBUTIONS DES OPERATEURS / PARTENAIRES

- Direction Centrale de la Communication et Direction générale de la Communication (Ministère de l'Economie Numérique) dans la réalisation d'actions de vulgarisation

OBJECTIF N°5 : Etoffer la carte judiciaire

Type de finalité des résultats visés

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

Résultat annuel

- Résultat annuel attendu 1 : Disposer de toutes les études préalables à la construction de la Cour d'Appel d'Oyem
- Résultat annuel attendu 2 : Finaliser les études et démarrer les travaux de construction du Tribunal de commerce de Libreville
- Résultat annuel attendu 3 : Equiper les locaux devant abriter le Centre d'arbitrage

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Echéance pluriannuelle
Existence d'un cahier des charges pour la construction de la Cours d'Appel d'Oyem	Nombre	0	1	1	1		
Nombre de pièce des locaux équipée	Nombre	0	0	0	25		
Existence d'un cahier des charges pour la construction du Tribunal de commerce	Nombre	0	1	1	1		

Source des données : PV rapports sur les études diverses (topographiques, environnementales, géotechniques, architecturales...)

Précisions méthodologiques :

- L'indicateur précise le nombre de pièce effectivement équipée et cahier de charge livré
- Le mode de calcul et un simple décompte

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- Elaborer un plan de réalisation pour la nouvelle Cours d'appel
- Actualiser la loi sur la compétence territoriale des cours d'appel
- Etablir un cadre d'échanges l'ENM afin de conduire ensemble le chantier du centre d'arbitrage et du tribunal de commerce
- Définir l'organisation et le mode de fonctionnement de ce centre
- Procéder au métrage des locaux devant abriter le centre d'arbitrage

CONTRIBUTIONS DES OPERATEURS / PARTENAIRES

- Partenaires extérieurs dans l'élaboration des cahiers des charges
- ANINF

OBJECTIF N°6 : Rendre opérationnel le Fonds d'assistance judiciaire

Type de finalité des résultats visés

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

Résultat annuel

- Résultat annuel attendu 1 : Rendre fonctionnel les huit (08) Bureaux de l'Estuaire, par l'aménagement et l'équipement des locaux près les juridictions

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Echéance pluriannuelle
Nombre de bureaux d'assistance opérationnels	%	0	26%	26%	26%		
Nombre de bénéficiaires du fonds	%	0	60%	60%	60%		

Source des données : Registre du greffier en chef, quittance et/ou facture bénéficiaires

Précisions méthodologiques :

- Indicateur 1 : Nombre de bureaux effectivement opérationnels/nombre de bureaux à rendre opérationnel X 100
- Indicateur 2 : Nombre de bénéficiaires effectifs/nombre de bénéficiaires X 100

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- Améliorer la collaboration avec le barreau national et la chambre des huissiers sur l'assistance judiciaire
- Sur la base de la loi qui crée les bureaux d'assistance judiciaire, envoi de la liste des bénéficiaires – les identifier
- Faire prendre l'arrêté qui désigne les agents du bureau d'assistance de Libreville, Port-Gentil, Franceville, Oyem
- Attribuer les aides en fonction des dossiers
- Mener des actions particulières pour présenter à la population le dispositif d'assistance judiciaire

CONTRIBUTIONS DES OPERATEURS / PARTENAIRES

Le barreau national et La chambre nationale des huissiers en la matière pour fixer les frais d'huissier les honoraires d'avocat

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 pour 2014	Demandées pour 2015	Votés en LF pour 2014	Demandés pour 2015
19.668.1:Affaires civiles	1 236 951 012	700 421 968	1 236 951 012	700 421 968
2:dépenses de personnel	169 957 000,00	169 957 000	169 957 000,00	169 957 000
3:dépenses de biens et services	713 234 012,00	220 576 612	713 234 012,00	220 576 612
4:dépenses de transfert	353 760 000,00	309 888 356	353 760 000,00	309 888 356
19.668.2:Affaires commerciales	677 900 000	926 900 000	677 900 000	926 900 000
3:dépenses de biens et services		125 000 000		125 000 000
5:dépenses d'investissement	677 900 000,00	801 900 000	677 900 000,00	801 900 000
19.668.3:Conflits du travail		120 576 612		120 576 612
3:dépenses de biens et services		120 576 612		120 576 612
19.668.4:Contentieux administratif		151 254 062		151 254 062
3:dépenses de biens et services		151 254 062		151 254 062
19.668.5:Affaires au penal	343 497 040	289 323 766	343 497 040	289 323 766
2:dépenses de personnel	13 603 000,00	13 603 000	13 603 000,00	13 603 000
3:dépenses de biens et services	329 894 040,00	275 720 766	329 894 040,00	275 720 766
Total pour le programme : 19.668:Justice judiciaire et administrative	2 258 348 052,00	2 188 476 408	2 258 348 052,00	2 188 476 408

(3)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.

(4)FDC : fonds de concours (article 31 de la LOLFEB)

ADP : attributions de produits (article 32 de la LOLFEB)

PROPOSITIONS D'EMPLOIS

EMPLOIS DE L'ADMINISTRATION

Emplois de l'administration	Effectifs				
	Réalisation 2013	Ouverts en LF pour 2014	Répartition prévisionnelle 2015		
	(1)	(a)	Prévisions de sorties	Prévisions d'entrées	Ecart (entrées - sorties)
					Effectifs 2015 (a + Ecart)
Solde permanente des emplois de l'administration (s) = s1 + s2 + s3 + s4					
Solde forfaitaire globale (s1)					
Catégorie A (s2)		464		45	509
Permanents					
Non permanents					
Catégorie B (s3)		199		39	238
Permanents					
Non permanents					
Catégorie C (s4)		3			3
Permanents					
Non permanents					
Main d'œuvre non permanente (t)		3			3
Total pour les emplois de l'administration (v) = s+t		669		84	753

NB : Informations non disponibles pour la solde forfaitaire globale (hors catégorie).

EMPLOIS DES OPERATEURS DE L'ETAT

Emplois rémunérés	Effectifs		
	Réalisation 2013 (1)	Prévision 2014	Prévision 2015
Opérateur Ecole Nationale de la Magistrature			
Emplois rémunérés par le programme - inclus dans le plafond d'emplois du ministère (2)		16	16
Emplois rémunérés par l'opérateur - hors plafond d'emplois du ministère (3)		2	2
Total pour l'opérateur		18	18
Total pour le programme		18	18

- (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

	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)	464		509		45	
Permanents						
Non permanents						
Catégorie B (s3)	199		238		39	
Permanents						
Non permanents						
Catégorie C (s4)	3		3		0	
Permanents						
Non permanents						
Main d'œuvre non permanente (t)	3		3		0	
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	669		753		84	

- (1) Les effectifs rappelés ci-dessus pour l'année considérée sont ceux de la colonne « Total » des propositions d'emplois de l'administration (voir p26), ou la somme des données de la colonne « Prévision 2015 » des propositions d'emplois des opérateurs de l'Etat (voir p26)
- (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 p25)
- (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	Magistrature / Juges / Substituts du Procureur de la République	45		45	Renforcement des capacités des juridictions nationales en terme d'effectifs
2	Greffiers / Secrétaires de Parquets / Greffiers civils	39		39	Renforcement des capacités des juridictions nationales en terme d'effectifs
Total		84		84	

DEPENSES DE BIENS ET SERVICES

Degré de priorité	Nature de la dépense	2014 Montants	2015 Montants	Justifications pour 2015 à partir des déterminants physiques et financiers de la dépense
1. Dépenses de biens et services obligatoires	fourniture de bureau et informatique, papeterie	2 300 000	2 300 000	service fait, arriérés à régler
Total		2 300 000	2 300 000	
2. Dépenses de biens et services indispensables	Entretien		33 366 454	Bâtiments, véhicules, équipement informatiques... 20 machines X 150000 = 3 000 000 F ; 17 Véhicules X 1 500 000 = 25 500 000 F. Bâtiments : 4 866 454 F
	Fournitures		373 258 806	Fonctionnement de base des services
	SPG	1 144 266 160	1 144 266 160	Audiences foraines des juridictions du Gabon (Audiences criminelles) : ▪ Cour d'appel (CA) LBV 100M ▪ CA FCV 25M ▪ CA POG 25M ▪ CA MLA 25M
				Audiences foraines: ▪ CA LBV 42,350M ▪ CA FCV 38,391762M ▪ CA POG 35M ▪ CA MLA 30M ▪ TPI LBV 20M ▪ TPI FVC 14M ▪ TPI LBN 8M ▪ TPI MLA 8M ▪ TPI TBG 8M ▪ TPI MKK 10M ▪ TPI KLM 10M ▪ TPI POG 18M ▪ TPI OYM 14M Assistance veuves orphelins 25m
Total		1 144 266 160	1 550 891 420	
3. Autres dépenses de biens et services	Frais de mission	11 114 918	11 114 918	Accompagnement élèves Magistrats en stage
	Frais de stage	36 276 723	36 276 723	Alloués aux élèves Magistrats
Total		47 391 641	47 391 641	
Total Global		1 193 957 801	1 600 583 061	

DEPENSES DE TRANSFERTS

Type de transfert	Nature du dispositif de transfert	2014 Montants	2015 Montants	Justifications pour 2015
1. Transferts aux ménages	Bourses	293 760 000	293 760 000	45 magistrats * 816 000 *4 = 146 880 000 F 20 greffiers
Total	Bourses	293 760 000	293 760 000	
2. Transferts aux collectivités locales				
Total				
3. Transferts aux entreprises et aux secteurs d'activité				
Total				
4. Autres transferts				
Total				
Total Global	Bourses	293 760 000	293 760 000	

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Projets	Financement de l'étude de définition (fonds centralisé 2015) (Oui / Non)	Durée prévue du projet des études à la fin des travaux (début-fin)	Coût global du projet	Dépenses 2014 et années antérieures (y.c. FinEx)	Financements extérieurs pour 2015	Demande d'inscription à la LFI 2015 pour études et travaux (hors FinEx)
Tribunal de commerce						196 900 000
Registre du commerce et du crédit mobilier						393 000 000
Arbitrage international interne						212 000 000
Total global						801 900 000

Nature de l'équipement	Quantité actuelle	Quantité demandée				Dépenses proposées			
		Grosses réparations	Renouvellement	Développement	Total	Grosses réparations	Renouvellement	Développement	Total
Type 1 Aménagement et équipement des locaux devant abriter les Bureaux de l'assistance judiciaire près les juridictions de l'Estuaire	0	0	0	0	150 000 000				0
Type 2 Achat équipement roulant	1	0	0	4	80 000 000				0
Type 3 Achat équipement informatique juridictions	32	0	0	96	50 000 000				0
TOTAL					280 000 000				0

Justifications :

Rénovation du bâtiment devant abriter le Centre d'arbitrage : démarrage après métrage.

PROGRAMME 19.675 :ADMINISTRATION PENITENTIAIRE

PRESENTATION DU PROGRAMME

PERIMETRE DU PROGRAMME

L'administration pénitentiaire est chargée de la sécurité, du maintien et du rétablissement de l'ordre dans les établissements pénitentiaires ainsi que de l'insertion et de la réinsertion sociale des détenus. Par ailleurs, elle concourt à la mission de défense de la nation, conformément aux dispositions de l'article 31 de la loi du 20 février 1998. Elle constitue une force de sécurité de l'Etat.

Le responsable du programme administration pénitentiaire est le Commandant en Chef de la Sécurité Pénitentiaire, le **Colonel Noël NGABIMA**.

Ce qui est dans le programme :

- La construction et la réhabilitation des prisons ;
- L'équipement des prisons ;
- La définition et la mise en œuvre des conditions de détention ;
- La définition et la mise en œuvre des conditions de vie au travail des agents de l'administration ;
- Le développement des compétences des agents ;
- La surveillance des détenus ;
- L'escorte des détenus lors de leurs déplacements ;
- Le maintien et le rétablissement de l'ordre dans les prisons ;
- La mise en place et la gestion des dispositifs de surveillance alternatifs à la prison ;
- L'appui à la réinsertion des détenus.

Le programme Administration pénitentiaire est en articulation avec les programmes suivants :

- Justice judiciaire : pour l'application des peines prononcées par les tribunaux, pour la gestion des détentions préventives, pour la mise en œuvre des peines de substitution à l'emprisonnement ;
- Prévention et sécurité sanitaire : pour le suivi sanitaire des détenus, la prise en charge des détenus ayant besoin de soins ou d'hospitalisation, l'amélioration des conditions d'hygiène dans les prisons ;
- Solidarité sociale, Enseignement technique et formation professionnelle, Entrepreneuriat, artisanat et économie sociale, Sports et loisirs : travail ensemble pour définir et mettre en œuvre des actions d'aide à la réinsertion des détenus ;
- Prévoyance sociale : pour l'immatriculation des détenus à la CNAMGS ;
- Police nationale, Gendarmerie nationale : formation des agents pénitentiaires, coopération pour le rétablissement de l'ordre dans les prisons, recherche des détenus évadés ;
- Droits de l'homme : coopération pour définir et améliorer les conditions de détention, contrôle de ces conditions de détention.

Par ailleurs, la mise en œuvre du programme implique des opérateurs de l'Etat, notamment l'ANINF pour la conception, le développement et l'installation du fichier informatisé des détenus et l'ANGT pour la maîtrise d'ouvrage déléguée des projets de construction des prisons ainsi qu'un certain nombre d'organisations internationales et ONG (UNICEF, Croix rouge...).

PRESENTATION DES ACTIONS

ACTION N° 1 : Vie du détenu

L'action Vie du détenu recouvre :

- La réhabilitation des prisons existantes ;
- La construction de nouvelles prisons répondants aux normes internationales et tenant compte des catégories pénales ;
- La spécialisation des établissements pénitentiaires (prison agricole, prison hôpital, etc.) ;
- La création et le développement des activités à caractère professionnel, socioéducatif et sportif ;
- L'alimentation des détenus en qualité et en quantité (3 repas /jours) ;
- La communication avec les détenus sur leur situation carcérale ;
- L'organisation et le suivi de la communication entre le détenu et sa famille ;
- Le suivi sanitaire du détenu ;
- L'amélioration des conditions d'hygiène et de santé dans les prisons ;
- Le transport des détenus.

ACTION N° 2 : Vie de l'agent pénitentiaire

L'action Vie de l'agent pénitentiaire comprend :

- Le recrutement ;
- L'habillement et la dotation en équipements ;
- La formation ;
- Le suivi et la gestion des carrières ;
- La construction de casernes et de logements d'astreintes ;
- Le transport (transport des troupes et véhicules de fonctions) ;
- La construction ou la réhabilitation des locaux du commandement en chef et des différentes directions régionales ;
- La gestion de la prime carcérale ;
- La protection sociale des agents ;
- Sécurisation des prisons ;
- Le maintien et le rétablissement de l'ordre dans les prisons ;
- Entretien, renouvellement des équipements de surveillance et de maintien de l'ordre.

PRESENTATION STRATEGIQUE DU PROGRAMME

ANALYSE STRATEGIQUE DU CONTEXTE ET DU CHAMP DU PROGRAMME

L'état des lieux et le diagnostic de départ ont permis de mettre en relief les points suivants, clés pour la détermination du cadrage stratégique du programme pour les prochaines années :

- l'administration pénitentiaire mobilise 1727 agents pour assurer la surveillance de 3500 détenus soit 1 agent pour 2 détenus mais le pourcentage de gardiens de prison dans cet effectif est faible (environ un quart seulement) ;
- le nombre des prévenus dépasse de beaucoup celui des condamnés dans la population globale des détenus ;
- on relève un fort surpeuplement carcéral en général et à la prison centrale de Libreville en particulier (avec 2000 détenus pour une prison censée abriter 300 à 400 détenus) ;
- les systèmes de surveillance et de prévention des évasions ont été très peu développés et modernisés ; le nombre des évasions reste significatif ;
- les prisons gabonaises ne sont pas aux normes internationales et beaucoup sont dans un état de délabrement avancé ; 8 prisons ont cependant fait l'objet d'un début de réfection ; les travaux à la prison de Franceville ne sont pas allés à terme et la nouvelle prison de Mouila est inexploitée en raison des désordres du bâti constatés avant même sa mise en service ;
- il n'existe pas de cellules individuelles ; les prisons sont organisées en quartiers et blocs ; dans beaucoup de prisons règnent l'insécurité à la fois pour les agents et pour les détenus ; la promiscuité aggrave les risques sanitaires et les risques de troubles ; rien n'est prévu pour les femmes enceintes ni pour isoler les détenus malades ;
- les agents de l'administration pénitentiaires ne bénéficient pas d'une formation initiale spécifique ; les procédures de surveillance commencent seulement à être formalisées ;
- les agents de l'administration pénitentiaires connaissent des conditions de vie au travail difficiles : il n'existe pas de casernes ; conditions de maintien en disponibilité opérationnelle difficiles ; suivi insuffisant de leur développement de carrière.

Enfin, un élément de contexte important : les réflexions sont en cours au Ministère de la Justice sur les peines de substitution en vue de l'inscription de celles-ci dans le code de procédure pénale.

ENJEUX

- Enjeu 1 : Parvenir à des prisons sûres ;
- Enjeu 2 : Améliorer progressivement les conditions de détention dans les prisons en visant l'atteinte des normes internationales ;
- Enjeu 3 : Développer la réinsertion des condamnés ;
- Enjeu 4 : Assurer aux personnels de l'administration pénitentiaire des conditions de vie au travail en adéquation avec les exigences attachées à l'exercice de leurs missions ;
- Enjeu 5 : Mettre en œuvre et assurer l'efficacité des nouveaux dispositifs de surveillance alternatifs à la prison.

PRESENTATION DES OBJECTIFS STRATEGIQUES

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

OBJECTIF N°1 : REUSSIR LA MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME DE CONSTRUCTION-REHABILITATION DES PRISONS

- Résultat annuel attendu 1 : continuer le suivi de la construction de la prison de NKOLTANG, pour l'achèvement en 2016.

OBJECTIF N°2 : AMELIORER LA SECURISATION DES PRISONS

- Résultat annuel attendu 1 : équiper 500 agents en moyens de communication ;
- Résultat annuel attendu 2 : constituer un stock en matériel de maintien de l'ordre et d'intervention pour 5 prisons (Oyem, Franceville, Port-Gentil, Lambaréné, Mouila).

OBJECTIF N°3 : DONNER A TOUS LES AGENTS UNE FORMATION PROFESSIONNELLE SPECIFIQUE À L'EXERCICE DES METIERS PROPRES A L'ADMINISTRATION PENITENTIAIRE

- Résultat annuel attendu 1 : former 100 agents de la sécurité pénitentiaire déjà en poste ;
- Résultat annuel attendu 2 : recruter 500 agents pour le renforcement des effectifs ;

OBJECTIF N°4: RENFORCER LA FORMALISATION DES PROCEDURES INTERNES ET LEURS VULGARISATION AUPRES DES AGENTS AINSI QUE LA DISCIPLINE

- Résultat annuel attendu 1 : rédiger un guide de procédure ;

OBJECTIF N°5: AMELIORER PROGRESSIVEMENT LES CONDITIONS ALIMENTAIRES ET SANITAIRES DES DETENUS

- Résultat annuel attendu 1 : maintenir en l'état le nombre de repas de un (1) repas par jours au lieu de deux (2) repas dans toutes les prisons ;
- Résultat annuel attendu 2 : s'assurer que l'ensemble des détenus ait été vacciné ;
- Résultat annuel attendu 3 : améliorer la prise en charge médicale des détenus (achat de médicaments et hospitalisation).

OBJECTIF N°6 : OFFRIR A UN NOMBRE CROISSANT DE DETENUS UNE ACTIVITE, VOIRE LA REALISATION D'UN PROJET DE PREPARATION A LA REINSERTION

- Résultat annuel attendu 1 : poursuivre la construction des ateliers de couture, briqueterie et mécanique ;

OBJECTIF N°7 : AMELIORATION PROGRESSIVE DES CONDITIONS DE VIE AU TRAVAIL POUR LES AGENTS

- Résultat annuel attendu 1 : doter l'ensemble des agents de l'Administration Pénitentiaire des uniformes spécifiques à leur mission.

OBJECTIF N°1 : REUSSIR LA MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME DE CONSTRUCTION-REHABILITATION DES PRISONS**Type de finalité des résultats visés**

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

Résultat annuel

- Résultat annuel attendu 1 : continuer le suivi de la construction de la prison de NKOLTANG, pour l'achèvement en 2016.

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Echéance pluriannuelle
Nkoltang : taux d'avancement du chantier (niveau d'avancement du chantier/le cahier de charge)	%	25	50	50	70	100	N/A

Source des données :

- Directeur des Etudes, du Recrutement et de la Formation ;
- ANGT ;
- Ministère de l'Economie.

Précisions méthodologiques :

- Taux d'avancement des travaux : taches réalisées/ cahier des charges*100.

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- Organiser la Direction des moyens pour qu'elle puisse exercer ses missions de suivi, de contrôle, d'acquisition des biens, immeubles et meubles ;
- Tenir des réunions régulières avec Riogersa (maître d'œuvre) et l'ANGT pour suivre l'avancement des travaux ;
- Effectuer des visites sur site ;
- Faire des propositions aux différents stades d'avancement du projet.

CONTRIBUTIONS DES OPERATEURS / PARTENAIRES

- CABINETS MINISTERIELS (JUSTICE ET ECONOMIE) : TRANSPARENCE SUR LES ELEMENTS DECISIONNELS ;
- ANGT/ RIOGERSA : TRANSPARENCE SUR L'EXECUTION FINANCIERE ET PHYSIQUE DU MARCHE

OBJECTIF N°2 : AMELIORER LA SECURISATION DES PRISONS**Type de finalité des résultats visés**

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

Résultat annuel

- Résultat annuel attendu 1 : équiper 500 agents en moyens de communication ;
- Résultat annuel attendu 2 : constituer un stock en matériel de maintien de l'ordre et d'intervention pour 5 prisons (Oyem, Franceville, Port-Gentil, Lambaréné, Mouila).

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Echéance pluriannuelle
Nombre d'agents dotés d'un équipement de communication	Agent	34	0	0	200	200	672
Nombre d'évasions	Evasion	70	30	15	25	20	0
Nombre de surveillants ayant un paquetage individuel complet	%	0	25	0	25	50	100
Nombre de prisons avec un groupe électrogène	Prison	0	9	1	5	4	9
Pourcentage de détenus doté d'une tenue type	%	0	100	0	100	100	100

Source des données :

- Directions des Prisons Centrales de Lambaréné, Mouila et Oyem, Port-Gentil et Franceville ;
- Conseiller Militaire du Commandant en Chef ;
- Direction des Moyens et de la Logistique.

Précisions méthodologiques :

- Nombre d'évasions : calcul géométrique (nombre d'évasions total enregistrées dans l'année) ;
- Pour le paquetage, en se projetant sur une cible de 1727 surveillants, le mode de calcul se ferait en pourcentage à savoir : nombre de surveillant ayant un paquetage/ la cible*100
- La cible étant de 9 prisons, le mode de calcul se ferait en pourcentage à savoir : nombre de prison dotée d'un groupe électrogène/la cible*100

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- Renforcer les effectifs des personnels de surveillance pour passer de 1 détenu pour 7 agents à 1 détenu pour 5 agents, soit un redéploiement de 82 personnels de surveillance ;
- Renforcer l'organisation du service de surveillance (brigades) sur l'ensemble de la couverture horaire journalière : respect des règles présidant à l'établissement du planning de surveillance ;
- Former les personnels de surveillance aux techniques de self défense ;
- Effectuer un inventaire précis des matériels dont dispose chaque prison et chaque agent de surveillance en le faisant faire par la Direction des Moyens et définir un plan pluriannuel de mise à niveau ;
- Définir et remettre à chaque détenu un uniforme type dès son arrivée en détention en fonction de sa situation carcérale ;
- Définir des matériels plus adaptés à l'exercice de nos missions ;
- Remettre en état le matériel qui peut l'être ou acquérir et installer des matériels achetés et livrés ;
- Equiper les surveillants de matériels d'intervention ;
- Construire des miradors dans les prisons prioritaires : Libreville, puis Franceville, Port Gentil et Oyem ;
- Poursuivre l'implantation de portiques de détection de métaux ;
- Construire un mur d'enceinte à la prison de Franceville, Port Gentil, Oyem, Tchibanga ;
- Installer l'eau courante potable dans chaque prison ;
- Installer un groupe électrogène dans chaque prison.

OBJECTIF N°3 : DONNER A TOUS LES AGENTS DE UNE FORMATION PROFESSIONNELLE SPECIFIQUE A L'EXERCICE DES METIERS PROPRES A L'ADMINISTRATION PENITENTIAIRE

Type de finalité des résultats visés

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

Résultat annuel

- Résultat annuel attendu 1 : former 100 agents de la sécurité pénitentiaire déjà en poste ;
- Résultat annuel attendu 2 : recruter 500 agents pour le renforcement des effectifs ;

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Echéance pluriannuelle
Taux de couverture de formation des agents	%	0	15	21	4	45	100
Nombre d'agents recruté	Nombre	500	500	364	500	500	3000

Source des données :

- Direction des Etudes, du Recrutement et de la Formation

Précisions méthodologiques :

- Cible : 30, mode de calcul : géométrique, ce qui permet de dégager un pourcentage
- La cible étant 3000 : le taux de couverture va se faire par le nombre des agents qui suivent une formation/3000

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- Elaborer les curricula pour les formations spécifiques ;
- Organiser le corps des formateurs qui ont été formés en 2013 ;
- Définir le cahier des charges de chaque action de formation spécifique ;
- Intégrer les temps de formation dans le planning de travail des brigades ;
- Dispenser dans les établissements des premiers modules de formation (fouille de corporelle, etc.) en priorité ;
- Réaliser les études pour la construction de l'école ;
- Bâtir le projet d'Ecole spécifique pour l'ASP : site, bâtiments, curricula, catalogue des cursus et modules de formation, corps enseignant, modalités de fonctionnement, dotation et structure des dépenses, plan de formation des agents.

CONTRIBUTIONS DES OPERATEURS / PARTENAIRES

- AUTRES ADMINISTRATIONS : GENA / FPN / ENAP DU CAMEROUN / ENAP FRANCE / EPCA / INFASS / ANFPF / ENIL / ENAM ... POUR AIDER A DISPENSER DES FORMATIONS SPECIFIQUES

OBJECTIF N°4 : RENFORCER LA FORMALISATION DES PROCEDURES INTERNES ET LEURS VULGARISATION AUPRES DES AGENTS AINSI QUE LA DISCIPLINE

Type de finalité des résultats visés

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

Résultat annuel

- Résultat annuel attendu 1 : rédiger un guide de procédure.

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Echéance pluriannuelle
Taux de rédaction du guide de procédure édité	%	0	400	0	100	100	100

Source des données :

- Direction des Relations Extérieures ;
- Conseiller Militaire du Commandant en Chef.

Précisions méthodologiques :

- Calcul numérique (niveau d'avancement de rédaction du guide de procédures dans l'année) ;

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- Mettre une équipe en place pour réfléchir sur la rédaction de ce code ;
- Obtenir la validation du ministre de la justice.

OBJECTIF N°5 : AMELIORER PROGRESSIVEMENT LES CONDITIONS ALIMENTAIRES ET SANITAIRES DES DETENUS

Type de finalité des résultats visés

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

Résultat annuel

- Résultat annuel attendu 1 : maintenir le nombre de repas de un (1) repas par jours au lieu de deux (2) repas initialement prévus dans toutes les prisons ;
- Résultat annuel attendu 2 : s'assurer que l'ensemble des détenus ait été vacciné ;
- Résultat annuel attendu 3 : améliorer la prise en charge médicale des détenus (achat de médicaments et hospitalisation).

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Echéance pluriannuelle
Nombre de repas servis par jour par détenu dans les prisons	Nombre	1	2	1	1	3	3
Cout moyen de couverture médicale par détenu	%	30	60	20	10	70	100

Source des données :

- Direction de la Santé Pénitentiaire.
- Direction des prisons

Précisions méthodologiques :

- Cible : calcul numérique (nombre de repas servi par jours) ;
- La cible étant la prise en charge médicale total de l'ensemble des détenus, le calcul se fera par le niveau de prise en charge des détenus dans l'année.

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- Obtenir une augmentation significative du budget alloué à l'alimentation et à la prise en charge médicale des détenus ;
- Effectué une analyse sur le cout moyen des repas journalier et le convertir en cout annuel pour montré l'écart qu'il y a entre ce qui doit être fait et ce qui est fait ;
- S'assurer à travers des missions ponctuelles que tous les détenus ont leurs 2 repas / jours.

CONTRIBUTIONS DES OPERATEURS / PARTENAIRES

- Ministère de la santé pour la facilitation des hospitalisations des détenus ;
- CNAMGS pour l'assurance médicale des détenus ;
- La DGDH.

OBJECTIF N°6 : OFFRIR A UN NOMBRE CROISSANT DE DETENUS UNE ACTIVITE, VOIR LA REALISATION D'UN PROJET DE PREPARATION A LA REINSERTION

Type de finalité des résultats visés

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

Résultat annuel

- Résultat annuel attendu 1 : poursuivre la construction des ateliers de couture, briqueterie et mécanique ;

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Echéance pluriannuelle
Nombre d'ateliers construit	Nombre	0	3	1	9	13	27
Nombre de détenus bénéficiaires d'un projet personnalisé de préparation à la réinsertion	Nombre	43	150	97	250	600	2000
% de détenus exerçant une activité	%	1,4	5	2	7	15	60

Source des données :

- Direction des Affaires Sociales, de l'Insertion et de la Réinsertion.

Précisions méthodologiques :

- Cible : 2000, mode de calcul : numérique
- Cible : 27, mode de calcul : numérique
- La cible étant de 3000 (la moyenne de détenu par année), le mode de calcul se ferait en pourcentage à savoir : nombre de détenus bénéficiaire d'un projet à la réinsertion/la cible*100.

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- Mettre en place un groupe projet pluripartite avec la participation de tous les acteurs directs ou indirects de la réinsertion des détenus (Administration pénitentiaire, Affaires sociales, Formation professionnelle, Education nationale, ONE, ONG...);
- Dresser la liste des 150 détenus éligibles au dispositif de préparation à la réinsertion, sur la base de critères rationnels, en croisant d'une part les différentes composantes du dispositif et d'autre part les profils des détenus ; définir un quota de détenus éligibles pour chaque établissement, veiller à ce que les différentes catégories de détenus soient concernées par le dispositif, sur telle ou telle de ses composantes (accompagnement psychologique, implication des familles, activité dans la prison, formation générale ou professionnelle, aide pour accéder à l'emploi...);
- Rencontrer chaque détenu sélectionné, faire avec lui un bilan de situation et élaborer sur cette base un projet de réinsertion personnalisé ; formaliser le tout dans une fiche action ;
- Engager la mise en œuvre du plan d'action pour chaque détenu ; faire un point périodique avec le détenu sur cette mise en œuvre et les corrections éventuelles à prévoir.

CONTRIBUTIONS DES OPERATEURS / PARTENAIRES

- IGAD ;
- Ministère de l'Education Nationale ;
- Unesco ;
- entreprises ;
- Ministère de la Fonction Publique ;
- FONDATION SILVIA BONGO ONDIMBA.

OBJECTIF N°7 : AMELIORATION PROGRESSIVE DES CONDITIONS DE VIE AU TRAVAIL POUR LES AGENTS

Type de finalité des résultats visés

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

Résultat annuel

- Résultat annuel attendu 1 : doter l'ensemble des agents de l'Administration Pénitentiaire des uniformes spécifiques à leur mission.

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Echéance pluriannuelle
Nombre d'agents bénéficiant d'un uniforme	Nombre	1292	1792	1727	2210	2710	N/A

Source des données :

- Direction des Moyens et de la Logistique de la Sécurité Pénitentiaire ;
- Direction de l'Informatique et de la Solde.

Précisions méthodologiques :

- Cible 2211, mode de calcul numérique (nombre d'agents ayant reçu un uniforme).

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

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 pour 2014	Demandées pour 2015	Votés en LF pour 2014	Demandés pour 2015
19.675.1: Vie du détenu	12 490 643 286	4 023 101 962	12 490 643 286	4 023 101 962
3:dépenses de biens et services	1 473 309 786,00	1 294 983 564	1 473 309 786,00	1 294 983 564
5:dépenses d'investissement	11 017 333 500,00	2 728 118 398	11 017 333 500,00	2 728 118 398
19.675.2: Vie de l'agent pénitentiaire	698 739 470	600 000 000	698 739 470	600 000 000
3:dépenses de biens et services	698 739 470,00	600 000 000	698 739 470,00	600 000 000
Total pour le programme : 19.675:Administration pénitentiaire	13 189 382 756,00	4 623 101 962	13 189 382 756,00	4 623 101 962

(3) 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.

(4) FDC : fonds de concours (article 31 de la LOLFEB)

ADP : attributions de produits (article 32 de la LOLFEB)

PROPOSITIONS D'EMPLOIS

EMPLOIS DE L'ADMINISTRATION

Emplois de l'administration	Effectifs					
	Réalisation 2013	Ouverts en LF pour 2014	Répartition prévisionnelle 2015			Total
	(1)	(a)	Prévisions de sorties	Prévisions d'entrées	Ecart (entrées - sorties)	Effectifs 2015 (a + Ecart)
Solde permanente des emplois de l'administration (s) = s1+s2+s3+s4						
Solde forfaitaire globale (s1)						
Officiers généraux (s2)	5	4	1		-1	3
Permanents	5	4	1		-1	3
Non permanents						
Officiers supérieures (s3)	36	30	2		-2	28
Permanents	36	30	2		-2	28
Non permanents						
Officiers (s4)	128	204	3	79	76	280
Permanents	128	204	3	79	76	280
Non permanents						
Sous officiers (s5)	660	889	11		-11	878
Permanents	660	889	11		-11	878
Non permanents						
Hommes de troupes (s6)	463	600		421	421	1021
Permanents	463	600		421	421	1021
Non permanents						
Main d'œuvre non permanente (t)						
Total pour les emplois de l'administration(v) = s+t	1292	1727	17	500	483	2210

JUSTIFICATION AU PREMIER FRANC CFA

DEPENSES DE PERSONNEL

	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	0	0	0	0	0	0
Solde forfaitaire globale (s1)	0	0	0	0	0	0
Catégorie A (s2)	0	0	0	0	0	0
Permanents	0	0	0	0	0	0
Non permanents	0	0	0	0	0	0
Catégorie B (s3)	0	0	0	0	0	0
Permanents	0	0	0	0	0	0
Non permanents	0	0	0	0	0	0
Catégorie C (s4)	0	0	0	0	0	0
Permanents	0	0	0	0	0	0
Non permanents	0	0	0	0	0	0
Main d'œuvre non permanente (t)	0	0	0	0	0	0
Emplois des opérateurs (u)	0	0	0	0	0	0
Emplois rémunérés par le programme - inclus dans le plafond d'emplois du ministère (3)	0	0	0	0	0	0
Emplois rémunérés par l'opérateur - hors plafond d'emplois du ministère (4)	0	0	0	0	0	0
Total pour le programme (v) = s + t + u	0	0	0	0	0	0

Besoins de recrutement					Justification
Priorité	Métier / Fonction	Nombre	Dont internes	Dont externes	
1	Officiers	79		79	Pour l'encadrement des agents de surveillance
2	Hommes de troupes	421		421	Pour le renfort des agents en poste dans les détentions

DEPENSES DE BIENS ET SERVICES

ACTION 1

Degré de priorité	Nature de la dépense	2014 Montants	2015 Montants	Justifications pour 2015 à partir des déterminants physiques et financiers de la dépense
1. Dépenses de biens et services obligatoires		0	0	
Total		0	0	
	Alimentation		1 105 000 000	Un repas par jours pour chaque détenu estimé à 865F par repas. La moyenne annuelle des détenus étant estimée à 3500 détenus
	Eau, Electricité, gaz et autres sources d'énergie		20 000 000	En estimant que les prisons consomment une bouteille de gaz par semaine estimé à 5450F X 48 semaines=261 600F X9= 2 354 400F par année. Il restera alors 17 645 600F (carburant pour le transport des détenus)/ 9 (le nombre de prisons)= 1 960 622F/365 jrs= 5371F par jours pour chaque prisons en matière de carburant
	Matériel et fournitures spécifiques		169 983 564	La couverture médicale de chaque détenu est estimé à 48 566F pour chaque détenus
Total			1 294 983 564	
3. Autres dépenses de biens et services	autres achats de services		0	
Total			0	
Total Global			1 294 983 564	

ACTION 2

Degré de priorité	Nature de la dépense	2014 Montants	2015 Montants	Justifications pour 2015 à partir des déterminants physiques et financiers de la dépense
1. Dépenses de biens et services obligatoires		0	0	
Total		0	0	
2. Dépenses de biens et services indispensables	Fournitures	0	35 000 000	Le calcul se fera sur la base de 2 400 rames de papiers par année pour toutes l'administration x 5 000f (le prix d'une rame)= 12 000 000f & le reste (6 440 000f) pouvant servir à l'achat de stylo, crayons, post-it ... Le calcul se fera sur la base de l'estimation du cout d'une cartouche d'encre (15 000f) x le nombre de services 23=345 000f x le nombre de semaine dans l'année(48)=16 560 000f
	Alimentation		100 000 000	Le repas journalier d'un agent de surveillance est estimé à 913F (le nombre d'agent de surveillance étant de 300 agents)
	Eau, Electricité, gaz et autres sources d'énergie		20 000 000	Le calcul se fera sur la base de la consommation journalière en carburant (2382f) x le nombre de service retenus dans la loi des finance (23)= 54 786f/jours x 365 jours= 20 000 000f
	Matériel et fournitures spécifiques		350 000 000	Camouflée: 39 800f, casquette: 5835f, ceinturon: 5500f, rangers: 26 000f, béret: 7735f, tenue de ville: 71 500f, bouton 15mm: 1 000f, bouton 20mm: 1000f. Cout total:158 370f par agents X 2210 (le nombre d'agents)= 350 000 000f
	Autres achats de biens			
	Frais de missions et de transport	0	5 000 000	Montant estimé pour le transport des agents affectés
	Loyers - actifs produits		24 000 000	Le calcul se fera sur la base du loyer annuel du commandant en chef = 800 000F x 12 = 9 600 000f, son adjoint 700 000F x 12 = 8 400 000f, le Directeur de cabinet et les deux conseillers du chef de corps = 500 000f par mois pour chacun.
	Entretien et maintenance	0	16 000 000	Le calcul se fera sur le cout moyen annuel de réparation des véhicules (340 425f) x le parc automobile de l'administration (47)= 67 500 000f
	Frais relations publiques-communication	0	50 000 000	Le calcul se fera sur la base de l'impression de 3000 cartes professionnelles à 2 000f l'unité= 6 000 000f. Le du coup moyen de l'organisation d'un recrutement de 500 agent (15 000 000f)+ le cout de la formation de 2 agents a l'école d'administration pénitentiaire de BAUHUA au Cameroun 1 800 000f x 2 = 3 600 000 + la formation à l'EPCA de 10 agents x 1 400 000f = 14 000 000f et la formation de 10 agents à l'ENI 1 140 000f X 10 = 11 400 000f
Total		0	600 000 000	
3. Autres dépenses de biens et services	autres achats de services	0	0	
Total		0	0	
Total Global		67 620 660	600 000 000	

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Projets	Financement de l'étude de définition (fonds centralisé 2015) (Oui / Non)	Durée prévue du projet des études à la fin des travaux (début-fin)	Coût global du projet	Dépenses 2014 et années antérieures (y.c. FinEx)	Financements extérieurs pour 2015	Demande d'inscription à la LFI 2015 pour études et travaux (hors FinEx)
Construction prison de NKOLTANG						0
Batiment annexes prison libreville			1 728 118 398	350 000 000		728 118 398
Construction ateliers détenus			700 000 000	105 000 000		150 000 000
Equipement ateliers détenus			1 200 000 000	0		100 000 000
Equipement matériel informatique			790 000 000	60 000 000		190 000 000
Equipement matériel de communication			500 000 000	154 000 000		160 000 000
Equipement matériel de maintien de l'ordre			2 000 000 000	58 000 000		519 236 749
Achat groupes électrogènes			980 000 000	60 000 000		180 000 000
Achats ambulances			360 000 000	60 000 000		60 000 000
Achats équipement roulant			1 000 000 000	142 463 462		640 763 251
Total global			6 830 000 000	534 463 462		2 728 118 398

Justifications :

Nature de l'équipement	Quantité actuelle	Quantité demandée				Dépenses proposées			
		Grosses réparations	Renouvellement	Développement	Total	Grosses réparations	Renouvellement	Développement	Total
Type 1 Equipements de métier									
Equipement 1.1 armes	68	57		483					0
Equipement 1.2 matériel de maintien de l'ordre	43			800					0
Equipement 1.3 ambulances	1			1					0
Type 2 Equipement informatiques									
Equipement 2.1 ordinateurs	43	26		315					0
Equipement 2.2 imprimantes	42	12		279					0
Equipement 2.3 serveurs & cartes réseaux				9					0
Type 3 Equipement divers									
Equipement 3.1 groupes électrogènes	2	1		2					0
Type 4 Véhicules de transport urbain									
Equipement 4.1 véhicules de fonction	23			2					0
Equipement 4.2 véhicules de services	1			12					0
Equipement 4.3 bus de transport des agents	3			5					0

Justifications :

PROGRAMME 19.682 PILOTAGE ET SOUTIEN A LA POLITIQUE DE JUSTICE

PRESENTATION DU PROGRAMME

PERIMETRE DU PROGRAMME

Le programme soutien à la politique de la justice qui est animé par le Secrétariat Général du Ministère de la Justice ou Chancelier, responsable de programme, a pour finalités de porter la politique publique de la justice dans ses pendants législatifs et réglementaires, dans la définition et la mise en cohérence de l'action Gouvernementale en matière d'administration pénitentiaire.

Son action est capitale dans la bonne marche du Ministère et des politiques publiques qui y sont menées, grâce à la promotion des solutions aux problèmes et préoccupations du citoyen offertes par le dispositif juridique et judiciaire et surtout, à travers les fonctions supports spécialisées rattachées au Secrétariat Général qui constituent l'ensemble des expertises idoines mises au service de tous les programmes de politiques publiques mises en œuvre par le Ministère.

Par ailleurs, le programme soutien à la politique de la justice assure la vice-présidence et le secrétariat du Conseil Supérieur de la Magistrature et à ce titre, il administre au quotidien le corps des magistrats et autres métiers et fonctions de la hiérarchie judiciaire.

La particularité du programme est qu'il coordonne des politiques publiques menées par des effectifs ayant des statuts particuliers (les Corps des Magistrats et de la Sécurité Pénitentiaire) et éventuellement ceux relevant du droit commun de la fonction publique d'Etat.

Par ailleurs, le programme soutien a une double activité orientée vers sa propre structuration et d'aide à la mise en œuvre des programmes de politiques publiques Ministérielles. A cet effet, les objectifs qu'il s'assigne pour améliorer la qualité des programmes de politiques publiques Ministérielles mises en œuvre le concernent aussi.

Le pilotage de la stratégie Ministérielle promeut fortement les réalisations du Ministère en adaptant le droit et le niveau des droits fondamentaux et institutionnels à l'évolution du monde d'une manière générale et à celle du Gabon singulièrement. Cette action donne une bonne visibilité de la politique publique de la justice et recherche de la cohérence dans les politiques publiques mises en œuvre au sein du Ministère. C'est aussi le siège des contrôles et des inspections ainsi que de la discipline. Les orientations et décisions sur le fonctionnement de la justice prises en Conseil Supérieur de la Magistrature y sont élaborées.

La coordination administrative va accompagner les programmes de politiques publiques Ministériels dans la mise en œuvre et la maîtrise de leurs processus et patrimoines, à travers les actes administratifs pris par le Secrétariat Général, l'accompagnement à la définition et à l'atteinte des objectifs ainsi qu'à l'évaluation de la mise en œuvre, l'évaluation des projets, notamment du PSGE, et des actions ainsi que le management de la ressource humaine.

Le programme soutien est sous la conduite du **Secrétaire Général ou Chancelier, Monsieur Pascal NDZEMBA**.

PRESENTATION DES ACTIONS

Le programme se décline en deux (2) actions de politiques de soutien aux politiques publiques Ministérielles mises en œuvre :

ACTION N° 1 : Pilotage de la stratégie ministérielle

Cette action intègre le Cabinet du Ministre et ses services rattachés et les Inspections Générales des Services.

L'action pilotage comprend le Cabinet du Ministre ; l'Inspection Générale des Services Judiciaires, de la sécurité pénitentiaire, des services médicaux et le secrétariat du Conseil Supérieur de la Magistrature.

ACTION N° 2 : Coordination administrative

Cette action intègre le Secrétariat Général ou Chancellerie et ses services rattachés, les fonctions support déclinées sous l'appellation « Directions Centrales (DC) » et qui traitent notamment 1) de la documentation, 2) de la statistique et des études, 3) du droit et du contentieux, 4) des archives, 5) des systèmes d'information et informatique, 6) des affaires financières, 7) du patrimoine, 8) des marchés, 9) des ressources humaines.

L'action Coordination Administrative comprend le Secrétariat Général ou Chancellerie et ses services rattachés, les fonctions support, la Direction Générale des Personnels et la Direction Générale de la Communication de l'Informatique et de la Statistique, la Direction Centrale des Affaires Financières.

PRESENTATION STRATEGIQUE DU PROGRAMME

ANALYSE STRATEGIQUE DU CONTEXTE ET DU CHAMP DU PROGRAMME

Le programme soutien à la politique de la justice qui est animé par le Secrétariat Général du Ministère de la Justice ou Chancelier, responsable de programme, comprend toutes les fonctions transverses devant venir en appui des Directions Générales sectorielles.

Ces fonctions sont aujourd'hui organisées de la même manière dans tous 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...), qui s'ajoutent à la Direction Centrale des Affaires Financières déjà existante. Ceci a pour but :

- de renforcer les services fournis aux sectoriels et l'accompagnement prodigué au quotidien ;
- de rationaliser certaines activités ;
- 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 seuls certains agents sont nommés. Pour les Directions Centrales où les nominations ont eu lieu, leur mise en place opérationnelle est en cours : assurer les conditions d'accueil et de travail des agents, élaboration des feuilles de route. Pour les Directions Centrales où les nominations sont en attente, 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.

La particularité du programme est qu'il coordonne des politiques publiques menées par des effectifs ayant des statuts particuliers (les Corps des Magistrats et de la Sécurité Pénitentiaire) et éventuellement ceux relevant du droit commun de la fonction publique d'Etat. L'autre particularité consiste en ce que la Maison du Droit, qui est un don de la Coopération Française, est animée par une association qui promeut le droit au Gabon et ses métiers.

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, dont la mise en place pour certaines a commencé en 2014.

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

- l'absence ou l'insuffisance de personnel formé dans le champ de compétences de la fonction parfois (par exemple en matière de communication ou de gestion des archives) ;
- 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 ;
- approfondissement des données sur l'existant (notamment sur le patrimoine du ministère, les équipements, les agents, etc.) ;
- l'absence de cadre de collaboration entre les différentes fonctions du programme soutien et donc une « équipe » à développer.

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 pleinement développée au sein du Ministère ;
- 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

- Enjeu 1 : assurer une gouvernance proactive, réactive et efficace de l'administration du ministère ;
- Enjeu 2 : faire des fonctions supports des acteurs déterminants de la modernisation de l'administration du ministère ;
- Enjeu 3 : développer la performance globale au niveau de chaque fonction soutien.

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

OBJECTIF N°1 : Disposer d'une communication efficiente au sein du ministère, et soutenir la vulgarisation du droit auprès de l'ensemble des personnes résidant sur le territoire national

- Résultat annuel attendu1 : produire un rapport sur les points faibles et points forts de la fonction communication au sein du Ministère et faire des recommandations
- Résultat annuel attendu 2 : mener deux actions de communication pédagogique

OBJECTIF N°2 : Définir et mettre en œuvre une politique de recrutement, formation et gestion des carrières des personnels

- Résultat annuel attendu1 : identifier et développer quatre partenariats avec les écoles de formation
- Résultat annuel attendu 2 : identifier les besoins en compétence selon les profils des agents et procéder à leur formation

OBJECTIF N°3 : Disposer d'une entité opérationnelle centralisant et organisant la documentation et les archives au niveau du Ministère

- Résultat annuel attendu 1 : audit des archives des services sur le périmètre de Libreville
- Résultat annuel attendu 2 : arrêter un plan de classement des archives au sein des fonctions supports.

OBJECTIF N°4 : Piloter le suivi matériel et budgétaire de la mission

- Résultat annuel attendu 1 : Rendre effectif la réforme au sein du ministère
- Résultat annuel attendu 2: avoir une parfaite maîtrise du patrimoine du ministère au niveau centrale
- Résultat annuel attendu 3 : Disposer d'un niveau précis pour chaque projet PSGE

OBJECTIF N° 5 : Moderniser les services du Ministère de la Justice

- Résultat annuel attendu 1 : Equiper 75% des postes de travail
- Résultat annuel attendu 2: Assurer l'entretien du parc internet et bureautique du Ministère
- Résultat annuel attendu 3: Assurer la formation sur les outils bureautiques et internet.

OBJECTIF N°1 : Disposer d'une communication efficiente au sein du ministère, et soutenir la vulgarisation du droit auprès de l'ensemble des personnes résidant sur le territoire national

Type de finalité des résultats visés

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

Résultat annuel

- Résultat annuel attendu1 : produire un rapport sur les points faibles et points forts de la fonction communication au sein du Ministère et faire des recommandations
- Résultat annuel attendu 2 : mener deux actions de communication pédagogique

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Echéance pluriannuelle
Existence d'un rapport d'audit de la fonction de communication	Un rapport				1	1	2
Nombre d'actions menées	actions				2	2	4

Source des données :

Indicateur 1

- Origine : Direction de la Communication et des Relations Publiques
- Mode de collecte : enquête

Indicateur 2

- Origine : Direction de la Communication et des Relations Publiques
- Mode de collecte : enquête

Précisions méthodologiques :

Indicateur 1

- la définition de l'indicateur : le nombre de rapport produit

Indicateur 2

- la définition de l'indicateur : le nombre d'actions de communications

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- Réaliser un audit du système de communication interne et externe (contenus, circuits, procédures, moyens de communication) et mener des enquêtes auprès des agents sur leurs besoins
- Réaliser des enquêtes auprès des justiciables (sur leur image de la justice, sur leur niveau d'information, sur leurs besoins en termes d'information, sur les moyens d'information...)
- Définir une stratégie de communication interne et externe (cibles, types de contenus prioritaires, outils adaptés selon les cibles et les thématiques)
- Elaborer un plan de communication interne et externe (événements, calendrier, etc.).

OBJECTIF N°2 : Définir et mettre en œuvre une politique de recrutement, formation et gestion des carrières des personnels

Type de finalité des résultats visés

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

Résultat annuel

- Résultat annuel attendu1 : identifier et développer en 2015 quatre partenariats avec les écoles de formation
- Résultat annuel attendu 2 : identifier les besoins en compétence et procéder à la formation de cent agents
- Résultat annuel attendu 3 : organiser deux séminaires de formation

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Echéance pluriannuelle
Nombre de sessions de formations	session			0	4	4	
Nombre d'agents formés	agent				100	100	
Nombre de partenariat	partenariat				4	4	

Source des données :

Indicateur 1 :

- Origine : la Direction Générale des Personnels (DGP)
- Mode de collecte : étude

Indicateur 2 :

- Origine : DGP
- Mode de collecte : rapport

Précisions méthodologiques :

Indicateur 1 :

- la définition de l'indicateur : le nombre de session de formation à organiser
- le mode de calcul : simple décompte

Indicateur 2 :

- la définition de l'indicateur : le nombre de personne à former
- mode de calcul : simple décompte

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- Recenser les profils cibles par rapport aux métiers et aux missions du Ministère : partir des missions assignées dans les textes puis aller confronter ces indications à la réalité du terrain
- Identifier les besoins en compétences à partir des métiers du Ministère et des profils des personnes actuellement en activité / établir un cadre de concertation avec les Directions générales
- Elaborer un plan de formation en collaboration avec toutes les Directions Générales
- Identifier les instituts de formation pouvant dispenser le type de formations souhaitées
- Développer des partenariats avec des instituts.

OBJECTIF N°3 : Disposer d'une entité opérationnelle centralisant et organisant la documentation et les archives au niveau du Ministère

Type de finalité des résultats visés

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

Résultat annuel

- Résultat annuel attendu 1 : audit des archives des services sur le périmètre de Libreville
- Résultat annuel attendu 2 : arrêter des plans de classement des archives

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Échéance pluriannuelle
Nombre d'administrations auditées	administration			0	7	20	27
Nombre de plans de classement	plan			0	2	2	4

Source des données :

Indicateur 1 :

- Origine : la Direction Générale de la Communication de l'Informatique et des Statistiques
- Mode de collecte : audit

Indicateur 2 :

- Origine : la Direction Générale de la Communication de l'Informatique et des Statistiques
- Mode de collecte : étude

Précisions méthodologiques :

Indicateur 1 :

- la définition de l'indicateur : le nombre d'administration devant faire l'objet d'un état de lieu des archives
- le mode de calcul : simple décompte

Indicateur 2 :

- la définition de l'indicateur : le nombre de plan arrêtés
- mode de calcul : simple décompte

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- Réaliser un état des lieux de la gestion des archives au sein du Ministère
- Réaliser une enquête auprès des agents sur leurs usages et besoins en terme d'archive
- Elaborer un diagnostic de la gestion des archives dans le Ministère : identifier les manques et dysfonctionnements
- Elaborer une politique de centralisation et gestion des archives

OBJECTIF N° 4 : Piloter le suivi matériel et budgétaire de la mission

Type de finalité des résultats visés

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

Résultat annuel

- Résultat annuel attendu 1 : Taux d'exécution des budgets des programmes
- Résultat annuel attendu 2 : Taux d'avancement de l'état de lieu du patrimoine au niveau de Libreville : 100%
- Résultat annuel attendu 3 : Taux d'exécution moyen de projets PSGE pour le Ministère.

Indicateurs :

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Échéance pluriannuelle
Taux d'exécution des budgets des programmes	%	0	0	50	100	NA	NA
Taux d'avancement de l'état de lieu du patrimoine au niveau de Libreville	%	0	100	0	100	NA	NA
Taux d'exécution moyen de projets PSGE pour le Ministère	%	0	50	0	50	NA	NA

Source : DCAF
Mode de calcul : ratio

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- organisation d'un point focal pilotage des objectifs et des projets auprès de chaque RPROG
- définition du tableau de bord de chaque programme à partir des indicateurs figurant dans le PAP
- organisation de la collecte des données et de l'alimentation du tableau de bord central de chaque programme ; mobiliser la DG des Etudes et des Statistiques Agricoles pour monter les tableaux de bord et le système d'information qui les sous-tend
- Les chantiers de modernisation sont organisés en mode projet.
 - Mettre en place les équipes projet et responsabiliser des chefs de projet opérationnels ;
 - Définir un agenda par projet avec des outils de suivi spécifiques ;
 - Former les membres de l'équipe projet
 - Coordonner les différents projets dans un agenda global ;
 - Organiser la descente d'information sur les différents chantiers.

OBJECTIF N°5 : Moderniser les services du Ministère de de la Justice

Type de finalité des résultats visés

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

Résultat annuel

- Résultat annuel attendu 1 : doter 75% des postes de travail en ordinateurs
- Résultat annuel attendu 2 : réaliser 100% d'entretien Internet et téléphone du programme
- Résultat annuel attendu 3 : former 1500 agents sur les outils bureautique et internet

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Echéance pluriannuelle
Taux d'équipement des postes de travail en ordinateur	%	RAS			75%	80%	100%
Taux de réalisation du programme d'entretien Internet et téléphone	%	RAS			100%	100%	100%
Nombre d'agents formés sur les outils bureautique et internet	agent				1500	2000	Tous les agents

Source des données :

Indicateur 1 :

- Origine : DCIS
- Mode de collecte : audit

Indicateur 2 :

- Origine : DCIS
- Mode de collecte : rapport

Indicateur 3 :

- Origine : DCIS
- Mode de collecte : rapport

Précisions méthodologiques :

Indicateur 1 :

- la définition de l'indicateur : pourcentage de poste de travail équipé en ordinateur
- le mode de calcul : nombre de poste de travail équipé sur le nombre de poste de travail total

Indicateur 2 :

- la définition de l'indicateur : pourcentage des entretiens internet et téléphoniques réalisé dans le programme
- mode de calcul : nombre d'intervention en entretien sur le nombre de sollicitation

Indicateur 3 :

- la définition de l'indicateur : nombre d'agent devant faire être formé
- mode de calcul : simple décompte

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- réaliser un audit sur les besoins en équipement informatique ;
- identifier les agents devant être formés ;
- mettre en place un planning des entretiens.

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 pour 2014	Demandées pour 2015	Votés en LF pour 2014	Demandés pour 2015
19.682.1:Pilotage de la stratégie ministérielle	63 490 000	69 108 443	63 490 000	69 108 443
2:dépenses de personnel	21 156 000,00	21 156 000	21 156 000,00	21 156 000
3:dépenses de biens et services	42 334 000,00	47 952 443	42 334 000,00	47 952 443
19.682.2:Coordination administrative	13 807 504 443	13 813 286 000	13 807 504 443	13 813 286 000
2:dépenses de personnel	13 713 286 000,00	13 713 286 000	13 713 286 000,00	13 713 286 000
3:dépenses de biens et services	94 218 443,00	100 000 000	94 218 443,00	100 000 000
Total pour le programme : 19.682:Pilotage et Soutien à la politique de la justice	13 870 994 443,00	13 882 394 443	13 870 994 443,00	13 882 394 443

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)	Effectifs 2015 (a + Ecart)
Solde permanente des emplois de l'administration (s) = s1 + s2 + s3 + s4	122	122	5	10	5	127
Solde forfaitaire globale (s1)	34	34	0	0	0	34
Catégorie A (s2)	39	39	4	10	6	45
Permanents	39	39	4	10	6	45
Non permanents	0	0				
Catégorie B (s3)	45	45	1	0	-1	44
Permanents	45	45	1	0	-1	44
Non permanents						
Catégorie C (s4)	4	4	0	0	0	4
Permanents	4	4	0	0		
Non permanents						

	Effectifs					
Emplois de l'administration	Réalisation 2013 (1)	Ouverts en LF pour 2014 (a)	Répartition prévisionnelle 2015			Total
Main d'œuvre non permanente (t)	21	21	0	1	1	22
Total pour les emplois de l'administration (v) = s+t	143	143	5	11	6	149

JUSTIFICATION AU PREMIER FRANC CFA

DEPENSES DE PERSONNEL

	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)	34		34		0	
Catégorie A (s2)	39		45		6	
Permanents	39		45		6	
Non permanents	0					
Catégorie B (s3)	45		44		-1	
Permanents	45		44		-1	
Non permanents						
Catégorie C (s4)	4		4		0	
Permanents	4					
Non permanents						
Main d'œuvre non permanente (t)	21		22		1	
Emplois des opérateurs (u)	0		0		0	
Emplois rémunérés par le programme - inclus dans le plafond d'emplois du ministère (3)	0		0		0	
Emplois rémunérés par l'opérateur - hors plafond d'emplois du ministère (4)	0		0		0	
Total pour le programme (v) = s + t + u	143		149		6	

Besoins de recrutement					Justification
Priorité	Métier / Fonction	Nombre	Dont internes	Dont externes	
1		0	0	0	
2		0	0	0	

Justifications :

DEPENSES DE BIENS ET SERVICES

Degré de priorité	Nature de la dépense	2014 Montants	2015 Montants	Justifications pour 2015 à partir des déterminants physiques et financiers de la dépense
1. Dépenses de biens et services obligatoires				
Total				
	fournitures	85 130 043	135 074 203	Il s'agit ici des premières nécessités réparties ainsi qu'il suit : (1) 40.000.000 F CFA pour l'achat de 8.000 rames de papier à raison de 5.000 FCFA la rame. Ces rames vont être réparties entre le cabinet du Ministre, le secrétariat du conseil supérieur de la magistrature, du comité ministériel de la réforme budgétaire, le secrétariat général, le secrétariat général adjoint 1 et 2 et services rattachés, deux inspections générales, deux directions générales(l'inspection générale des services judiciaires et l'inspection générale des services de la sécurité pénitentiaire), six directions et services rattachés ainsi que pour l'atteinte des objectifs du programme ; (2) 40.000.000 F CFA pour l'achat des consommables informatiques soit 15.000.000 FCFA pour 1000 cartouches d'encre noir pour une moyenne de 15.000 FCFA la cartouche, 13.500.000 FCFA pour 750 cartouches couleur pour une moyenne de 18.000 FCFA la cartouche, 11.500.000 FCFA pour 25 cartouches laser pour photocopieur à raison de 46.000 FCFA la cartouche (3) 15.000.000 FCFA destinés à l'achat des fournitures de bureaux diverses pour l'ensemble des services du programme (4) 27.450.000 FCFA pour l'achat carburant soit 7.000.000 FCFA pour le véhicule de fonction du Ministre, 3.000.000 pour le secrétaire général, 4.000.000 FCFA pour les deux secrétaires généraux adjoints, 6.000.000 pour les inspections générales, 3.000.000 FCFA pour les deux directions générales, 4.000.000 FCFA pour les cinq directions et 4.500.000 pour la DCIS (5) 4.574.203 FCFA relatifs aux documents périodiques pour le cabinet du ministre (l'abonnement presse écrite) (6) 3.000.000 F CFA pour l'impression des rapports d'activité trimestrielle ; annuelles
2. Dépenses de biens et services indispensables	Accueil et réceptions	63 000 000	124 000 000	Il s'agit des frais relatifs à la tenu du conseil supérieur de la magistrature 70.000.000 FCFA et la rentrée judiciaire 54.000.000
	SPG juridique	40 000 000	40 000 000	Cette inscription couvre les frais relatifs à l'organisation du conseil de discipline
	Entretien et réparation	0	100 000 000	- 52.000.000 CFA pour assurer la maintenance du parc informatiques dans périmètres de Libreville et Ntoundou et 6.000.000 FCFA pour chacune des 8 provinces restantes
	Formation	125 000 000	425 000 000	- 300.000.000 FCFA pour la montée en compétence du personnel de la DCIS et la formation du personnel du ministère de la justice - 125.000.000 FCFA pour les stages de perfectionnements des magistrats; greffiers et autres agents de l'administration en vue d'atteindre à la direction des personnels d'atteindre ses objectifs (objectif 2)
	Transport et communication	20 580 000	90 000 000	- Il s'agit des frais de mission et de déplacement des services des inspections générales dans le cadre des missions spécifiques. Soit 24.000.000 FCFA pour les frais de mission et 16.000.000 FCFA pour les deux inspections à raison d'une mission par trimestre - 30.000.000 FCFA pour la DCIS dans le cadre de trois missions dans les 9 provinces en vue d'atteindre son objectif (objectif 5) - 5.000.000 FCFA pour permettre à la DCAF de procéder à l'audit du patrimoine (objectif 4) - 5.000.000 FCFA pour permettre à la direction de la communication de l'informatique et des statistiques de procéder à l'audit des archives (objectif 3) - 10.000.000 FCFA pour permettre à la direction de la communication de procéder à l'audit de la communication du ministère et mener deux actions pédagogiques (objectif 1)
Total		333 710 043	914 074 203	

Degré de priorité	Nature de la dépense	2014 Montants	2015 Montants	Justifications pour 2015 à partir des déterminants physiques et financiers de la dépense
3. Autres dépenses de biens et services	Entretien et réparation	6 792 800	37 000 000	Ces entretiens et réparations se présentent comme suit : - 4.000.000 FCFA pour les entretiens du véhicule de fonction du Ministre soit 1.000.000 F CFA par trimestre - 2.000.000 FCFA pour le véhicule d'escorte soit 500.000 FCFA par trimestre - 2.000.000 FCFA pour le véhicule du chancelier 500.000 FCFA par trimestre - 4.000.000 pour les véhicules des deux inspecteurs, soit 500.000 FCFA par véhicule et par trimestre - 2.000.000 FCFA pour les véhicules des deux directeurs généraux, soit 250.000 FCFA par véhicule et par trimestre - 5.000.000 FCFA pour l'entretien des équipements informatiques - 5.000.000 FCFA pour l'entretien des clim du bâtiment du ministère et des inspections générales - 4.000.000 FCFA pour l'entretien de la plomberie - 4.000.000 FCFA pour l'entretien du système électrique - 5.000.000 FCFA pour l'entretien des autres équipements de bureau (peinture, carrelage ; meubles, etc.)
	Transport et communication	27 641 000	42 250 000	Il s'agit des frais de missions et de déplacement dans le cadre du fonctionnement normal des services
Total		34 433 800	79 250 000	
Total Global		368 143 843	993 324 203	

Justifications :

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Nature de l'équipement	Quantité actuelle	Quantité demandée				Dépenses proposées			
		Grosses réparations	Renouvellement	Développement	Total	Grosses réparations	Renouvellement	Développement	Total
Matériel roulants									
6 véhicules de fonction									0
9 véhicules de service									0
Equipements informatique									
1000 licences Microsoft et 1000 antivirus									0
Equipement de climatisation									
23 climatiseurs									0
Mobilier et ameublement de bureau									
Meubles de rangement									0
Matériel d'impression et de reprographie									
5 photocopieurs									0
2 imprimantes									0
TOTAL									0

Justifications :

PROGRAMME 19.689 CULTURE DES DROITS DE L'HOMME ET EGALITE DES CHANCES

PRESENTATION DU PROGRAMME

PERIMETRE DU PROGRAMME

Le programme Culture des droits de l'Homme et égalité des chances englobe les activités de promotion, de protection, de défense des droits de l'homme et la promotion de l'Egalité des Chances. Cette politique publique est mise en œuvre par la Direction Générale des Droits de l'Homme (DGDH).

La Direction Générale des Droits de l'Homme a pour mission d'œuvrer à la promotion, à la protection des droits humains en veillant à l'application du droit positif national et à son harmonisation avec les standards internationaux.

Programmes, Opérateurs et partenaires avec lesquels le programme doit être en cohérence :

- Programme « Justice Judiciaire et Administrative », en matière d'application et de mise à niveau du droit positif,
- Programme «Administration Pénitentiaire » dans l'application du droit positif, la promotion et la protection des droits humains,
- Programme « pilotage et soutien à la politique des droits humains » pour l'appui et l'accompagnement du programme,
- Les Ministères de la santé, de la prévoyance sociale, de l'éducation, de l'enseignement supérieur, de l'habitat, de la défense et de la justice dans la promotion et la protection des droits de l'homme,
- le Secrétariat Général du Gouvernement, le Conseil d'Etat et les administrations sectorielles dans le domaine de l'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires,
- Le Ministère des Affaires Etrangères, pour le respect des engagements internationaux,
- La Commission Nationale des Droits de l'Homme (CNDH), dans la promotion et la protection des droits de l'homme,
- Les ONG nationales, internationales, les confessions religieuses et autres acteurs non étatiques,
- Les organismes internationaux (CICR, UNESCO, UNFPA, PNUD, UNICEF,...) dans les domaines de la promotion et la protection des droits de l'homme.

Ce programme est piloté par **Mr Eric DODO BOUNGUENZA, Directeur Général des Droits de l'Homme (RPROG).**

Ce qui n'entre pas dans le champ du programme :

Le présent programme, bien que partie intégrante de la mission justice, ne s'implique pas dans la procédure judiciaire et les actions de défense des droits humains émanant des citoyens lésés par la chaîne judiciaire qui sont portées plutôt, par la Commission Nationale des Droits de l'Homme (CNDH), dont les actions autonomes n'intègrent pas ledit programme.

PRESENTATION DES ACTIONS

Le programme Culture des droits de l'Homme et égalité des chances, est structuré en deux actions :

- **Promotion des droits de l'homme**
- **Protection des droits de l'homme**

ACTION N° 1 : promotion des droits de l'homme

Cette action concourt à la promotion des droits humains en vulgarisant la connaissance des droits de l'homme sur l'ensemble du territoire national. Les directions et /ou les services mobilisés et les Unités Opérationnelles (UO) de cette action sont :

- Les directions mobilisées :
 - Direction de la promotion et ses services
 - Direction de la protection et ses services
- Unité Opérationnelle :
 - UO 1 : Protection et Promotion des droits de l'homme

ACTION N° 2 : protection des droits de l'homme

Cette action concourt à la protection des droits humains en veillant à l'harmonisation, à l'application et au respect des droits de l'homme.

Les directions et /ou les services mobilisés et les Unités Opérationnelles (UO) de cette action sont :

- Les directions mobilisées :
 - Direction des relations internationales et ses services
- Centre de la documentation
 - Unité Opérationnelle :
 - UO2: Relations internationales et documentation des droits de l'homme.

ACTION N° 3 : La Promotion de l'Egalité des Chances

Cette action concourt à la promotion de l'Egalité des Chances en vulgarisant la connaissance des règles d'équité sociale sur l'ensemble du territoire national.

Cette action sera portée par la Direction générale de l'Egalité des Chances à Travers ses principaux services que sont :

- La Direction de la prévention et ses services ;
- La Direction de la Protection et ses services ;
- Unité Opérationnelle :
 - UO 3 : Prévention et Protection de l'Egalité des Chances

PRESENTATION STRATEGIQUE DU PROGRAMME

ANALYSE STRATEGIQUE DU CONTEXTE ET DU CHAMP DU PROGRAMME

L'élaboration d'une politique nationale des droits de l'homme formalisant la stratégie Gouvernementale, correspond à la nécessité pour le Gabon de disposer d'un cadre cohérent permettant de coordonner l'ensemble des actions qui vise la diffusion, la promotion, la protection, le renforcement du respect des droits humains et le respect des Institutions Constitutionnelles.

De même, la volonté politique exprimée dans le Plan Stratégique Gabon Emergent (PSGE), à travers les axes N°1 consolidation de l'Etat de droit et N° 9, portant sur l'exclusion et la marginalisation, s'inscrit dans cette perspective.

La mise en œuvre de ce programme permettra aux usagers de disposer d'une meilleure connaissance de leurs droits et d'être mieux protégés.

De plus, la consécration du Gabon au Conseil des Droits de l'Homme en 2013, témoigne des efforts menés en vue de la consolidation de l'Etat de droit.

Il faut néanmoins souligner, l'absence de document cadre formalisant la stratégie gouvernementale en matière des droits humains.

Par ailleurs, la Direction Générale des Droits de l'Homme ne dispose que des services concentrés uniquement à Libreville avec cependant, plusieurs postes à responsabilité vacants. A cela s'ajoute la vétusté, l'étroitesse des locaux, l'insuffisance d'équipement (mobilier, matériels informatiques et roulants), l'inexistence de nouvelles technologies de l'information et de la communication(NTIC).

Cette organisation inachevée des directions et de leurs services, perturbe fortement les activités de cette structure.

ENJEUX

- Enjeu 1 : **Consolider l'Etat de droit et la gouvernance démocratique par le respect des Droits de l'Homme**
- Enjeu 2 : **Promouvoir le développement humain par la diffusion des Droits de l'Homme**
- Enjeu 3 : **Améliorer l'image et la notoriété du Gabon en matière des Droits de l'Homme au niveau international et régional**

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

OBJECTIF N°1 : Respecter les engagements internationaux

- Résultat annuel attendu 1 : un rapport élaboré sur l'Examen Périodique Universel (EPU) et transmis aux Nations Unies
- Résultat annuel attendu 2 : un rapport élaboré sur le protocole facultatif à la Convention relative aux Droits de l'Enfant (CDE) sur les conflits armés et transmis aux Nations Unies
- Résultat annuel attendu 3 : soutenance du rapport sur l'EPU pour 2016

OBJECTIF N°2 : Disposer et mettre en œuvre une politique nationale en matière des droits humains

- Résultat annuel attendu 1 : un plan d'action national pluriannuel est disponible
- Résultat annuel attendu 2 : mise en œuvre effective de la politique nationale des droits humains par les différents secteurs

OBJECTIF N°3 : Vulgariser la connaissance des droits de l'homme sur l'ensemble du territoire national

- Résultat annuel attendu 1 : Avoir formé les acteurs non étatiques : 2 sessions pour 10 participants à chaque fois
- Résultat annuel attendu 2 : Avoir formalisé le cadrage du curriculum pour les enseignements primaire
- Résultat annuel attendu 3 : Avoir réalisé 2 campagnes nationales de sensibilisation : violences faites aux élèves en milieu scolaire ; violences dans les lieux de détention
- Résultat annuel attendu 4 : Avoir mobilisé une quarantaine de structures étatiques (DAP, Directions de prison) et non étatiques dans les 2 campagnes nationales de sensibilisation

OBJECTIF N°4 : Renforcer les capacités opérationnelles des personnels dans le champ du programme

- Résultat annuel attendu 1 : un plan de formation pluriannuel
- Résultat annuel attendu 2 : des actions de formation urgente réalisées concernant un large éventail de collaborateurs

OBJECTIF N°5 : être parvenu à élaborer et à mettre en œuvre une politique nationale de l'égalité des chances

- Résultat annuel attendu 1 : 1 projet de Loi relatif à l'Egalité des Chances est élaboré ;

OBJECTIF N°6: être parvenu à mettre en place un cadre institutionnel et juridique efficace pour promouvoir l'égalité des chances

- Résultat annuel attendu 1 : Organisation d'un Séminaire national sur la prise en compte de l'enjeu de l'Egalité des Chances et de l'équité sociale dans le corpus juridique gabonais
- Résultat annuel attendu 2 : élaboration d'un texte relatif à la création d'un Conseil National de l'Egalité des Chances.

OBJECTIF N°7: avoir réussi à développer la culture de l'égalité des chances au niveau national

- Résultat annuel attendu 1 : organisation d'une Campagne de sensibilisation sur l'Egalité des Chances dans trois provinces ;
- Résultat annuel attendu 2 : élaboration du dispositif « mois de la Chance » ;
- Résultat annuel attendu 3 : 1 outil de mesure des progrès réalisés par le Gabon en matière d'Egalité des Chances est conçu

OBJECTIF N°1 : Respecter les engagements internationaux**Type de finalité des résultats visés**

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

Résultat annuel

- Résultat annuel attendu 1 : Elaborer un rapport sur l'Examen Périodique Universel (EPU)
- Résultat annuel attendu 2 : Elaborer un rapport relatif au protocole de la Convention relative aux Droits de l'Enfant (CDE) sur les conflits armés.

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Echéance pluriannuelle
Taux d'avancement de l'élaboration du rapport EPU	%				100 %	finalisé	
Taux d'avancement de l'élaboration du rapport sur le protocole de la CDE sur les conflits armés	%				100 %	finalisé	
Pourcentage d'engagements internationaux respectés en matière de droit de l'homme:	%				50 %	finalisé	

Source des données :

La Direction Générale des Droits de l'Homme

Périodicité: Indicateur 1, 2 et 3 : point semestriel

Précisions méthodologiques :

Mode de calcul des indicateurs :

Indicateur 1, indicateur 2 et indicateur 3 = niveau réalisé sur niveau prévu*100

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- Elaborer les rapports
- Formaliser deux projets de rapport (élaborer les drafts)
- Organiser et animer un Atelier en vue de finaliser le rapport
- Faire valider les rapports par les Autorités
- Défendre les rapports devant les instances internationales
- Participer aux sessions régionales et internationales des droits de l'homme

CONTRIBUTIONS DES OPERATEURS / PARTENAIRES

- Organismes internationaux / Centre des Nations Unies pour la Démocratie et les Droits de l'Homme en Afrique centrale : appui expert
- La CNDH, les ministères sectoriels, les partenaires au développement, et la société civile.
- *Le comité national de rédaction des rapports sur les droits de l'homme*

OBJECTIF N°2 : Disposer et mettre en œuvre un plan d'action national en matière des droits humains**Type de finalité des résultats visés**

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

Résultat annuel

- Un plan d'action national pluriannuel est disponible
- Une mise en œuvre effective de la politique nationale des droits humains par les différents secteurs

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Échéance pluriannuelle
Taux d'avancement de l'élaboration du Plan d'Action National	%				100 %	finalisé	
Nombre de partenariats pluripartites noués	Nombre				10	30	
Nombre d'actions de progrès réalisées en faveur des droits de l'Homme	Nombre				2	8	

Source des données :

La Direction Générale des Droits de l'Homme(DGDH)

Indicateur 1, 2 et 3 : point semestriel

Périodicité : Indicateur 1, Indicateur 2 et Indicateur 3 : point semestriel

Précisions méthodologiques :

Mode de calcul des indicateurs :

Indicateur 2 et Indicateur 3 = dénombrement

Indicateur 1 = niveau réalisé sur niveau prévu*100

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- Cibler des thèmes de progrès et réaliser un état des lieux sur chaque thème
- Animer une démarche participative d'élaboration du Plan d'action National pour les Droits de l'Homme : organisation de colloques, de commissions, ...
- Formaliser le Plan et le faire valider par les Autorités
- Développer des partenariats avec les administrations concernées, les ONG et les Organismes internationaux en vue de mener une action concertée en faveur des Droits de l'Homme dans chaque domaine d'action du Plan
- Stimuler et accompagner le travail dans chacun des domaines d'action retenu dans le Plan
- Organiser et animer un Atelier national en vue de finaliser le Plan d'Action National
- Signer les partenariats avec les partenaires dans chacun des domaines du Plan

CONTRIBUTIONS DES OPERATEURS / PARTENAIRES

- Organismes internationaux / Centre des Nations Unies pour la Démocratie et les Droits de l'Homme en Afrique centrale : appui expert
- La CNDH, les ministères sectoriels, les partenaires au développement, et la société civile.

OBJECTIF N°3 : Vulgariser la connaissance des droits de l'homme sur l'ensemble du territoire national

Type de finalité des résultats visés

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

Résultat annuel

- Avoir formé les acteurs non étatiques : 2 sessions pour 10 participants à chaque fois
- Avoir formalisé le cadrage des curriculums pour les enseignements primaire – secondaire – supérieur
- Avoir réalisé 2 campagnes nationales de sensibilisation : violences faites aux élèves en milieu scolaire ; violences dans les lieux de détention
- Avoir mobilisé une quarantaine de structures étatiques (DAP, Directions de prison) et non étatiques dans les 2 campagnes nationales de sensibilisation

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Échéance pluriannuelle
Taux d'avancement du cadrage du curriculum	%				100%	finalisé	
Taux d'avancement de l'élaboration du plan de formation pluriannuel pour les acteurs non étatiques	%				100%	finalisé	
Nombre de sessions de formation des acteurs non étatiques	Nombre			2	2	8	
Taux d'avancement de réalisation des campagnes nationales de sensibilisation	%				100%	finalisé	
Nombre de structures étatiques et non étatiques mobilisées	Nombre			10	30	60	

Source des données :

Indicateur 1, Indicateur 2, Indicateur 3, Indicateur 4 et Indicateur 5 : DGDH

Périodicité :

Indicateur 1, Indicateur 2, Indicateur 3, Indicateur 4 et Indicateur 5 : suivi semestriel

Précisions méthodologiques :

Mode de calcul des indicateurs :

Indicateur 1, indicateur 2, indicateur 4 = niveau réalisé sur niveau prévu*100

Indicateur 3 et Indicateur 5 = dénombrement

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- Développer les actions en cours avec l'IPN, les organismes internationaux...
- Formaliser les relations de l'Etat avec les acteurs non étatiques : conventions, chartes
- Développer les activités dans le cadre des partenariats avec les différents organismes non étatiques
- Apporter un appui technique aux acteurs non étatiques : formation, accompagnement, appui logistique ponctuel) ; suivre, vérifier leurs activités et les cautionner auprès des organismes internationaux
- Développer les actions en commun avec les organismes internationaux (UNESCO, PNUD, UNICEF, ...)
- Développer les actions en commun avec différents ministères (Affaires sociales et Famille ; Education Nationale, ...) et les autres DG du Ministère de la Justice
- Mener les campagnes annuelles de sensibilisation sur des sujets prioritaires et sur des sujets actualités

CONTRIBUTIONS DES OPERATEURS / PARTENAIRES

- Le Centre des Nations Unies pour la Démocratie et les Droits de l'Homme en Afrique centrale : formation des acteurs non étatiques
- La Commission Nationale des Droits de l'Homme (CNDH), les ministères sectoriels, les partenaires au développement, et la société civile.

OBJECTIF N°4 : renforcer les capacités opérationnelles des personnels dans le champ du programme

Type de finalité des résultats visés

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

Résultat annuel

- Un plan de formation pluriannuel
- Des actions de formation urgentes réalisées concernant un large éventail de collaborateurs de la DGDH

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Échéance pluriannuelle
Taux d'avancement de l'élaboration du plan de formation pluriannuel (1)	%				100 %	finalisé	
Pourcentage de collaborateurs ayant suivi une formation dans l'année(2)	%				20 %	100 %	

Source des données :

Indicateur 1, Indicateur 2: DGDH

Précisions méthodologiques :

Mode de calcul des indicateurs :

Indicateur 1= niveau réalisé sur niveau prévu*100

Indicateur 2 = nombre d'agent ayant suivi une formation dans l'année sur nombre d'agent total *100

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- Rédiger la fiche de poste de chaque agent
- Evaluer les compétences individuelles de chaque agent sur la base des activités, des tâches effectuées et de sa fiche de poste
- Définir les besoins en compétences de la DG et élaborer le plan de formation pluriannuel des personnels
- Fixer chaque année le plan de formation annuel et le mettre en œuvre
- Trouver des structures formatrices pertinentes
- Négocier un partenariat avec des DG étrangères équivalentes en vue de développer la formation des agents et les échanges d'expérience
- Développer la collaboration avec les établissements suivants : EPCA – ENA – ENM
- Demander à chaque agent formé de faire partager les acquis de la formation autour de lui
- Créer des situations de travail concrètes permettant aux agents formés d'utiliser les acquis des formations suivies

CONTRIBUTIONS DES OPERATEURS / PARTENAIRES

Structures formatrices : bâtir des formations ciblées

OBJECTIF N°5 : être parvenu à élaborer une politique nationale de l'égalité des chances

Type de finalité des résultats visés

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

Résultat annuel

- Résultat annuel attendu 1 : élaboration et adoption d'une Loi relative à l'Egalité des Chances ;

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Echéance pluriannuelle
Taux de mise en œuvre du programme d'action annuel « Egalité des Chances »	%	N.A.	N.A.	N.A.	0	N.A.	N.A.
Taux d'élaboration de la Loi relative à l'Egalité des Chances	%	N.A.	N.A.	N.A.	100	100	100 (2017)

Source des données :

- origine : Direction de la Promotion de l'Egalité des Chances;
- mode de collecte :
 - indicateur 1 : suivi de l'avancement de l'élaboration du texte relatif à une Commission interministérielle « Ethique et Déontologie » ;
 - indicateur 2 : suivi de l'adoption de la Loi relative à une Commission interministérielle « Ethique et Déontologie » adoptée ;
 - indicateur 3 : Rapport final du Séminaire national sur l'évaluation des éléments d'équité sociale dans le corpus juridique gabonais.

Précisions méthodologiques :

- indicateur 1 : ratio (numérateur : nombre d'étapes préalables à l'élaboration du texte relatif à une Commission interministérielle « Ethique et Déontologie » effectivement réalisées ; dénominateur : nombre total d'étapes préalables à l'élaboration du texte relatif à une Commission interministérielle « Ethique et Déontologie ») ;
- indicateur 3 : simple décompte.

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- mettre en place une équipe chargée de l'élaboration du texte relatif à une Commission interministérielle « Ethique et Déontologie » ;
- établir et mettre en œuvre le chronogramme de l'élaboration du texte relatif à une Commission interministérielle « Ethique et Déontologie » ;
- transmettre le texte au Parlement, pour adoption ;
- préparer le Séminaire national sur l'évaluation des éléments d'équité sociale dans le corpus juridique gabonais (examen des textes fondamentaux) ;
- Organiser le Séminaire.

CONTRIBUTIONS DES OPERATEURS / PARTENAIRES

OBJECTIF N°6 : être parvenu à mettre en place un cadre institutionnel et juridique efficace pour promouvoir l'égalité des chances

Type de finalité des résultats visés

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

Résultat annuel

- Résultat annuel attendu 1 : Organisation d'un Séminaire national sur la prise en compte de l'enjeu de l'Egalité des Chances et de l'équité sociale dans le corpus juridique gabonais
- Résultat annuel attendu 2 : élaboration d'un texte relatif à la création d'un Conseil National de l'Egalité des Chances.

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Echéance pluriannuelle
Nombre de provinces ayant bénéficié d'une Campagne de sensibilisation sur l'Egalité des Chances	Nombre	N.A.	N.A.	N.A.	3	3	3(2017)
organisation d'un Séminaire national sur l'évaluation des éléments d'équité sociale dans le corpus juridique gabonais (examen des textes fondamentaux)	Nombre	N.A.	N.A.	N.A.	1	1	1 (2017)
Taux d'élaboration du texte relatif à la création d'un Conseil National de l'Egalité des Chances élaboré	%	N.A.	N.A.	N.A.	100	N.A.	N.A.
Nombre de texte relatif à la création d'un Conseil National de l'Egalité des Chances adopté	Nombre	N.A.	N.A.	N.A.	1	N.A.	N.A.

Source des données :

- origine : Direction de la Promotion de l'Egalité des Chances ;
 - mode de indicateur 1 : rapports des Campagne provinciales de sensibilisation sur l'Egalité des Chances ;
- mode de collecte :
 - indicateur 3 : Rapport final du Séminaire national sur l'évaluation des éléments d'équité sociale dans le corpus juridique gabonais
 - indicateur 1 : rapports des Campagne provinciales de sensibilisation sur l'Egalité des Chances ;
 - indicateur 2 : suivi de l'avancement de l'élaboration de la Loi relative à la création d'un Conseil National de l'Egalité des Chances » ;
 - indicateur 3 : suivi de l'adoption de la Loi relative à la création d'un Conseil National de l'Egalité des Chances ».

Précisions méthodologiques :

- indicateur 1 : simple décompte ;
- indicateur 2 : simple décompte ;
- indicateur 2 : ratio (numérateur : nombre d'étapes réalisées en vue de l'élaboration du texte relatif à la création d'un Conseil National de l'Egalité des Chances ; dénominateur : nombre d'étapes à réaliser en vue de l'élaboration du texte relatif à la création d'un Conseil National de l'Egalité des Chances) ;
- indicateur 3 : simple décompte.

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- mettre en place une équipe chargée de l'élaboration du texte relatif à la création d'un Conseil National de l'Egalité des Chances ;
- établir et mettre en œuvre le chronogramme de l'élaboration du texte relatif à la création d'un Conseil National de l'Egalité des Chances ;
- transmettre le texte au Parlement, pour adoption ;
- préparer et organiser *une Campagne de sensibilisation sur l'Egalité des Chances dans trois (03) provinces.*

CONTRIBUTIONS DES OPERATEURS / PARTENAIRES

OBJECTIF N°7 : avoir réussi à développer la culture de l'égalité des chances au niveau national

Type de finalité des résultats visés

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

Résultat annuel

- Résultat annuel attendu 1 : organisation d'une Campagne de sensibilisation sur l'Egalité des Chances dans trois provinces ;
- Résultat annuel 2 : élaboration du dispositif « mois de la Chance » ;
- Résultat annuel 3 : 1 outil de mesure des progrès réalisés par le Gabon en matière d'Egalité des Chances est conçu.

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Echéance pluriannuelle
Taux d'élaboration du dispositif « mois de la Chance »	%	N.A.	N.A.	N.A.	100		
Nombre de texte relatif à l'instauration du « mois de la Chance » adopté	Nombre	N.A.	N.A.	N.A.			

Source des données :

- origine : Direction de la Prévention et de la Lutte contre l'Inégalité ;
- mode de collecte :
 - indicateur 1 : suivi de l'avancement de l'élaboration du texte relatif à une Commission interministérielle « Ethique et Déontologie » ;
 - indicateur 2 : suivi de l'adoption du texte relatif à une Commission interministérielle « Ethique et Déontologie » ;
 - indicateur 3 : suivi de l'avancement de l'élaboration du texte relatif à l'instauration du mois de la Chance
 - indicateur 4 : suivi de l'adoption du texte relatif à l'instauration du « mois de la Chance ».

Précisions méthodologiques :

- indicateur 1 : ratio (numérateur : nombre d'étapes réalisées en vue de l'élaboration du texte relatif à une Commission interministérielle « Ethique et Déontologie » ; dénominateur : nombre d'étapes à réaliser en vue de l'élaboration du texte relatif à une Commission interministérielle « Ethique et Déontologie » ;
- indicateur 2 : simple décompte ;
- indicateur 3 : ratio (numérateur : nombre d'étapes réalisées en vue de l'élaboration du texte relatif à l'instauration du « mois de la Chance » ; dénominateur : nombre d'étapes réalisées en vue de l'élaboration du texte relatif à l'instauration du « mois de la Chance » ;
- indicateur 4 : simple décompte.

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- mettre en place une équipe chargée de l'élaboration du texte relatif à la création d'une Commission interministérielle « Ethique et Déontologie » ;
- établir et mettre en œuvre le chronogramme de l'élaboration du texte relatif à la création d'une Commission interministérielle « Ethique et Déontologie » ;
- mettre en place une équipe chargée de l'élaboration du texte relatif à l'instauration du « mois de la Chance » ;
- établir et mettre en œuvre le chronogramme de l'élaboration du texte relatif à l'instauration du « mois de la Chance » ;
- transmettre les textes au Parlement, pour adoption.

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 pour 2014	Demandées pour 2015	Votés en LF pour 2014	Demandés pour 2015
19.689.1:Protection des droits de l'homme	35 044 660	48 570 032	35 044 660	48 570 032
2:dépenses de personnel	25 616 000,00	15 616 000	25 616 000,00	15 616 000
3:dépenses de biens et services	9 428 660,00	32 954 032	9 428 660,00	32 954 032
19.689.2:Promotion des droits de l'homme	42 575 900	80 000 000	42 575 900	80 000 000
3:dépenses de biens et services	42 575 900,00	40 000 000	42 575 900,00	40 000 000
5:dépenses d'investissement		40 000 000		40 000 000
19.689.3:Egalié des chances		40 000 000		40 000 000
3:dépenses de biens et services		40 000 000		40 000 000
Total pour le programme : 19.689:Culture des droits de l'Homme et égalité des chances	77 620 560,00	168 570 032	77 620 560,00	128 570 032

(3) 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.

(4) FDC : fonds de concours (article 31 de la LOLFEB)

ADP : attributions de produits (article 32 de la LOLFEB)

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)	Effectifs 2015 (a + Ecart)
Solde permanente des emplois de l'administration (s) = s1 + s2 + s3 + s4	40	40	0	39	39	79
Solde forfaitaire globale (s1)						
Catégorie A (s2)	20	20	0	30	30	50
Permanents	14	14	0	30	30	50
Non permanents	6	6	0	0	0	6

	Effectifs					
Emplois de l'administration	Réalisation 2013 (1)	Ouverts en LF pour 2014 (a)	Répartition prévisionnelle 2015			Total
Catégorie B (s3)	18	18	0	9	9	27
Permanents	11	11	0	9	9	20
Non permanents	7	7	0	0	0	7
Catégorie C (s4)	2	2	0	0	0	2
Permanents	1	1	0	0	0	1
Non permanents	1	1	0	0	0	1
Main d'œuvre non permanente (t)	3	3	0	10	10	13
Total pour les emplois de l'administration (v) = s+t	43	43	0	49	49	92

(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

	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)	20		30		+10	
Permanents	20		30		+10	
Non permanents	0		0		0	
Catégorie B (s3)	18		09		+9	
Permanents	11		09		10	
Non permanents	07		0		0	
Catégorie C (s4)	02		0		0	
Permanents	01		0		0	
Non permanents	01		0		0	
Main d'œuvre non permanente (t)	03		10		+7	
Emplois des opérateurs (u)	0		0		0	
Emplois rémunérés par le programme - inclus dans le plafond d'emplois du ministère (3)	43		14			
Emplois rémunérés par l'opérateur - hors plafond d'emplois du ministère (4)						
Total pour le programme (v) = s + t + u						

Action 1

Besoins de recrutement					Justification
Priorité	Métier / Fonction	Nombre	Dont internes	Dont externes	
1	Juriste	4 (11 %)	4		1DG 1 Chef de Service 2 Agents de mise en œuvre
2	Sociologue	3 (9 %)	3		1 DGA 1 Directeur 1 Chargé d'Etudes du DG
3	Statisticien	2 (6 %)	2		1 Chef de Service 1 Agent de mise en œuvre
4	Travailleur social	3 (9 %)	3		1 Directeur 1 Chargé d'Etudes du DG 1 Chef de Service
5	Psychologue	1 (3 %)	1		Chef de Service de la Prévention
6	Assistante de Direction	4 (11 %)	4		DG : 1 DGA : 1 Directeurs : 2
7	Adjoints d'Administration	8 (23 %)	8		2 par Services
8	MONP	10 (29 %)	0		4 Chauffeur-coursiers 3 Techniciennes de surface 3 agents de liaison
TOTAL		35 (100%)	35 (100%)		

Action 2

Besoins de recrutement					Justification
Priorité	Métier / Fonction	Nombre	Dont internes	Dont externes	
1	Juriste	09			03 Direction de la Protection 04 Direction de la Promotion 02 DG DH
2	Linguiste	02			Direction de la Protection
3	Comptabilité	01			Service Financier
4	Bureautique	02			Pool Secrétariat
TOTAL		14 (100%)			

Justifications :

DEPENSES DE BIENS ET SERVICES

Action 1

Degré de priorité	Nature de la dépense	2014 Montants	2015 Montants	Justifications pour 2015 à partir des déterminants physiques et financiers de la dépense
1. Dépenses de biens et services obligatoires		0	0	
Total		0	0	
2. Dépenses de biens et services indispensables	Célébration des journées (2) relatives aux droits de l'homme	10 000 000	11 500 000	Location de deux salles pour les deux journées : 900 000* 2= 1800 000f Banderolles : 6 * 151 000= 906 000f Impression d'affiches AO : 20 * 15 000= 300 000f Impression de 200 tee-shirt : 200* 3000= 600 000f Prospectus : 800* 5000= 4 000 000f Frais de restauration pour la célébration des deux journées : 1 947 000 * 2= 3894 000f
	Campagnes de sensibilisation	0	37 000 000	Impression de 108 affiches AO * 15 000= 1 620 000f Prospectus : 540 * 5000f= 2 700 000f Banderolles : 2 * 151 000f= 302 000f Achat billets avion LBV-FCV-LBV POUR 6 personnes : 188 000* 6= 1 128 000f Hébergement pour : 6 pers * 15jrs * 100 000 = 9 000 000f Forfait location de bus pour 15jrs x 250 000f= 3 750 000f Impression manuels de procédure de protection des droits de l'enfant : 800* 5 000 = 4 000 000f Impression de 150affiches AO* 15 000=2 250 000f Prospectus 450* 5 000f= 2 250 000f banderolles 6 * 151 000= 906 000f colle+ punaises+ scotch = 94 000f Hébergement pour : 5 pers * 12jrs * 100 000 = 6 000 000f Forfait location de bus pour 12jrs x 250 000 = 3 000 000f
	Elaboration d'un Plan d'action national en matière de Droit de l'homme	0	13 000 000	Papeterie : 200 rames *5000= 1 000 000 f Impression 300 exemplaires du plan d'action : 300* 5 000= 1 500 000f Fournitures informatiques 2 000 000f Réceptions et restauration: 3 500 000f
	Participation aux sessions des droits de l'homme	23 139 900	60 000 000	L'élaboration de deux(2) rapports 150 exemplaires x 23333= 3 500 000FCFA Frais de mission et de déplacement hors du Gabon pour 3 sessions et 2 pers : 53 000 000 FCFA Réceptions et restauration: 3 500 000
	Elaboration des curricula	12 778 660	15 525 000	Papeterie : 200 rames * 5000= 1 000 000 f Impression 400 exemplaires : 400* 23 000= 9 200 000f Fournitures informatiques 2 000 000f Réceptions et restauration: 3 500 000f
	Direction Générale des Droits de l'Homme et ses services	21 702 000	60 826 000	Achat de 3.500 rames x 5.000=17.500.000f à répartir entre les 4 objectifs stratégiques, la direction générale des droits de l'homme, la direction de la promotion, la direction de la protection, la direction des relations internationales et le centre de documentation. Achat des consommables informatiques 20 540 000 F CFA: 750 cartouches d'encre noir x 15.000=11 250 000f 505 cartouches couleur x 18.000 =9 090 000f Achat de 43 cartouches laser (photocopieur) x 46.000 = 2000.000 FCFA
Total		67 620 660	197 851 000	
3. Autres dépenses de biens et services	Renforcement des capacités des agents du champ du programme	0	13 475 000	Frais de stage pour une personne : 3 225 000f Frais de mission hors du Gabon : 450 000 * 15jrs = 6 750 000f Frais de déplacement hors du Gabon : 1 500 000f
Total		0	13 475 000	
Total Global		67 620 660	211 326 000	

Action 2

Degré de priorité	Nature de la dépense	2014 Montants	2015 Montants	Justifications pour 2015 à partir des déterminants physiques et financiers de la dépense
1. Dépenses de biens et services obligatoires	N.A.	0	0	Le Programme ne comporte pas de dépenses obligatoires en 2015.
Total		0	0	
2. Dépenses de biens et services indispensables	Fournitures	0	14 960 000	
	Matériels et fournitures spécifiques	0	1 200 000	Fournitures d'entretien
	Frais de mission et de transport	0	20 000 000	
	Services extérieurs	0	2 000 000	Impression
	Entretien et maintenance	0	1 400 000	
	Campagnes de sensibilisation sur l'Egalité des Chances	0	100 000 000	Objectif n°2, résultat n°1
	Séminaire national sur l'évaluation des éléments d'équité sociale dans le corpus juridique gabonais	0	100 000 000	Objectif n°1, résultat n°2
Total		239 560 000	239 560 000	
	N.A.	0	0	L'enveloppe budgétaire n'étant pas encore connue, il n'est pas possible de déterminer un montant éventuel pour les autres dépenses.
Total		239 560 000	239 560 000	
Total Global		239 560 000	239 560 000	

Justifications :

- il n'y a pas de dépenses obligatoires ;
- les dépenses liées à l'atteinte des objectifs annuels du PAP ;
- les dépenses liées à l'exercice des missions de base / à la délivrance des prestations de service public de base.

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Projets	Financement de l'étude de définition (fonds centralisé 2015) (Oui / Non)	Durée prévue du projet des études à la fin des travaux (début-fin)	Coût global du projet	Dépenses 2014 et années antérieures (y.c. FinEx)	Financements extérieurs pour 2015	Demande d'inscription à la LFI 2015 pour études et travaux (hors FinEx)
Direction Général des Droits de l'Homme (Travaux de réhabilitation)		2013	40 000 000	0	0	40 000 000
Total global			40 000 000	0	0	40 000 000

Justifications :

Ce projet se rapporte à la régularisation de la convention N°002/MJGSDHRC/SG/DGDH/2013 avec la société UN TOIT POUR TOUS-TCE. En effet au cours de l'année 2013 cette société a réhabilité les locaux de la DGDH (électricité, menuiserie bois, menuiserie aluminium, plomberie, maçonnerie, carrelage, climatisation, peinture). Les travaux ont été certifiés fait par la Direction Générale du contrôle des ressources et des charges publiques. Malgré l'inscription budgétaire de 2013, cette dépense a été engagée, mais n'a malheureusement pas été ordonnancée.

Action 1

Nature de l'équipement	Quantité actuelle	Quantité demandée				Dépenses proposées			
		Grosses réparations	Renouvellement	Développement	Total	Grosses réparations	Renouvellement	Développement	Total
Type 1									
Equipement 1.1 ordinateurs	21	5	4		9				
Equipement 1.2 imprimantes	6	3	3		6				0
Equipement 1.3 photocopieurs	2	1	1		2				0
Type 2									
Equipement 2.1 roulants	6	2	4		6				0

Action 2

Nature de l'équipement	Quantité actuelle	Quantité demandée				Dépenses proposées			
		Grosses réparations	Renouvellement	Développement	Total	Grosses réparations	Renouvellement	Développement	Total
Type 1 (Equipement roulant)	0	0	0	7	7	0	0	151 000 000	0
Equipement 1.1 (Véhicules de fonction)	0	0	0	4	4	0	0	90 000 000	0
Equipement 1.2 (Véhicules de service)	0	0	0	2	2	0	0	36 000 000	0
Equipement 1.3 (Minibus)	0	0	0	1	1	0	0	25 000 000	0
Type 2 (mobiliers et ameublement)	0	0	0	134	134	0	0	27 475 079	0
Equipement 4.1 (bureau)	0	0	0	26	26	0	0	12 184 222	0
Equipement 4.2 (Fauteuil)	0	0	0	83	83	0	0	9 713 186	0
Equipement 4.3 (meuble de rangement)	0	0	0	25	25	0	0	5 577 671	0
Type 3 (équipements spécifiques)	0	0	0	65	65	0	0	22 550 000	0
Equipement 5.1 (matériel informatique)	0	0		25	25	0	0	12 500 000	0
Equipement 5.2 (matériel d'impression et de reprographie)	0	0	0	26	26	0	0	8 000 000	0
Equipement 5.3 (équipements de communication)	0	0	0	14	14	0	0	1 750 000	0

Justifications :

PROGRAMME 19.696 PILOTAGE ET SOUTIEN A LA POLITIQUE DES DROITS HUMAINS

PRESENTATION DU PROGRAMME

PERIMETRE DU PROGRAMME

Le Programme Pilotage et Soutien à la Politique des Droits Humains, de l'Egalité des Chances et des Gabonais de l'Etranger comprend toutes les fonctions à caractère transversales, dites « support » ou « soutien ». Ces fonctions sont : informatique, bureautique, finances, comptabilité, documentation, archivage, patrimoine, système d'information, courrier et gardiennage.

Les différents Services chargés de l'exécution de ce Programme sont ceux relevant du Cabinet du Ministre, le Secrétariat Général et les Directions Centrales.

Ce Programme a pour objet de faciliter la mise en œuvre des Programmes ci-après :

- Droits Humains ;
- Gabonais de l'Etranger ;
- Egalités des Chances.

Le Programme est structuré autour des deux actions suivantes :

- pilotage de la stratégie ministérielle ;
- coordination administrative

Dans l'attente de la nomination d'un Secrétaire Général, et sur instructions de Monsieur le Ministre, le Directeur de Cabinet M. **Brice Elvis DJODJI** est le Responsable intérimaire dudit Programme.

PRESENTATION DES ACTIONS

ACTION N° 1 : Pilotage de la stratégie ministérielle

Cette action est mise en œuvre par le Cabinet du Ministre et l'Inspection Générale des Services.

Elle consiste à donner des orientations sur les politiques publiques relatives à :

- la protection et la promotion des Droits Humains ;
- la promotion de l'Egalité des Chances ;
- et la conception et la mise œuvre de la stratégie nationale en faveur de la Diaspora gabonaise.

La mise en œuvre de ces orientations est évaluée à travers le suivi et l'évaluation de l'exécution des PAP de politiques publiques et du PTM, ainsi que par ces contrôles ponctuels du fonctionnement des Services.

ACTION N° 2 : Coordination administrative

Cette action, portée par le Secrétariat Général, consiste à :

- la coordination de la politique de Gestion des Ressources Humaines, du patrimoine, des Systèmes d'Information et de la Communication ;
- la supervision et la coordination de l'action des Programmes du Ministère,
- et l'assistance spécifique dans le cadre des fonctions transversales.

CADRAGE STRATEGIQUE

PRESENTATION STRATEGIQUE DU PROGRAMME

ANALYSE STRATEGIQUE DU CONTEXTE ET DU CHAMP DU PROGRAMME

Le Ministère des Droits Humains, de l'Egalité des Chances et des Gabonais de l'Etranger a été créé, par décret présidentiel n°0040/PR du 28 janvier 2014. Les attributions du Ministre des Droits Humains, de l'Egalité des Chances et des Gabonais de l'Etranger sont fixées par le décret n°0155/PR du 08 mai 2014.

Il vise à répondre aux besoins réels des Gabonais en matière de protection et de promotion des Droits fondamentaux des Personnes humaines, d'équité sociale et de prise en compte et d'implication de la Diaspora dans le système économique et social de la Nation.

Ces différents besoins, contenus dans le Plan Stratégique Gabon Emergent (Objectifs stratégiques 1, 3 et 21), ont été confirmés par la Stratégie d'Investissement Humain du Gabon et la tournée internationale entamée par le Ministre des Droits Humains, de l'Egalité des Chances et des Gabonais de l'Etranger dès sa prise de fonction.

En l'absence d'un Secrétariat Général, d'une Inspection Générale des Services, des Direction Générale de l'Egalité des Chances et des Gabonais de l'Etranger et d'une Direction Centrale des Ressources Humaines, tous en cours de création, le Cabinet du Ministre est organisé en Départements dirigés chacun par un Conseiller du Ministre.

Ainsi l'action du Programme se retrouve-t-elle entravée, sur le plan organique, d'une part, par l'absence d'un Secrétariat Général et d'une Inspection Générale des Services, et sur le plan infrastructurel, d'autre part, en raison du fait que seuls 20% des Services sont logés.

Le caractère récent du Ministère entraîne donc des besoins importants en matière d'équipements, de ressources humaines et de locaux

ENJEUX

- Enjeu 1 : Parvenir à un fonctionnement efficace et dynamique du Ministère des Droits Humains, de l'Egalité des Chances et des Gabonais de l'Etranger.

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

OBJECTIF N°1 : D'ici à 2017, être parvenu à mettre en place et à faire vivre le dispositif de pilotage ministériel.

- Résultat annuel attendu 1 : Chaque Direction Générale et Direction Centrale du Ministère adresse au SG un rapport d'activité trimestrielle dans les délais et dans le respect de la forme prédéfinie ;
- Résultat annuel attendu 2 : 1 réunion du SG avec les RPROG est tenue chaque trimestre pour faire le point sur la mise en œuvre des PAP 2015 et préparer une note de synthèse à l'attention du Ministre.

OBJECTIF N°2 : D'ICI A FIN 2017, ETRE PARVENU A ELABORER LE MANUEL DES PROCEDURES DU MINISTERE.

- Résultat annuel attendu : Un guide des procédures est élaboré pour chaque Direction de la Direction Générale des Gabonais de l'Etranger.

OBJECTIF N°3 : D'ICI A FIN 2017, ETRE PARVENU A PROFESSIONNALISER LES MANAGERS BOP DANS L'ELABORATION DU PAP ET DANS L'EXECUTION DU BUDGET DE LEUR PROGRAMME.

- Résultat annuel attendu 1 : 100 % des documents préalables à l'exécution budgétaire 2016 sont produits par les équipes de Programme du Ministère avant le 31.12.2015 ;
- Résultat annuel attendu 2 : Le taux moyen d'exécution des budgets 2015 des Programmes du Ministère est supérieur ou égal à 90% ;
- Résultat annuel attendu 3 : Le taux moyen de rejet des dossiers de dépense des Programmes du Ministère est inférieur ou égal à 10% en 2015.

OBJECTIF N°4 : D'ICI A FIN 2017, ETRE PARVENU A METTRE EN PLACE LES OUTILS DE BASE POUR UNE GESTION EFFICACE ET EFFICIENTE DES RESSOURCES HUMAINES DU MINISTERE.

- Résultat annuel attendu 1 : Le titre 2 des 3 Programmes du MDHECGE est renseigné dans les PAP 2016 ;
- Résultat annuel attendu 2 : 30 % des agents du Ministère sont dotés d'une fiche de poste renseignée et validée.

OBJECTIF N°5 : D'ICI A FIN 2017, ETRE PARVENU A DEFINIR ET A METTRE EN ŒUVRE UNE STRATEGIE DE COMMUNICATION EXTERNE DU MINISTERE.

- Résultat annuel attendu 1 : Le site internet du Ministère est opérationnel ;
- Résultat annuel attendu 2 : La stratégie de communication externe du Ministère est formalisée.

OBJECTIF N°1 : d'ici à 2017, être parvenu à mettre en place et à faire vivre le dispositif de pilotage ministériel**Type de finalité des résultats visés**

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

Résultat annuel

- Résultat annuel attendu 1 : Chaque Direction Générale et Direction Centrale du Ministère adresse au SG un rapport d'activité trimestrielle dans les délais et dans le respect de la forme prédéfinie ;
- Résultat annuel attendu 2 : 1 réunion du SG avec les RPROG est tenue chaque trimestre pour faire le point sur la mise en œuvre des PAP 2015 et préparer une note de synthèse à l'attention du Ministre.

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Échéance pluriannuelle
Pourcentage de rapports d'activité transmis dans les délais et dans le respect de la forme prédéfinie	%	N.A.	N.A.	N.A.	100	100	100
Nombre de réunions de coordination tenue par le SG avec les RPROG du Ministère.	Nombre	N.A.	N.A.	N.A.	4	4	4

Source des données :

- origine : Secrétariat Général ;
- mode de collecte : rapport d'activité, note de synthèse.

Précisions méthodologiques :

- indicateur 1 : ratio (numérateur : nombre de rapports d'activité effectivement transmis dans les délais et dans le respect de la forme prédéfinie ; dénominateur : nombre de rapports d'activité à transmettre dans les délais et dans le respect de la forme prédéfinie)
- indicateur 2 : simple décompte, 4 réunions de coordination à tenir dans l'année.

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- élaborer un modèle de rapport d'activités ;
- fixer et communiquer les dates limites de dépôt des rapports d'activité ;
- planifier (ordre du jour, date, lieu) la tenue des réunions trimestrielles ;
- transmettre, à la haute attention du Ministre, la note de synthèse de chaque réunion trimestrielle.

OBJECTIF N°2 : d'ici la fin 2017, être parvenu à élaborer le manuel des procédures du ministère**Type de finalité des résultats visés**

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

Résultat annuel

- Résultat annuel attendu : Un guide des procédures est élaboré pour chaque Direction de la Direction Générale des Gabonais de l'Etranger.

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Échéance pluriannuelle
Taux d'avancement dans l'élaboration du manuel de procédures de la DGGE	%	N.A.	N.A.	N.A.	100	N.A.	100 (2015)
Nombre de Directions du Ministère dotées d'un guide de procédures	Nombre	N.A.	N.A.	N.A.	3	4	9 (2017)

Source des données :

- origine : Inspection Générale des Services ;
- mode de collecte : rapport périodique de l'état d'avancement du manuel de procédures de la DGGE.

Précisions méthodologiques :

- indicateur 1 : ratio (numérateur : nombre d'étapes réalisées en vue de l'élaboration du manuel de procédures de la DGGE ; dénominateur : nombre total d'étapes à réaliser pour l'élaboration du manuel de procédures de la DGGE) ;
- indicateur 2 : simple décompte, 3 Directions à la DGGE dont les manuels de procédures devront avoir été élaborés.

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- définir les étapes à réaliser pour l'élaboration du manuel de procédures d'une Direction, et le chronogramme d'exécution de ces étapes (élaboration d'un cahier des charges) ;
- mettre en œuvre ces étapes ;
- veiller au respect du chronogramme de mise en œuvre de ces étapes (réunions, actions correctrices, etc.).

OBJECTIF N°3 : d'ici la fin 2017, être parvenu à professionnaliser les managers bop dans l'élaboration du pap et dans l'exécution du budget de leur programme

Type de finalité des résultats visés

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

Résultat annuel

- Résultat annuel attendu 1 : 100 % des documents préalables à l'exécution budgétaire 2016 sont produits par les équipes de Programme du Ministère avant le 31.12.2015 ;
- Résultat annuel attendu 2 : Le taux moyen d'exécution des budgets 2015 des Programmes du Ministère est supérieur ou égal à 90% ;
- Résultat annuel attendu 3 : Le taux moyen de rejet des dossiers de dépense des Programmes du Ministère est inférieur ou égal à 10% en 2015.

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Echéance pluriannuelle
Taux d'élaboration avant le 31.12 des documents préalables à l'exécution budgétaire	%	N.A.	N.A.	N.A.	100	100	100
Taux moyen d'exécution des budgets des programmes	%	N.A.	N.A.	N.A.	≥ 95	≥ 99	≥ 99
Taux moyen de rejet des dossiers de dépense des programmes	%	N.A.	N.A.	N.A.	≤ 5	≤ 2	≤ 1

Source des données :

- origine : Direction Centrale des Affaires Financières ;
- mode de collecte : rapport mensuel de l'exécution budgétaire.

Précisions méthodologiques :

- indicateur 1 : ratio (numérateur : nombre de documents préalables à l'exécution budgétaire élaborés avant le 31.12 ; dénominateur : nombre total de documents préalables à l'exécution budgétaire à élaborer avant le 31.12) ;
- indicateur 2 : ratio (numérateur : total des crédits des programmes engagés et ordonnancés ; dénominateur : crédits totaux des programmes) ;
- indicateur 3 : ratio (numérateur : nombre total des dossiers de dépense des programmes rejetés ; dénominateur : nombre total des dossiers de dépense des programmes).

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- élaborer les documents préalables à l'exécution du budget ;
- renforcer les capacités budgétaires des managers BOP ;
- tenir avec les managers BOP des réunions périodiques sur l'exécution budgétaire.

CONTRIBUTIONS DES OPERATEURS / PARTENAIRES

L'Unité de Contrôle Budgétaire communiquera à la DCAF un état périodique des dossiers rejetés ou mis en instance par elle.

OBJECTIF N°4 : d'ici la fin 2017, être parvenu à mettre en place les outils de base pour une gestion efficace et efficiente des ressources humaines du ministère

Type de finalité des résultats visés

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

Résultat annuel

- Résultat annuel attendu 1 : Le titre 2 des 3 programmes du MDHECGE est renseigné dans les PAP 2016 ;
- Résultat annuel attendu 2 : 30 % des agents du Ministère sont dotés d'une fiche de poste renseignée et validée

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Échéance pluriannuelle
Taux PAP 2016 du Ministère contenant le titre 2 renseigné	%	N.A.	N.A.	N.A.	100	100	100
Pourcentage d'agents du Ministère dotés d'une fiche de poste renseignée et validée	%	N.A.	N.A.	N.A.	30	50	100 (2018)

Source des données :

- origine : DCRH ;
- mode de collecte : rapport d'étapes, réunions.

Précisions méthodologiques :

- indicateur 1 : ratio (numérateur : nombre de PAP 2016 du Ministère contenant le titre 2 renseigné ; dénominateur : nombre de PAP 2016 du Ministère) ;
- indicateur 2 : ratio (numérateur : nombre d'agents du Ministère dotés d'une fiche de poste renseignée et validée ; dénominateur : nombre total d'agents du Ministère).

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- Evaluer exhaustivement les emplois et des compétences de chaque programme, et leur incidence financière ;
- Etablir le modèle-type d'une fiche de poste ;
- Appliquer ce modèle-type aux agents du Ministère.

CONTRIBUTIONS DES OPERATEURS / PARTENAIRES

- Direction Générale de l'Administration et de la Fonction Publique : profil réel des emplois et des compétences de chaque Programme.
- Direction de la Solde : masse salariale de chaque Programme.

OBJECTIF N°5 : d'ici la fin 2017, être parvenu à définir et à mettre en œuvre une stratégie de communication externe du ministère

Type de finalité des résultats visés

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

Résultat annuel

- Résultat annuel attendu 1 : Le site internet du Ministère est opérationnel ;
- Résultat annuel attendu 2 : La stratégie de communication externe du Ministère est formalisée.

Indicateurs

Intitulé	Unité	2013 Réalisation	2014 Prévision PAP	2014 Prévision Actualisée (1)	2015 Cible	2016 Cible	Cible Échéance pluriannuelle
Taux d'avancement du projet de site internet du Ministère	%	N.A.	N.A.	N.A.	100		
Taux de mise de formalisation de la stratégie de communication externe	%	N.A.	N.A.	N.A.	75	100	100

Source des données :

- origine : Cabinet du Ministre, Secrétariat Général, DCSI ;
- mode de collecte : rapport périodique de l'état d'avancement du site internet du Ministère, rapport périodique de l'état d'avancement de la formalisation de la stratégie de communication externe.

Précisions méthodologiques :

- indicateur 1 : ratio (numérateur : nombre d'étapes réalisées pour l'opérationnalisation du site internet du Ministère; dénominateur : nombre total d'étapes préalables à l'opérationnalisation du site internet du Ministère) ;
- indicateur 2 : ratio (numérateur : nombre d'étapes réalisées pour la formalisation de la stratégie de communication externe ; dénominateur : nombre total d'étapes préalables nécessaires à la formalisation de la stratégie de communication externe).

ELEMENTS CLES DE LA STRATEGIE D'ACTION

- Etablir et mettre en œuvre le cahier des charges du site du Ministère ;
- Etablir et mettre en œuvre le cahier des charges de la formalisation de la stratégie de communication externe.

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 pour 2014	Demandées pour 2015	Votés en LF pour 2014	Demandés pour 2015
19.696.1:Pilotage de la stratégie ministérielle	50 349 997	57 956 000	50 349 997	57 956 000
2:dépenses de personnel	22 956 000,00	22 956 000	22 956 000,00	22 956 000
3:dépenses de biens et services	27 393 997,00	35 000 000	27 393 997,00	35 000 000
19.696.2:Coordination administrative	50 570 000	66 784 000	50 570 000	66 784 000
2:dépenses de personnel	26 784 000,00	26 784 000	26 784 000,00	26 784 000
3:dépenses de biens et services	23 786 000,00	40 000 000	23 786 000,00	40 000 000
Total pour le programme : 19.696:Pilotage et Soutien à la politique des Droits humains	100 919 997,00	124 740 000	100 919 997,00	124 740 000

(3)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.

(4)FDC : fonds de concours (article 31 de la LOLFEB)

ADP : attributions de produits (article 32 de la LOLFEB)

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)	Effectifs 2015 (a + Ecart)
Solde permanente des emplois de l'administration (s) = s1 + s2 + s3 + s4	0	0	0	61	61	61
Solde forfaitaire globale (s1)	0	0	0	26	26	26
Catégorie A (s2)	0	0	0	27	27	27
Permanents	0	0	0			
Non permanents	0	0	0			
Catégorie B (s3)	0	0	0	8	8	8
Permanents	0	0	0			
Non permanents	0	0	0			
Catégorie C (s4)	0	0	0	0	0	0

	Effectifs					
Emplois de l'administration	Réalisation 2013 (1)	Ouverts en LF pour 2014 (a)	Répartition prévisionnelle 2015			Total
Permanents	0	0	0			
Non permanents	0	0	0			
Main d'œuvre non permanente (t)	0	0	0	18	18	18
Total pour les emplois de l'administration (v) = s+t	0	0	0	79	79	79

JUSTIFICATION AU PREMIER FRANC CFA

DEPENSES DE PERSONNEL

	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	0	0	61	498 600 000	61	498 600 000
Solde forfaitaire globale (s1)	0	0	26	307 800 000	26	307 800 000
Catégorie A (s2)	0	0	27	162 000 000	27	162 000 000
Permanents	0	0				
Non permanents	0	0				
Catégorie B (s3)	0	0	8	28 800 000	8	28 800 000
Permanents	0	0				
Non permanents	0	0				
Catégorie C (s4)	0	0	0	0	0	0
Permanents	0	0				
Non permanents	0	0				
Main d'œuvre non permanente (t)	0	0	18	32 400 000	18	32 400 000
Emplois des opérateurs (u)	0	0	0	0	0	0
Emplois rémunérés par le programme - inclus dans le plafond d'emplois du ministère (3)	0	0		0		0
Emplois rémunérés par l'opérateur - hors plafond d'emplois du ministère (4)	0	0		0		0
Total pour le programme (v) = s + t + u	0	0	79	531 000 000	79	531 000 000

Besoins de recrutement					Justification
Priorité	Métier / Fonction	Nombre	Dont internes	Dont externes	
1	Hors catégorie	26 (33 %)	26		Cabinet du Ministre
2	Administrateurs Civils	10 (13 %)	10		1 Secrétaire Général 1 Secrétaire Général Adjoint 1 Inspecteur Général des services 1 Inspecteur Général Adjoint des Services 3 Inspecteurs des Services 3 Chargés d'Etudes
3	Attachés d'Administration	7 (9 %)	07		Agents de mise en œuvre
4	Assistants de Direction	10 (13 %)	10		SG : 1 SGA : 1 IGS : 1 IGAS : 1 DCAF : 1 DCRH : 2 DCSI : 1 Pool secrétariat 1 : 2
5	Adjoints d'Administration	8 (10 %)	08		Agents d'exécution
6	MONP	18 (23 %)	18		6 Chauffeur-coursiers (Cabinet du Ministre : 2 ; Secrétariat Général : 2 ; Inspection Générale des services : 2) 3 Agents de liaison 9 Techniciennes de surface
TOTAL		79 (100 %)	79 (100 %)		

Justifications :

Les coûts en personnel fournis dans le tableau s'appuient sur les hypothèses ci-après :

- Catégorie A : salaire moyen 500 000.FCFA
- Catégorie B : salaire moyen 300 000 FCFA
- MONP : salaire moyen : 150 000 FCFA

DEPENSES DE BIENS ET SERVICES

Degré de priorité	Nature de la dépense	2014 Montants	2015 Montants	Justifications pour 2015 à partir des déterminants physiques et financiers de la dépense
1. Dépenses de biens et services obligatoires	N.A.	0	0	Le Programme ne comporte pas de dépenses obligatoires en 2015.
Total		0	0	
2. Dépenses de biens et services indispensables	Fournitures	0	102 663 183	Fournitures de bureau, fournitures informatiques
	Matériels et fournitures spécifiques	0	772 000	Fournitures d'entretien
	Frais de mission et de transport	0	124 250 079	Prise en charge des Membres du Cabinet du Ministre et du Secrétariat Général accompagnant le Ministre lors de ses différents déplacements (missions statutaires, échanges avec la Diaspora)
	Services extérieurs	0	10 000 000	Renforcement des capacités des Personnels, entretien et réparation des biens meubles
	Entretien et maintenance	0	6 760 000	
	Convention de nettoyage	0	7 562 226	Nettoyage de l'immeuble qui sera loué
	Accueil et réception	0	8 000 000	Répondre aux obligations protocolaires du Ministre
	Loyers	0	72 000 000	Le MDHECGE, nouvellement créé et ne disposant de locaux propres, il est nécessaire d'occuper sous bail un immeuble qui réunirait ses Services
	Comité Ministériel de la Réforme budgétaire	0	52 600 000	Conformément à la dotation allouée aux CMRB en 2014
Total		0	384 607 488	
3. Autres dépenses de biens et services		0	0	L'enveloppe budgétaire n'étant pas encore connue, il n'est pas possible de déterminer un montant éventuel pour les autres dépenses.
Total		0	384 607 488	
Total Global		0	384 607 488	

Justifications :

- il n'y a pas de dépenses obligatoires ;
- les dépenses liées à l'atteinte des objectifs annuels du PAP ;
- les dépenses liées à l'exercice des missions de base / à la délivrance des prestations de service public de base.

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Nature de l'équipement	Quantité actuelle	Quantité demandée				Dépenses proposées			
		Grosses réparations	Renouvellement	Développement	Total	Grosses réparations	Renouvellement	Développement	Total
Type 1 (Equipement roulant)	0	0	0	28	28	0	0	642 000 000	0
Equipement 1.1 (Véhicules de fonction)	0	0	0	18	18	0	0	455 000 000	0
Equipement 1.2 (Véhicules de service)	0	0	0	9	9	0	0	162 000 000	0
Equipement 1.3 (Minibus)	0	0	0	1	1	0	0	25 000 000	0
Type 2 (mobiliers et ameublement)	0	0	0	291	291	0	0	108 012 324	0
Equipement 4.1 (bureau)	0	0	0	65	65	0	0	43 943 464	0
Equipement 4.2 (Fauteuil)	0	0	0	176	176	0	0	43 791 438	0
Equipement 4.3 (meuble de rangement)	0	0	0	50	50	0	0	20 277 722	0
Type 3 (équipements spécifiques)	0	0	0	163	163	0	0	56 000 000	0
Equipement 5.1 (matériel informatique)	0	0	0	60	60	0	0	30 000 000	0
Equipement 5.2 (matériel d'impression et de reprographie)	0	0	0	63	63	0	0	21 000 000	0
Equipement 5.3 (équipements de communication)	0	0	0	40	40	0	0	5 000 000	0

Justifications :