

REPUBLIQUE GABONAISE



PROJET ANNUEL DE PERFORMANCE

MISSION MINISTERIELLE JUSTICE

ANNEXE AU PROJET DE LOI DE FINANCES POUR

2014

I. MISSION : JUSTICE

1) Présentation stratégique pluriannuelle

1. *Périmètre de la mission*
2. *Principaux textes de référence*
3. *Principales réformes*
4. *Objectifs les plus représentatifs de la mission*

2) Récapitulation des crédits

1. *Récapitulation des crédits par programme et action*
2. *Récapitulation des crédits par programme et titre*

II. PROGRAMMES

1) Programme Justice judiciaire et administrative

2) Programme Administration pénitentiaire

3) Programme Renforcement de la culture des droits de l'homme et relations avec les Institutions Constitutionnelles

4) Programme Pilotage et soutien

— MISSION JUSTICE

NOM DU MINISTRE : Ida RETENO ASSONOUE

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, ... 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 à 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 de la Justice des documents d'orientation stratégiques sont disponibles et constituent la feuille de route du Ministère, notamment le PARJ.

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 des rapports inter institutionnels entre le Gouvernement et les institutions constitutionnelles.

A ce titre, la Mission Ministérielle Justice est composée de trois (3) programmes des politiques publiques et du programme soutien 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 ;
- Renforcement de la culture des droits de l'homme et relations avec les institutions constitutionnelles : elle met en œuvre la coordination Gouvernementale la politique publique de promotion et de protection des droits humains fondamentaux et du respect des textes législatifs et réglementaires en matière de relations avec les institutions constitutionnelles. ;
- 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 des Relations avec les Institutions Constitutionnelles). L'autre particularité consiste en ce que la maison du droit qui est un don de la Coopération Française est animée par une

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 dont la tenue est programmée incessamment.

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 ACTUALISE ET EN COHERENCE AVEC LES ENGAGEMENTS INTERNATIONAUX

L'atteinte de cet objectif passe par la réalisation d'objectif annuel ci-après :

- La finalisation de la révision du code pénal
- La finalisation de la révision du code civil

Indicateurs :

Intitulé	Unité	Rappel du résultat année 2012	Résultat prévu année 2013	Cible année 2014	Cible à échéance 2016
Nombre de réunions de la Commission travaillant sur le codé pénal	Réunions			48	144
Nombre de réunions de la Commission travaillant sur le code civil	Réunions			24	72
Nombre d'accords internationaux intégrés	texte			4	12
Nombre d'exemplaire de code pénal diffusés	Exemplaires			250	750

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

Cet objectif sera rendu opérationnel par la mise en place des bureaux de l'assistance judiciaire

Indicateurs :

Intitulé	Unité	Rappel du résultat année 2012	Résultat prévu année 2013	Cible année 2014	Cible à échéance 2017
Nombre de bureaux d'assistance opérationnels	%			26	100
Nombre de bénéficiaires du fonds	%			60	100

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

OBJECTIF N° 3 Renforcer les capacités des acteurs du secteur

Cet objectif passe par la constitution de la valise du magistrat

INDICATEURS :

Intitulé	Unité	Rappel du résultat année 2012	Résultat prévu année 2013	Cible année 2014	Cible à échéance 2017
Nombre de nouveaux curricula	%			50%	100%
Nombre d'agents formés	%			50%	100%
Nombre de Magistrats équipés d'une valise du Magistrat	%			25%	100%

Source des données : PV résultats ENM, cahier de décharge

Mode de calcul des indicateurs : nombre de nouveaux curricula actualisés/nombre de nouveaux à actualiser x 100
 Nombre d'agents effectivement formés/nombre d'agents à former X 100

Nombre de Magistrats effectivement équipés/nombre d'agents à équiper X 100

OBJECTIF N° 4 : REUSSIR LA MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME DE CONSTRUCTION – REHABILITATION DES PRISONS

INDICATEURS :

Intitulé	Unité	Rappel du résultat année N-1	Résultat prévu année N	Cible année 2014	Cible à échéance 2018...
Nkoltang : taux d'avancement du chantier (niveau d'avancement du chantier/le cahier de charge)	%	25%	50%	Nkoltang : taux d'avancement du chantier (niveau d'avancement du chantier/le cahier de charge)	%
Nombre de nouvelles prisons construites aux normes	Prison	0		2	
Nombre de nouvelles prisons réhabilitées et mises aux normes	Prison	0	5	9	

Sources des données : Direction Centrale des Affaires Financières du Ministère de la justice, Direction Centrale des Prisons, Cabinet du Commandant en Chef de la Sécurité Pénitentiaire

Modes de calcul ;

Taux d'avancement des travaux ; taches réalisées/ cahier des charges*100

Pourcentage des prisons mises aux normes : nombre de prison mises aux normes/nombre total des prisons*100

OBJECTIF N° 5 : DISPOSER D'UN PLAN D'ACTION NATIONAL PLURIANNUEL EN FAVEUR DES DROITS DE L'HOMME

INDICATEURS :

Intitulé	Unité	Rappel du résultat année N-1	Résultat prévu année N	Cible année 2014	Cible à échéance 2018 ...
Taux d'avancement de l'élaboration du Plan d'Action National	%			100%	finalisé

Source des données :

I1: DGDH

Périodicité:

I1: semestriel

Mode de calcul des indicateurs :

I1 = niveau réalisé sur niveau prévu*100

OBJECTIF N° 6: ETRE PARVENU A HARMONISER LA PRATIQUE DE LA PROCEDURE LEGISLATIVE ET REGLEMENTAIRE ENTRE LA PRIMATURE, LE SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT ET LE MINISTERE EN CHARGE DES RELATIONS AVEC LES INSTITUTIONS CONSTITUTIONNELLES

Objectif rattaché à l'Action 2 : relations avec le Parlement et les Institutions constitutionnelles

Objectif issu de l'objectif pluriannuel 4 : Développer une coopération étroite entre la Direction Générale des Relations avec les Institutions Constitutionnelles et le Secrétariat Général du Gouvernement

Résultat annuel / précisions sur les cibles :

- les dispositions de trois textes organiques traitant des procédures législative et réglementaire explicitées et, au besoin, clarifiées et/ou réaménagés
- le décret n°937 explicité et, au besoin, réaménagé

Indicateurs :

Intitulé	Unité	Rappel du résultat année N-1	Résultat prévu année 2013	Cible année 2014	Cible à échéance 2018
Nombre de textes revisités				4	Indéterminé à l'avance

Source des données :

I1: DGRIC

Périodicité :

I1: semestriel

Mode de calcul des indicateurs :

I1 = dénombrement

OBJECTIF N°7 DEFINIR ET METTRE EN ŒUVRE UNE POLITIQUE DE GESTION DU PATRIMOINE DU MINISTERE

INDICATEURS :

Intitulé	Unité	Rappel du résultat année N-1	Résultat prévu année N	Cible année 2014	Cible à échéance 2018
Existence d'un état des lieu du patrimoine du ministère	rapport			1	Finalisé

Source des données : service patrimoine DCAF

Mode de calcul des indicateurs : dénombrement

RECAPITULATION DES CREDITS

RECAPITULATION DES CREDITS PAR PROGRAMME ET ACTION

Numéro et intitulé du programme et de l'action		Autorisations d'engagement			Crédits de paiement		
		Ouvertes en LF(1) pour 2013	Demandées pour 2014	FDC, ADP et autres ressources prévus en 2014	Votés en LF pour 2013	Demandés pour 2014	FDC, ADP(2) et autres ressources prévus en 2014
N°1	Justice judiciaire et administrative	9 297 351 022	2 779 572 662	0	9 297 351 022	2 779 572 662	0
01	Affaires civiles	9 297 350 022	342 810 000	0	9 297 350 022	342 810 000	0
02	Affaires commerciales		846 300 000			846 300 000	
03	Conflits de travail						
04	Contentieux administratifs		29 610 000			29 610 000	
05	Affaires pénales		1 560 852 662			1 560 852 662	
N°2	Administration pénitentiaire	14 304 676 182	17 947 698 360		14 304 676 182	17 947 698 360	0
01	Vie du détenu	9 834 530 997	17 137 867 160		9 834 530 997	17 137 867 160	0
02	Vie de l'agent pénitentiaire	4 470 145 185	809 831 200		4 470 145 185	809 831 200	0
N°3	Renforcement de la culture des droits de l'homme et relations avec les Institutions Constitutionnelles	956 906 640	378 396 686	0	956 906 640	378 396 686	0
01	Promotion et protection des droits de l'homme	430 944 640	159 746 686	0	430 944 640	159 746 686	0
02	Relations avec les Institutions Constitutionnelles	525 962 000	218 650 000	0	525 962 000	218 650 000	0
N°4	Soutien à la politique de la justice	3 791 533 275	1 900 381 207	0	3 791 533 275	1 900 381 207	0
01	Pilotage de la stratégie ministérielle	2 469 977 380	113 417 205	0	2 469 977 380	113 417 205	0
02	Coordination administrative	1 321 555 895	1 786 964 002	0	1 321 555 895	1 786 964 002	0
Total pour la mission		28 350 467 119	23 006 048 915		28 350 467 119	23 006 048 915	

RECAPITULATION DES CREDITS PAR PROGRAMME ET TITRE

Numéro et intitulé du programme et du titre	Autorisations d'engagement			Crédits de paiement		
	Ouvertes en LF pour 2013	Demandées pour 2014	FDC, ADP et autres ressources prévus en 2014	Votés en LFI pour 2013	Demandées pour 2014	FDC, ADP et autres ressources prévus en 2014
N°1 Justice judiciaire et administrative	48 364 653 408	2 779 572 662	0	9 297 351 022	2 779 572 662	0
Titre 2. Dépenses de personnel	5 694 106 000	0	0	5 694 106 000	0	0
Titre 3. Dépenses de fonctionnement	1 893 395 022	1 114 583 062	0	1 893 395 022	1 114 583 062	0
Titre 5. Dépenses d'investissement	1 709 850 000	1 009 800 000	0	1 709 850 000	1 009 800 000	0
Titre 6. Dépenses d'intervention	0	486 000 000			486 000 000	
Titre 7. Dépenses d'opérations financières						
N°2 Administration pénitentiaire	14 304 676 182	17 947 698 360		14 304 676 182	17 947 698 360	0
Titre 2. Dépenses de personnel	5 419 080 000	0		5 419 080 000	0	0
Titre 3. Dépenses de fonctionnement	2 874 289 200	2 281 378 360		2 874 289 200	2 281 378 360	0
Titre 5. Dépenses d'investissement	6 011 306 982	16 138 330 000		6 011 306 982	16 138 330 000	0
Titre 6. Dépenses d'intervention						
Titre 7. Dépenses d'opérations financières						
N°3 Renforcement de la culture des droits de l'homme et relations avec les Institutions Constitutionnelles	956 906 640	378 396 686	0	956 906 640	378 396 686	0
Titre 2. Dépenses de personnel	282 806 000	99 544 000	0	282 806 000	99 544 000	0
Titre 3. Dépenses de fonctionnement	327 100 000	323 002 686	0	327 100 000	323 002 686	0
Titre 5. Dépenses d'investissement	347 000 640	0	0	347 000 640	0	0
Titre 6. Dépenses d'intervention						
Titre 7. Dépenses d'opérations financières						
N°4 Soutien à la politique de la justice	3 791 533 275	1 900 381 207	0	3 791 533 275	1 608 560 807	0
Titre 2. Dépenses de personnel	2 534 877 010	282 602 000	0	2 534 877 010	282 602 000	0
Titre 3. Dépenses de fonctionnement	767 171 189	673 358 807		767 171 189	673 358 807	0
Titre 5. Dépenses d'investissement	489.485.076	652 600 000	0	489.485.076	652 600 000	0
Titre 6. Dépenses d'intervention						
Titre 7. Dépenses d'opérations financières						
Total pour la mission	28 350 467 119	23 006 048 915		28 350 467 119	23 061 198 915	
Dont :						
Titre 2. Dépenses de personnel	14 303 723 270	382 146 000		14 303 723 270	382 146 000	
Titre 3. Dépenses de fonctionnement	5 489 101 151	4 437 172 915		5 489 101 151	4 437 172 915	
Titre 5. Dépenses d'investissement	8 557 642 698	17 800 730 000		8 557 642 698	17 800 730 000	
Titre 6. Dépenses d'intervention	0	386 000 000		0	386 000 000	
Titre 7. Dépenses d'opérations financières						

- PROGRAMME
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.¹

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.

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.

¹ Programme sectoriel de la justice

PRESENTATION DES ACTIONS

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 DGAJ et la 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 DGAJ et la MD.

ACTION N° 5 : Affaires au pénal

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 DGAJ et la MD.

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, ... d'Investigation Financière, la Cour Constitutionnelle et 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 régime de commerce et de 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 carcérale.

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 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, 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 PARJ 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 ;
- 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

- Consolider l'Etat de droit et la bonne gouvernance au Gabon
- Rendre accessible une justice de qualité à l'ensemble de la population gabonaise
- Garantir l'efficience et l'irréprochabilité du système judiciaire gabonais

- **Consolider l'Etat de droit et la bonne gouvernance au Gabon**
- **Rendre accessible une justice de qualité à l'ensemble de la population gabonaise**
- **Garantir l'efficacité et l'irréprochabilité du système judiciaire gabonais**

Disposer d'un droit positif actualisé et en cohérence avec les engagements internationaux (annuel)

Définir et mettre en œuvre une politique de suivi de l'exécution des décisions de justice

Etoffer la carte judiciaire de 2 nouvelles Cours d'appel d'ici 2017

Parvenir à informatiser dans son ensemble la chaîne pénale

Parvenir à équiper l'ENM, les Tribunaux et la Maison du Droit avec un fonds documentaire complet

Renforcer les capacités des acteurs du secteur

Mener des actions de vulgarisation et communication auprès de la population

Rendre opérationnel le Fonds d'assistance judiciaire

Développer un nouveau cadre de collaboration avec les Tribunaux et les opérateurs

OBJECTIF PLURIANNUEL N° 1 :

Disposer d'un droit positif actualisé et en cohérence avec les engagements internationaux

Objectif rattaché aux affaires civiles, aux affaires commerciales, aux conflits de travail, aux contentieux administratifs et aux affaires pénales

Type de finalité visée :

Efficacité socio-économique
Qualité de service rendu aux usagers

Indicateurs de résultat :

- Nombre de dispositions internationales intégrées
- Nombre d'exemplaire de codes revus diffusés

Eléments de stratégie d'action pluriannuelle :

- Editer et diffuser le code pénal revu (intégration des dispositions des conventions internationales ratifiées par le Gabon, mise à disposition du code pénal)
- Editer et diffuser le code de procédure pénale
- Réviser le code civil (droit de la famille)
- Editer et diffuser le code de justice militaire
- Disposer d'un centre d'arbitrage à Libreville
- Disposer des Tribunaux de commerce

Contribution des opérateurs / partenaires :

- Collaboration des administrations concernées dans la révision des codes (Ministères en charge de la Famille, de la Défense, de l'Emploi, Ministère en charge des Affaires Etrangères, la Direction Générale des Droits Humains...)
- Vote par le Parlement
- Administration pénitentiaire

OBJECTIF PLURIANNUEL N° 2 :

Définir et mettre en œuvre une politique de suivi de l'exécution des décisions de justice

Objectif rattaché aux affaires civiles, aux affaires commerciales, aux conflits de travail, aux contentieux administratifs et aux affaires pénales

Type de finalité visée :

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

Indicateurs de résultat :

- Taux de peines exécutées
- Montant des amendes recouvrées

Eléments de stratégie d'action pluriannuelle :

- Collecter au sein des Tribunaux les décisions depuis trois (03) années pour procéder à leur exécution
- Mettre en place un système de contrôle judiciaire des Juges d'Application des Peines (en repensant l'organisation interne)
- Collaborer avec l'Inspection Générale des Services pour obtenir l'information sur les montants recouverts par le Trésor
- Sensibiliser la population autour des nouveaux modes de contrôle

Contribution des opérateurs / partenaires :

- Partage d'information par l'Inspection Générale des Services Judiciaires sur les montants recouverts par le Trésor.
- Administration pénitentiaire
- Mise à disposition des rapports d'inspection

OBJECTIF PLURIANNUEL N° 3 : Parvenir à informatiser dans son ensemble la chaîne pénale**Objectif rattaché aux affaires pénales****Type de finalité visée :**

Qualité de service rendu aux usagers
Efficience de l'Administration

Indicateurs de résultat :

- Taux d'informatisation des agents de la chancellerie
- Taux d'informatisation des agents des juridictions
- Nombre de casiers judiciaires intégrés dans le système informatique
- Informatisation effective du registre du commerce et du crédit mobilier

Eléments de stratégie d'action pluriannuelle :

- Equiper les postes de travail de la chancellerie et de tous les acteurs de la chaîne pénale
- Mettre en réseau le système judiciaire dans son ensemble
- Mettre en place un nouveau casier judiciaire informatisé – collecter les données et les intégrer au système
- Sécuriser le système
- Mettre en place un registre du commerce et du crédit mobilier informatisé

Contribution des opérateurs / partenaires :

- Informatisation par l'ANINF
- Production d'informations sur l'état civil par les collectivités locales

**OBJECTIF PLURIANNUEL N° 4 :
Parvenir à équiper l'ENM, les Tribunaux et la Maison du Droit avec un fonds documentaire complet**

Objectif rattaché aux affaires civiles, aux affaires commerciales, aux conflits de travail, aux contentieux administratifs et aux affaires pénales

Type de finalité visée :

Qualité de service rendu aux usagers

Indicateurs de résultat :

- Nombre de bibliothèques et centres équipés
- Nombre de consultations des bibliothèques et centres documentaires

Eléments de stratégie d'action pluriannuelle :

- Identifier les besoins en documents et cibler par lieux (tribunaux, ENM, Maison du droit, etc.)
- Elaborer un plan d'équipement
- Commander les ouvrages, etc.

Contribution des opérateurs / partenaires :

- Coproduction du plan d'équipement par l'ENM
- Apport d'expertise par la Direction Centrale de la Documentation et des Archives

OBJECTIF PLURIANNUEL N° 5 : Renforcer les capacités des acteurs du secteur

Objectif rattaché aux affaires civiles, aux affaires commerciales, aux conflits de travail, aux contentieux administratifs et aux affaires pénales

Type de finalité visée :

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

Indicateurs de résultat :

- Nombre de nouveaux curricula / curricula réactualisés à l'ENM
- Nombre d'agents formés
- Nombre de Magistrats équipés d'une « valise du Magistrat »

Eléments de stratégie d'action pluriannuelle :

- Développer la collaboration avec l'ENM² sur les curricula – mettre en place un système de mise à jour
- Elaborer des plans de formation pour les agents dans le champ du programme, en collaboration avec le programme Soutien (ex : justice pour mineur)
- Constituer et mettre à disposition des magistrats une « valise du magistrat » : recueillir et cibler les codes et divers documents en fonction de l'affectation des magistrats

Contribution des opérateurs / partenaires :

- Révision des curricula par l'ENM
- Coproduction des plans de formations par la DCRH³

OBJECTIF PLURIANNUEL N° 6 : Mener des actions de vulgarisation et communication auprès de la population sur les droits et le fonctionnement de la justice

Objectif rattaché aux affaires civiles, aux affaires commerciales, aux conflits de travail, aux contentieux administratifs et aux affaires pénales

Type de finalité visée :

Efficacité socio-économique
Qualité de service rendu aux usagers

Indicateurs de résultat :

- Nombre d'actions menées
- Nombre de personnes sensibilisées
- Nombre de dépliants distribués aux populations

Eléments de stratégie d'action pluriannuelle :

- Organiser des journées portes ouvertes
- Communiquer sur les solutions proposées par la justice en fonction de l'actualité
- Contribuer à l'actualisation des contenus du site internet
- Réaliser des spots publicitaires / participation à des émissions de télévision, distributions de dépliants

Contribution des opérateurs / partenaires :

- Contribution de la Direction Centrale de la Communication
- Réalisation du site internet par l'ANINF
- Organisation d'événements par la Maison du Droit

² Ecole Nationale de la Magistrature

³ Direction Centrale des Ressources Humaines

OBJECTIF PLURIANNUEL N° 7 : Rendre opérationnel le Fonds d'assistance judiciaire

Objectif rattaché aux affaires civiles, aux conflits de travail, aux contentieux administratifs et aux affaires pénales

Type de finalité visée :

Efficacité socio-économique
Qualité de service rendu aux usagers

Indicateurs de résultat :

- Nombre de personnes aidées par le Fonds

Eléments de stratégie d'action pluriannuelle :

- 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

OBJECTIF PLURIANNUEL N° 8 : Etoffer la carte judiciaire de 2 nouvelles Cours d'appel d'ici 2017

Objectif rattaché aux affaires civiles, aux affaires commerciales, aux conflits de travail, aux contentieux administratifs et aux affaires pénales

Type de finalité visée :

Efficacité socio-économique
Qualité de service rendu aux usagers

Indicateurs de résultat :

- Nombre de nouvelles Cours d'appel opérationnelles
- Nombre d'affaires traitées par ces nouvelles Cours d'appel

Eléments de stratégie d'action pluriannuelle :

- Réaliser une étude préalable sur le volume des affaires en appel dans chaque région non pourvue
- Elaborer un plan de réalisation pour les nouvelles Cours d'appel
- Trouver / construire et équiper des locaux
- Mettre en place les équipes...
- Actualiser la loi sur la compétence territoriale des cours d'appel

Contribution des opérateurs / partenaires :

- Si construction de nouvelles Cours d'appel, contribution technique de l'ANGT ou d'un autre opérateur
- Ministère des Travaux Publics

**OBJECTIF PLURIANNUEL N° 9 :
Développer un nouveau cadre de collaboration avec les Tribunaux et opérateurs**

Objectif rattaché aux affaires civiles, aux affaires commerciales, aux conflits de travail, aux contentieux administratifs et aux affaires pénales

Type de finalité visée :

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

Indicateurs de résultat :

- Taux d'envoi des rapports d'activité dans les délais
- Nombre de réunions tenues
- Présence effective au Conseil d'Administration de l'ENM

Eléments de stratégie d'action pluriannuelle :

- Systématiser les rapports d'activité trimestriels en cohérence avec la BOP⁴
- Imposer la communication des décisions de justice en matière d'état civil et des résultats d'audience aux prisons au cabinet du Directeur Général
- Instituer un cadre d'animation managériale (réunions, entretiens...)
- Développer un partenariat en vue d'intégrer le Conseil d'Administration de l'ENM

Contribution des opérateurs / partenaires :

- Ministère du Budget
- L'ENM
- La Primature (SGG)

⁴ Budgétisation par Objectif de Programme

CADRAGE ANNUEL

PRESENTATION DES OBJECTIFS ANNUELS, DES INDICATEURS ASSOCIES ET DES ELEMENTS CLES DE STRATEGIES D'ACTION ANNUELLE

OBJECTIF ANNUEL N° 1 :

Avoir finalisé la révision du code pénal dans son ensemble et entamé la révision du code civil

Objectif rattaché aux cinq actions

Objectif issu de l'objectif pluriannuel n°1 : Disposer d'un droit positif actualisé et en cohérence avec les engagements internationaux

Indicateurs :

Intitulé	Unité	Rappel du résultat année 2012	Résultat prévu année 2013	Cible année 2014	Cible à échéance 2016
Nombre de code pénal actualisé	1			1	100%
Nombre de code civil entamé	1			1	100%
Nombre d'accords internationaux intégrés	texte			4	12
Nombre d'exemplaire de code pénal diffusés	Exemplaires			250	750

Source des données : PV compte rendu réunions.

Mode de calcul des indicateurs : à échéance 2016 : **Cible 2014 x 3**

Eléments clés de stratégie d'action annuelle :

- 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

Contribution des opérateurs / partenaires :

- Collaboration des administrations concernées dans la révision des codes (Ministères en charge de la Famille, de la Défense, de l'Emploi, etc.)
- Vote par le Parlement

**OBJECTIF ANNUEL N° 2 :
Disposer d'un registre du commerce et du crédit mobilier et d'un casier judiciaire informatisés**

Objectif rattaché à l'Action n°5 « Affaires au pénal »

Objectif issu de l'objectif pluriannuel n°3 : Parvenir à informatiser l'ensemble de la chaîne pénale

Indicateurs :

Intitulé	Unité	Rappel du résultat année 2012	Résultat prévu année 2013	Cible année 2014	Cible à échéance 2017
Réalisation des études (1)	%			100%	
Taux de travaux démarrés en 2014 (2)	%			100%	

Source des données : PV réunions et rapports

Mode de calcul des indicateurs : nombre d'études réalisées / nombres d'études programmées x 100

- Nombre d'études réalisées / nombre d'études programmées x 100
- Nombre de travaux engagés en 2014 / nombre de travaux à livrés en 2017 x 100

Eléments clés de stratégie d'action annuelle :

- Faire mener par l'ANINF des études pour l'atteinte des objectifs en 2014
- Faire procéder au démarrage des travaux livrables en 2017

Contribution des opérateurs / 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 ANNUEL N° 3 : Développer les actions de vulgarisation et réaliser 2 Journées portes ouvertes et 2 spots publicitaires

Objectif rattaché aux cinq actions

Objectif issu de l'objectif pluriannuel n°6 : Développer des actions de vulgarisation et communication auprès de la population sur les droits et le fonctionnement de la justice

Indicateurs :

Intitulé	Unité	Rappel du résultat année 2012	Résultat prévu année 2013	Cible année 2014	Cible à échéance 2017
Nombre de journées portes ouvertes organisées				25	8
Nombre de spots publicitaires réalisés				25	8
Existence d'un plan de communication				1	1
Nombre de réunions avec les partenaires et/ou opérateurs				4	16

Source des données : PV et / ou rapport d'activité

Mode de calcul des indicateurs :

Eléments clés de stratégie d'action annuelle :

- 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)

Contribution des opérateurs / 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 ANNUEL N° 4 : Organiser le fonctionnement du fonds d'assistance judiciaire

Objectif rattaché aux actions n°1, n°3, n°4 et n°5

Objectif issu de l'objectif pluriannuel n°7 : Rendre opérationnel le Fonds d'assistance judiciaire

Indicateurs :

Intitulé	Unité	Rappel du résultat année 2012	Résultat prévu année 2013	Cible année 2014	Cible à échéance 2017
Nombre de bureaux d'assistance opérationnels	%			26%	100%
Nombre de bénéficiaires du fonds	%			60%	100%

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

Mode de calcul des indicateurs : nombre de bureaux effectivement opérationnels/nombre de bureaux à rendre opérationnel X 100

Nombre de bénéficiaires effectifs/nombre de bénéficiaires X 100

Eléments clés de stratégie d'action annuelle :

- 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

Contribution des opérateurs / partenaires :

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

OBJECTIF ANNUEL N° 5 : Disposer de toutes les études préalables à la construction des Cours d'appel, du centre d'arbitrage et du Tribunal de commerce

Objectif rattaché aux cinq actions

Objectif issu de l'objectif pluriannuel n° 8 : Etoffer la carte judiciaire de 2 nouvelles Cours d'appel, d'un centre d'arbitrage et d'un Tribunal de commerce à Libreville

Indicateurs :

Intitulé	Unité	Rappel du résultat année 2012	Résultat prévu année 2013	Cible année 2014	Cible à échéance 2017
Existence d'un cahier des charges pour la construction de la Cours d'Appel d'Oyem	Cahier des charges			1	
Existence d'un cahier des charges pour la construction du centre d'arbitrage	Cahier des charges			1	
Existence d'un cahier des charges pour la construction du Tribunal de commerce	Cahier des charges			1	

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

Mode de calcul des indicateurs : disponibilité des cahiers des charges

Eléments clés de stratégie d'action annuelle :

- Réaliser une étude préalable sur le volume des affaires en appel dans chaque région non pourvue
- Elaborer un plan de réalisation pour les nouvelles 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 des tribunaux de commerce
- Définir l'organisation et le mode de fonctionnement de ce centre
- Elaborer des études pour la construction d'un centre d'arbitrage et le Tribunal de commerce à Libreville

Contribution des opérateurs / partenaires :

- Partenaires extérieurs dans l'élaboration des cahiers des charges

OBJECTIF ANNUEL N° 6 : Mobiliser en 2014 les crédits alloués pour doter un maximum de magistrats sortant avec les éléments constitutifs de la valise du magistrat

Objectif rattaché aux cinq actions

Objectif issu de l'objectif pluriannuel n° 5 : renforcer les capacités des acteurs du secteur

INDICATEURS :

Intitulé	Unité	Rappel du résultat année 2012	Résultat prévu année 2013	Cible année 2014	Cible à échéance 2016
Nombre de magistrats équipés d'une toge à la sortie de l'ENM	Magistrat équipé d'une toge			45	
Nombre de Magistrats équipés d'une valise du Magistrat	Magistrat équipé de la valise			0	90

Source des données : PV résultats ENM, cahier de décharge

Mode de calcul des indicateurs : Nombre de Magistrats effectivement équipés/nombre d'agents à équiper à la sortie de l'ENM X 100

Eléments clés de stratégie d'action annuelle :

- 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

RECAPITULATION DES CREDITS

RECAPITULATION DES CREDITS PAR PROGRAMME ET ACTION

(2) FDC : fonds de concours (article 31 de la LOLFEB)
ADP : attributions de produits (article 32 de la LOLFEB)

Actions et titres	Autorisations d'engagement		Crédits de paiement	
	Ouvertes en LF pour 2013	Demandées pour 2014	Votés en LF pour 2013	Demandés pour 2014
N°1 Affaires civiles	9 824 760 301	342 810 000	9 824 760 301	342 810 000
Titre 2. Dépenses de personnel	2 540 186 581	0	2 540 186 581	0
Titre 3. Dépenses de fonctionnement	1 860 730 200	242 810 000	1 860 730 200	242 810 000
Titre 5. Dépenses d'investissement	5 423 843 520	100 000 000	5 423 843 520	100 000 000
Titre 6. Dépenses d'intervention				
Titre 7. Dépenses d'opérations financières				
FDC, ADP(2) et autres ressources attendus				
N°2 : Affaires pénales	4 479 915 881	1 560 852 662	4 479 915 881	1 560 852 662
Titre 2. Dépenses de personnel	2 907 393 419		2 907 393 419	
Titre 3. Dépenses de fonctionnement	985 059 000	890 952 662	985 059 000	890 952 662
Titre 5. Dépenses d'investissement	587 463 462	669 900 000	587 463 462	669 900 000
Titre 6. Dépenses d'intervention				
Titre 7. Dépenses d'opérations financières				
FDC, ADP et autres ressources attendus				
N°3 : Contentieux administratif		29 610 000		29 610 000
Titre 2. Dépenses de personnel				
Titre 3. Dépenses de fonctionnement		29 610 000		29 610 000
Titre 5. Dépenses d'investissement				
Titre 6. Dépenses d'intervention				
Titre 7. Dépenses d'opérations financières				
N°4 : Affaires commerciales		846 300 000		846 300 000
Titre 2. Dépenses de personnel				
Titre 3. Dépenses de fonctionnement		6 400 000		6 400 000
Titre 5. Dépenses d'investissement		839 900 000		839 900 000
Titre 6. Dépenses d'intervention				
Titre 7. Dépenses d'opérations financières				

Total pour le programme	14 304 676 182	2 779 572 662	14 304 676 182	2 779 572 662
Titre 2. Dépenses de personnel	5 447 580 000	0	5 447 580 000	0
Titre 3. Dépenses de fonctionnement	2 845 789 200	1 169 772 662	2 845 789 200	1 169 772 662
Titre 5. Dépenses d'investissement	6 011 306 982	1 609 800 000	6 011 306 982	1 609 800 000
Titre 6. Dépenses d'intervention				
Titre 7. Dépenses d'opérations financières				

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

PRESENTATION DES CREDITS PAR TITRE ET CATEGORIE

Titres et catégories	Autorisations d'engagement		Crédits de paiement	
	Ouvertes en LF pour 2013	Demandées pour 2014	Votés en LF pour 2013	Demandés pour 2014
Titre 2. Dépenses de personnel	5 873 090 260	0	5 873 090 260	0
Rémunérations d'activités				
Cotisations et contributions sociales				
Prestations et allocations diverses				
Dépenses de personnel non classées				
Titre 3. Dépenses de fonctionnement	1 520 540 762	1 169 772 662	1 520 540 762	1 169 772 662
Biens et services				
Subventions pour charges de service public				
Titre 5. Dépenses d'investissement	1 709 850 000	1 609 800 000	1 709 850 000	1 609 800 000
Dépenses pour immobilisations corporelles				
Dépenses pour immobilisations incorporelles				
Titre 6. Dépenses d'intervention				
Transfert aux ménages				
Transfert aux collectivités territoriales				
Transfert aux entreprises et secteurs d'activités				
Titre 7. Dépenses d'opérations financières				
Prêts et avances				
Dotations en fonds propres				
Dépenses des participations financières				
Total pour le programme	9 103 481 002	2 779 572 662	9 103 481 002	2 779 572 662

PROPOSITIONS D'EMPLOIS

EMPLOIS DE L' ETAT

Emplois rémunérés par l'Etat	Effectifs					
	Réalisation 2012(5)	Ouverts en LF pour 2013	Répartition prévisionnelle 2014			Total
			Prévisions de sorties (a)	Prévisions d'entrées (b)	Ecart (sorties - entrées)	
Solde permanente						
Solde forfaitaire globale						
Catégorie A						
Permanents						
Non permanents						
Catégorie B						
Permanents						
Non permanents						
Catégorie C						
Permanents						

Non permanents						
Main d'œuvre non permanente						
Total pour le programme						

(5) La réalisation N-1 reprend la présentation du total du RAP N-1

EMPLOIS DES OPERATEURS DE L' ETAT

Commentaires

Emplois rémunérés	Effectifs		
	Réalisation N-1 (6)	Budget prévisionnel N	Répartition prévisionnelle N+1
Opérateur ECOLE NATIONALE DE LA MAGISTRATURE			
Emplois rémunérés par le programme -Inclus dans le plafond d'emplois du ministère	18	125 280 000	125 280 000
Emplois rémunérés par l'opérateur -hors plafond d'emplois du ministère	0		0
Total pour l'opérateur	18	125 280 000	125 280 000
Total pour le programme	18	125 280 000	125 280 000

- PROGRAMME
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 un corps paramilitaire de l'Etat

Le responsable du programme administration pénitentiaire est le commandant en chef de la sécurité pénitentiaire, le Général de Brigade Charif Mohamed MANDZA.

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.

CADRAGE STRATEGIQUE

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 1780 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 1600 détenus pour une prison sensée 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'une réfection partielle ; 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 existe très peu 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 ;
- des efforts budgétaires ont été faits en 2012 pour améliorer l'alimentation des détenus, pour remédier aux anomalies les plus criantes, pour favoriser leur réinsertion mais les améliorations concrètes ne sont pas encore constatées ;
- les agents de l'administration pénitentiaire ne bénéficient pas d'une formation initiale spécifique ; les procédures de surveillance commencent seulement à être formalisées
- les agents de l'administration pénitentiaire connaissent des conditions de vie au travail difficiles : pas de casernes proches des prisons ; conditions de maintien en disponibilité opérationnelle difficiles ; suivi insuffisant de leur développement de carrière.

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

ENJEUX

- Parvenir à des prisons sûres ;
- Améliorer progressivement les conditions de détention dans les prisons en visant l'atteinte des normes internationales ;
- Développer la réinsertion des condamnés ;
- 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 ;
- Mettre en œuvre et assurer l'efficacité des nouveaux dispositifs de surveillance alternatifs à la prison.

- Parvenir à des prisons sûres
- Améliorer progressivement les conditions de détention dans les prisons en visant l'atteinte des normes internationales
- Développer la réinsertion des condamnés
- 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
- Mettre en œuvre et assurer l'efficacité des nouveaux dispositifs de surveillance alternatifs à la prison

1. Réussir la mise en œuvre du programme de construction – réhabilitation des prisons

2. Réduire le nombre des évasions

3. Renforcer le pourcentage de gardiens de prison en poste dans l'effectif total de l'administration pénitentiaire

4. Donner à tous les agents de l'administration pénitentiaire une formation professionnelle spécifique à l'exercice des métiers propres à l'administration pénitentiaire

5. Renforcer la formalisation des procédures internes et leur vulgarisation auprès des agents ainsi que la discipline

6. Améliorer progressivement les conditions de détention (au-delà de la réduction de la surpopulation carcérale)

7. Offrir à un nombre croissant de détenus une activité voire la réalisation d'un projet de préparation à la réinsertion

8. Mettre progressivement en place des conditions de vie au travail des agents en adéquation avec les exigences attachées à l'exercice de leurs missions

9. Rendre plus transparentes les performances de l'administration pénitentiaire

10. Se préparer au développement de peines de substitution à l'emprisonnement traditionnel (régime de semi-liberté, placement sous bracelet électronique, ...)

OBJECTIF PLURIANNUEL N° 1 :

Réussir la mise en œuvre du programme de construction – réhabilitation des prisons

Objectif rattaché à l'Action 1 : Vie du détenu / à l'action 2 : Vie de l'agent pénitentiaire

Type de finalité visée :

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

Indicateurs de résultat :

- Nombre de nouvelles prisons construites aux normes
- Nombre de nouvelles prisons réhabilitées et mises aux normes
- Nombre de nouvelles places créées pour des détenus
- Evolution de la surpopulation carcérale : nombre de détenus / place de prison
- % d'établissements conformes aux normes

Eléments de stratégie d'action pluriannuelle :

- Elaborer une proposition de programme pluriannuel de construction – réhabilitation de prisons
- Dresser un bilan et une évaluation de la conduite du projet de construction de la prison de Mouila et sur les processus en amont de décision sur les projets (projets restés dans les cartons)
- Effectuer une étude sur les opérateurs les plus à même d'être opérationnels
- Mettre en place une réunion régulière de l'Administration pénitentiaire avec le Cabinet sur le programme et sur les projets
- S'organiser pour suivre et évaluer régulièrement les travaux de construction et de réhabilitation ; organiser la Direction des moyens en conséquence
- Faire participer les différents métiers à la mise au point des projets aux différents stades de leur conception.

Contribution des opérateurs / partenaires :

- MINISTERE DU BUDGET
- ANGT
- MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS
- CICR
- DGDH

OBJECTIF PLURIANNUEL N° 2 : Réduire le nombre d'évasions

Objectif rattaché à l'Action 1 : Vie du détenu

Type de finalité visée :

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

Indicateurs de résultat :

- Nombre total d'évasions
- Nombre d'évasions par types de mode d'évasion
- Nombre des tentatives d'évasion ayant échoué
- Nombre de dispositions nouvelles prises et mises en place suite à l'analyse des évasions et tentatives d'évasion
- Nombre d'agents bénéficiant d'un logement dans une caserne dans l'enceinte ou proche de la prison à laquelle ils sont affectés

Eléments de stratégie d'action pluriannuelle :

- Renforcer les systèmes de sécurité dans les prisons : élaborer et mettre en œuvre un programme de renforcement de la sécurité
- Renforcer, notamment par redéploiement, les effectifs dans les prisons
- Construire des logements d'astreinte dans l'enceinte des prisons et des casernes à proximité immédiate des prisons
- Pratiquer une escorte renforcée des détenus lors de leurs déplacements; étudier à qui doit incomber les missions d'escorte
- Effectuer un rapport suite à chaque évasion et en tenir compte dans l'actualisation des procédures de prévention et des supports de formation; analyser les statistiques des évasions et en tirer des enseignements
- Formaliser les procédures de prévention des évasions
- Former les gardiens de prison aux procédures de prévention des évasions (en formation initiale et continue, prison par prison)
- S'assurer d'un respect rigoureux des consignes
- Offrir davantage de possibilités aux détenus de se préparer à une réinsertion pour qu'ils soient moins focalisés sur des projets d'évasion

Contribution des opérateurs / partenaires :

- MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
- MINISTERE DES AFFAIRES SOCIALES
- PSYCHOLOGUES SPECIALISES

OBJECTIF PLURIANNUEL N° 3 : Renforcer le pourcentage de gardiens de prison en poste dans l'effectif total de l'administration pénitentiaire

Objectif rattaché à l'Action 1 : Vie du détenu

Type de finalité visée :

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

Indicateurs de résultat :

- Nombre d'agents redéployés des fonctions administratives et de soutien vers la fonction de gardien de prison
- Pourcentage des gardiens de prison dans l'effectif total de l'administration pénitentiaire
- Nombre de mesures prises et mises en place pour améliorer l'efficience des fonctions administratives et de soutien dans l'administration pénitentiaire

Eléments de stratégie d'action pluriannuelle :

- Améliorer les conditions de travail et de vie dans les prisons à l'intérieur du pays, hors province de l'Estuaire (logement, moyens de transport)
- Prévoir des crédits suffisant pour les questions de transport
- S'assurer que les agents affectés en province soient effectivement en poste
- Moderniser l'exécution des tâches administratives : informatisation du fichier carcéral et du fichier des personnels, autres actions à mettre en projet...

Contribution des opérateurs / partenaires :

- ANINF
- MINISTERE DU BUDGET

OBJECTIF PLURIANNUEL N° 4 : Donner à tous les agents de l'administration pénitentiaire une formation professionnelle spécifique à l'exercice de leurs métiers (formation initiale et continue)

Objectif rattaché à l'Action 2 : Vie de l'agent pénitentiaire

Type de finalité visée :

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

Indicateurs de résultat :

- Nombre de curricula élaborés pour constituer le cursus de formation spécifique des agents de l'administration pénitentiaire
- Nombre d'agents de l'administration pénitentiaire ayant bénéficié du cursus de formation mis en place

- Nombre d'agents de l'administration pénitentiaire ayant bénéficié de la formation continue

Eléments de stratégie d'action pluriannuelle :

- Créer une Ecole de formation aux métiers de l'Administration pénitentiaire : site, locaux,
- Reprendre les curricula dont on dispose
- Compléter le corps des enseignants
- Prévoir et proposer le budget d'investissement et le budget de fonctionnement annuel
- Elaborer le plan de formation pluriannuel pour tous les agents en poste et les nouvelles recrues; prévoir les enveloppes budgétaires pour la formation initiale comme pour la formation continue

Contribution des opérateurs / partenaires :

- ENM
- PARTENAIRES DANS LES FORMATIONS DES METIERS PENITENTIAIRES
- ECOLES SPECIALISEES DANS LE SECTEUR PENITENTIAIRE

OBJECTIF PLURIANNUEL N° 5 : Renforcer la formalisation des procédures internes et leur vulgarisation auprès des agents ainsi que la discipline

Objectif rattaché à l'Action 2 : Vie de l'agent pénitentiaire

Type de finalité visée :

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

Indicateurs de résultat :

- Elaboration d'un règlement intérieur conformément aux normes internationales dans les établissements pénitentiaires
- Nombre de procédures spécifiques précisées et formalisées
- Nombre de procédures importantes ayant fait l'objet d'une action de vulgarisation / de formation continue
- Nombre d'agents ayant reçu un avertissement pour non-respect des procédures

Eléments de stratégie d'action pluriannuelle :

- Formaliser les textes d'application, les procédures générales comme les procédures spécifiques en partant des textes officiels en vigueur; les actualiser périodiquement; prévoir le Service en charge d'animer et de réaliser cette activité
- Elaborer un règlement intérieur commun
- Inclure la vulgarisation des procédures dans les cursus de formation initiale et de formation continue
- Demander à l'encadrement de concourir à la vulgarisation et au respect des procédures

Contribution des opérateurs / partenaires :

- COMMISSION NATIONALE DES DROITS DE L'HOMME (CNDH)
- DIRECTION GENERALE DES AFFAIRES JUDICIAIRES (DGAJ)

OBJECTIF PLURIANNUEL N° 6 : Améliorer progressivement les conditions de détention (au-delà de la réduction de la surpopulation carcérale)

Objectif rattaché à l'Action 1 : Vie du détenu

Type de finalité visée :

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

Indicateurs de résultat :

- Nombre de nouvelles mesures prises et mises en place venant améliorer les conditions de détention
- Nombre des constats négatifs relevés dans les rapports d'inspection portant sur les conditions de détention
- Nombre des incidents relevés par types (entre détenus; entre gardiens et détenus)
- Nombre des sanctions donnés aux détenus (diminution constatée)

Eléments de stratégie d'action pluriannuelle :

- Tenir des statistiques sur les différents éléments relatifs aux conditions de détention; analyser ces statistiques pour en tirer des actions concrètes d'amélioration (au niveau central et au niveau local)
- Partir des rapports d'inspection pour élaborer les actions curatives et préventives
- Réaliser des études ciblées sur certaines conditions sensibles relatives à la détention
- Tirer localement des enseignements des incidents pour parvenir à les réduire
- Elaborer un programme pluriannuel d'amélioration des conditions de détention prenant comme cible la conformité avec les normes internationales; prévoir son financement dans le budget
- Mettre en place des moyens de transport pour les déplacements des agents avec des détenus

Contribution des opérateurs / partenaires :

- COMMISSION NATIONALE DES DROITS DE L'HOMME (CNDH)
- MINISTRE DU BUDGET
- DIRECTION GENERALE DE LA STATISTIQUE ET DES ETUDES ECONOMIQUES (DGSCE)
- DIRECTION CENTRALE DE LA DOCCUMENTATION
- DIRECTION GENERALE DES DROITS DE L'HOMME

OBJECTIF PLURIANNUEL N° 7 : Offrir à un nombre croissant de détenus une activité voire la réalisation d'un projet de préparation à la réinsertion

Objectif rattaché à l'Action 1 : Vie du détenu

Type de finalité visée :

- Efficacité socio-économique**
- Qualité de service rendu aux usagers**

- Efficience de l'Administration

Indicateurs de résultat :

- % de détenus exerçant une activité
- Nombre de détenus bénéficiant d'une formation en prison
- Nombre de détenus bénéficiant d'un parcours de préparation à la réinsertion

Eléments de stratégie d'action pluriannuelle :

- Construire des ateliers professionnels dans les prisons existantes et dans celles à construire
- Trouver des encadreurs pour diriger et animer les équipes de détenus travaillant dans ces ateliers
- Passer de formations professionnelles ponctuelles à des formations professionnelles de longue durée dans un large éventail de domaines professionnels (menuiserie, mécanique, couture, cordonnerie, ...) ; donner aux détenus une formation multimédia ;
- Proposer ces formations et activités aux détenus en fonction de leurs profils, des durées restantes de leur peine, de leurs comportements
- Valoriser les productions des détenus (bijoux, sacs de marché, babouches, menuiserie, couture, ...)
- Faciliter leur inscription et leur préparation aux examens officiels (CEP, BEPC, Baccalauréat)
- Travailler avec l'Office national de l'Emploi pour trouver des employeurs disposés à offrir un poste à une personne sortant de prison
- Généraliser à toutes les prisons ces diverses actions (pas seulement à Libreville)

Contribution des opérateurs / partenaires :

- ENTREPRISES
- OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI (ONE)
- MINISTERE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
- AUTRES PARTENAIRES AU DEVELOPPEMENT
- MINISTERE DES PME PMI

OBJECTIF PLURIANNUEL N° 8 : Mettre progressivement en place des conditions de vie au travail des agents en adéquation avec les exigences attachées à l'exercice de leurs missions

Objectif rattaché à l'Action 2 : Vie de l'agent pénitentiaire

Type de finalité visée :

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

Indicateurs de résultat :

- Nombre de dispositions prises et mises en œuvre contribuant à l'amélioration de la vie au travail des agents
- Nombre d'agents de l'administration pénitentiaire bénéficiant d'un logement dans une caserne
- Taux d'absentéisme des agents

Eléments de stratégie d'action pluriannuelle :

- Formaliser l'équipement, le paquetage type de chaque agent
- Elaborer un règlement intérieur intégrant la protection de l'agent
- Faire un inventaire précis de ce dont chaque agent dispose et ne dispose pas
- Elaborer un plan pluriannuel d'équipement
- Offrir un bureau à chaque agent administratif
- Mettre en place des armoires individuelles pour les effets personnels et le paquetage de service
- Aménager des salles de repos avec toutes les commodités ; prévoir des chambres pour les agents en disponibilité opérationnelle;
- Mettre à disposition des moyens de transport pour faciliter les trajets domicile travail (en attendant les casernes de proximité) et les déplacements de troupes (exercices d'entraînement, ...) ;
- Assurer un suivi de carrière rigoureux (application et respect des textes) ;
- Suivre le taux d'absentéisme au fur et à mesure de la mise en place de toutes ces dispositions ; assurer un suivi individualisé des agents ayant un taux d'absentéisme élevé.

**OBJECTIF PLURIANNUEL N° 9 :
Rendre plus transparentes les performances de l'administration pénitentiaire**

Objectif rattaché à l'Action 1 : Vie du détenu / à l'Action 2 : Vie de l'agent pénitentiaire

Type de finalité visée :

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

Indicateurs de résultat :

- Nombre de nouvelles statistiques disponibles venant étoffer le bilan statistique
- Nombre de mains courantes ayant fait l'objet d'une exploitation systématique
- % de signalements ayant reçu une réponse opérationnelle

Eléments de stratégie d'action pluriannuelle :

- Faire un inventaire complet des données statistiques faisant l'objet d'un suivi méthodique à ce jour à la fois sur les détenus et la sécurité dans les prisons et sur les agents, leurs activités, leurs conditions de vie, leur carrière
- Mettre sous contrôle tous les indicateurs retenus pour évaluer l'atteinte des objectifs pluriannuels et annuels
- Produire un rapport d'activité et un tableau de bord mensuels au niveau de chaque prison et de chaque structure centrale
- Assurer une exploitation quotidienne des mains courantes ; faire remonter les situations problématiques par des rapports ; suivre l'obtention de réponses en retour à ces rapports ; effectuer régulièrement les relances nécessaires soit au niveau des chefs d'établissement pénitentiaire, soit au niveau des administrations centrales, des juridictions
- Organiser et faire fonctionner une équipe chargée d'assister le RPROG, les RBOP et les RUO dans le pilotage de la mise en œuvre du PAP ;
- Produire tous les ans le Rapport Annuel de Performance ;
- Développer la communication entre l'Administration pénitentiaire, les juridictions, la Direction Générale des Affaires Judiciaires et le cabinet du Ministre
- Rendre opérationnel le juge d'application des peines

Contribution des opérateurs / partenaires :

- JURIDICTIONS
- DIRECTION GENERALE DES AFFAIRES JUDICIAIRES (DGAJ)

OBJECTIF PLURIANNUEL N° 10 : Se préparer au développement de peines de substitution à l'emprisonnement traditionnel (régime de semi-liberté, placement sous bracelet électronique, ...)

Objectif rattaché à l'Action 1 : Vie du détenu

Type de finalité visée :

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

Indicateurs de résultat :

- Niveau d'avancement des dossiers de proposition relatifs à chaque peine de substitution ayant à être mise en œuvre par l'administration pénitentiaire

Eléments de stratégie d'action pluriannuelle :

- Se tenir informé et prendre en compte les projets en cours d'élaboration au niveau du Cabinet du Ministre
- Obtenir la participation de l'Administration pénitentiaire à la révision du code de procédures pénales
- Mettre en chantier l'élaboration des dispositions permettant la concrétisation des peines de substitution (prisons semi-ouvertes, ...)

Contribution des opérateurs / partenaires :

- DIRECTION GENERALE DES AFFAIRES JUDICIAIRES (DGAJ)

OBJECTIF ANNUEL N° 1 : Superviser efficacement l'engagement de la construction de la prison de NKOLTANG ainsi que les études pour les quatres (4) autres nouvelles prisons provinciales

Objectif rattaché à l'Action 1 : Vie du détenu / à l'Action 2 : Vie de l'agent pénitentiaire

Objectif issu de l'objectif pluriannuel 1 : Réussir la mise en œuvre du programme de construction et réhabilitation des prisons

Indicateurs :

Intitulé	Unité	Rappel du résultat année 2012	Résultat prévu année 2013	Cible année 2014	Cible à échéance 2017
Nkoltang : taux d'avancement du chantier (niveau d'avancement du chantier/le cahier de charge)	%		25%	50%	100%
Taux d'avancement des études (niveau d'avancement des études/sa durée)	%		25%	50%	100%
Nombre de nouvelles prisons construites aux normes	Prison	0	0		9
Nombre de nouvelles prisons réhabilitées et mises aux normes	Prison	0	0	5	9
Nombre de nouvelles cellules créées	Place	0	0		1 450
Nombre moyen de détenus par cellule (nombre de détenu/nombre de cellules)	Ratio	9	9	9	2
% de prisons conformes aux normes (nombre de prison mise au normes/9)*100	%	0%	0%	55%	100%

Sources : Direction Centrale des Affaires Financières du Ministère de la justice, Direction Centrale des Prisons, Cabinet du Commandant en Chef de la Sécurité Pénitentiaire

Modes de calcul ;

Taux d'avancement des travaux ; taches réalisées/ cahier des charges*100

Pourcentage des prisons mises aux normes : nombre de prison mises aux normes/nombre total des prisons*100

Eléments clés de stratégie d'action annuelle :

- 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 et l'ANGT pour suivre l'avancement des travaux
- Effectuer des visites sur site
- Faire un point régulier avec le Cabinet sur ces projets
- Faire des propositions aux différents stades d'avancement du projet
- Tenir des séances de travail régulières avec la Mission sud-africaine susceptibles de faire les études de création des 3 prisons moyennes qui sont au stade de l'avant-projet : travailler à partir des propositions faites par la Mission

Contribution des opérateurs / partenaires :

- CABINET MINISTERIEL : TRANSPARENCE SUR LES ELEMENTS DECISIONNELS

**OBJECTIF ANNUEL N° 2 :
Réduire le nombre d'évasions pour passer de 32 en 2012 à 30 en 2014**

Objectif rattaché à l'Action 1: Vie du détenu

Objectif issu de l'objectif pluriannuel N°2 : Réduire le nombre d'évasions

Indicateurs :

Intitulé	Unité	Rappel du résultat année 2012	Résultat prévu année 2013	Cible année 2014	Cible à échéance 2017
Nombre d'évasions	Evasion	32	70	30	10
Nombre de portiques en fonctionnement	Portique	0	2	6	25
Nombre de surveillants ayant un paquetage individuel complet	%	0%	0%	25%	100%
Nombre de prisons dont la zone de détention est raccordée à l'eau courante potable	%		66%	100%	100%
Nombre de prisons avec un groupe électrogène	Prison	0	0	9	9
Nombre d'évasions par type de mode d'évasion	Evasion				
Nombre de tentatives d'évasion ayant échoué	Tentative d'évasion				
Nombre de dispositions nouvelles prises et mises en place	Disposition				
Nombre d'agents bénéficiant d'un logement dans une caserne dans l'enceinte ou proche de leur prison d'affectation	Agent	0	0	0	600

Sources : Direction des Moyens et de la Logistique, Direction Centrale des Prisons, Cabinet du Commandant en Chef de la Sécurité Pénitentiaire

Modes de calcul :

Nombre d'évasions : calcul géométrique (nombre d'évasions total enregistrées dans l'année

Nombre de portique : calcul géométrique (nombre total de portiques mis)

Pour le paquetage, en se projetant sur une cible de 2400 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 dont la détention est raccordée à de l'eau potable/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

Eléments clés de stratégie d'action annuelle :

- 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. (cf. objectif 3)
- 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 des son arrivé 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, 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
- Résoudre les situations de blocage dans le circuit de la dépense
- Parvenir à doter tous les agents en service dans les détentions d'un paquetage complet.

Contribution des opérateurs / partenaires :

- DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS : APPLICATION DU CODE DES MARCHES PUBLICS (AVANCE, ACOMPTE)

OBJECTIF ANNUEL N° 3 : Former dès 2016, 600 agents de l'administration pénitentiaire dans les métiers spécifiques à leurs missions et disposer d'un projet finalisé d'Ecole spécifique

Objectif rattaché à l'Action 2 : Vie de l'agent pénitentiaire

Objectif issu de l'objectif pluriannuel N°4 : donner à tous les agents de l'administration pénitentiaire une formation professionnelle spécifique à l'exercice des métiers propres à l'administration pénitentiaire (formation initiale et continue)

Indicateurs :

Intitulé	Unité	Rappel du résultat année 2012	Résultat prévu année 2013	Cible année 2014	Cible à échéance 2017
Nombre de modules de formation opérationnels	Module	1	4	15	40
Nombre d'agents ayant suivi deux modules de formation professionnelle spécifique ou plus	Agent	0	0	600	2400
Taux d'avancement du projet d'Ecole spécifique (niveau d'avancement du projet/les étapes de réalisation d'une construction)	%	0%	0%	50%	100%

Sources : Direction du Recrutement, des Etudes et de la Formation, Cabinet du Commandant en Chef de la Sécurité Pénitentiaire

Modes de calculs :

Cible : 40, mode de calcul : géométrique, ce qui permet de dégager un pourcentage

Cible : 2400, mode de calcul : géométrique, ce qui permet de dégager un pourcentage

Taux d'avancement du projet/cahier de charge

Eléments clés de stratégie d'action annuelle :

- 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
- 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

Contribution des opérateurs / partenaires :

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

OBJECTIF ANNUEL N° 4 : Parvenir à ce que 150 détenus aient un projet de préparation à la réinsertion avec un début de mise en œuvre grâce aux ateliers de réinsertion

Objectif rattaché à l'Action 1 : Vie du détenu

Objectif issu de l'objectif pluriannuel N°7 : offrir à un nombre croissant de détenus une activité voire la réalisation d'un projet de préparation à la réinsertion

Indicateurs :

Intitulé	Unité	Rappel du résultat année 2012	Résultat prévu année 2013	Cible année 2014	Cible à échéance 2017
Nombre de détenus bénéficiaires d'un projet personnalisé de préparation à la réinsertion	Détenu	27	43	150	400
% de détenus exerçant une activité (nombre de détenu en activité/moyenne annuel de la population carcérale)*100	%	0,9%	1,4%	5%	13,3%

Sources : Direction des Affaires Sociales, de l'insertion et de la réinsertion

Modes de calculs :

Cible : 400, 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

Eléments clés de stratégie d'action annuelle :

- 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 100 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 tel ou tel 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

Contribution des opérateurs / partenaires :

- IGAD
- MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE
- UNESCO
- ENTREPRISES
- MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE

OBJECTIF ANNUEL N° 5 : Renforcer l'opérationnalisation des brigades en facilitant les déplacements domicile – travail et mettre à disposition des agents une salle de repos et quelques chambres pour les astreintes

Objectif rattaché à l'Action 2 : Vie de l'agent pénitentiaire

Objectif issu de l'objectif pluriannuel 8 : Mettre progressivement des conditions de vie des agents en adéquation avec les exigences attachés à l'exercice de leurs missions

Indicateurs :

Intitulé	Unité	Rappel du résultat année 2012	Résultat prévu année 2013	Cible année 2014	Cible à échéance 2017
% de prisons dotées de salles de repos (nombre de salle de repos construites dans les prisons/9)	%	12%	12%	50%	66%
% de prisons dotées de bus de transport pour les agents (nombre de prisons dotées du bus de transport pour les agents/18)	%	0%	0%	27%	100%
% de prisons dotées de chambre pour les astreintes (nombre de prison dotées de salle d'astreintes/27)	%	0%	0%	50%	100%
Nombre de décisions prises et mises en œuvre contribuant à l'amélioration de la vie au travail des agents	Décision				
Nombre d'agents bénéficiant d'un logement dans une caserne	Agent	27	27	45	600
Taux d'absentéisme des agents (nombre d'agents absent au poste/nombre d'agent en service)	%				

Sources : Direction des Moyens et de la Logistique, Cabinet du Commandant en Chef de la Sécurité Pénitentiaire, Directions Régionales

Modes de calculs :

La cible étant de 9 (le nombre de prisons existantes), le mode de calcul se ferait en pourcentage à savoir : nombre de salle de repos existantes/la cible*100

La cible étant de 18(2 bus par prisons), le mode de calcul se ferait en pourcentage à savoir : nombre de bus de transport opérationnels/la cible*100

La cible étant de 27 (3 chambre par prisons), le mode de calcul se ferait en pourcentage à savoir : nombre de salle de repos construites/la cible*100

La cible étant de loger 600 surveillants, le mode de calcul est d'abord numérique, ensuite en pourcentage

Eléments clés de stratégie d'action annuelle :

- Préparer les appels d'offre sur la base des TDR précédemment élaborés
- Procéder à l'acquisition des véhicules et à la réalisation des travaux

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 2013	Demandées pour 2014	Votés en LF pour 2013	Demandés pour 2014
N°1 : Vie du détenu	9 824 760 301	17 137 867 160	9 824 760 301	17 137 867 160
Titre 2. Dépenses de personnel	2 540 186 581	0	2 540 186 581	0
Titre 3. Dépenses de fonctionnement	1 860 730 200	1 499 537 160	1 860 730 200	1 499 537 160
Titre 5. Dépenses d'investissement	5 423 843 520	15 638 330 000	5 423 843 520	15 638 330 000
Titre 6. Dépenses d'intervention				
Titre 7. Dépenses d'opérations financières				
FDC, ADP(2) et autres ressources attendus				
N°2 : Vie de l'agent pénitentiaire	4 479 915 881	809 831 200	4 479 915 881	809 831 200
Titre 2. Dépenses de personnel	2 907 393 419		2 907 393 419	
Titre 3. Dépenses de fonctionnement	985 059 000	809 831 200	985 059 000	809 831 200
Titre 5. Dépenses d'investissement	587 463 462	0	587 463 462	0
Titre 6. Dépenses d'intervention				
Titre 7. Dépenses d'opérations financières				
FDC, ADP et autres ressources attendus				
Total pour le programme	14 304 676 182	17 947 698 360	14 304 676 182	17 947 698 360
Titre 2. Dépenses de personnel	5 447 580 000	0	5 447 580 000	0
Titre 3. Dépenses de fonctionnement	2 845 789 200	2 309 368 360	2 845 789 200	2 309 368 360
Titre 5. Dépenses d'investissement	6 011 306 982	15 638 330 000	6 011 306 982	15 638 330 000
Titre 6. Dépenses d'intervention				
Titre 7. Dépenses d'opérations financières				

(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)

PRESENTATION DES CREDITS PAR TITRE ET CATEGORIE

Titres et catégories	Autorisations d'engagement		Crédits de paiement	
	Ouvertes en LF pour 2013	Demandées pour 2014	Votés en LF pour 2013	Demandés pour 2014
Titre 2. Dépenses de personnel	22 919 759 111	0	5 447 580 000	0
Rémunérations d'activités				0
Cotisations et contributions sociales		0		0
Prestations et allocations diverses				
Dépenses de personnel non classées				
Titre 3. Dépenses de fonctionnement	15 488 920 427	2 309 368 360	2 845 789 200	2 309 368 360
Biens et services				
Subventions pour charges de service public				
Titre 5. Dépenses d'investissement	71 802 799 982	15 638 330 000	6 011 306 982	15 638 330 000
Dépenses pour immobilisations corporelles				
Dépenses pour immobilisations incorporelles				
Titre 6. Dépenses d'intervention				
Transfert aux ménages				
Transfert aux collectivités territoriales				
Transfert aux entreprises et secteurs d'activités				
Titre 7. Dépenses d'opérations financières				
Prêts et avances				
Dotations en fonds propres				
Dépenses des participations financières				
Total pour le programme	110 211 479 520	17 947 698 360	14 304 676 182	17 947 698 360

PROPOSITIONS D'EMPLOIS

EMPLOIS DE L' ETAT

Emplois rémunérés par l'Etat	Effectifs					
	Réalisation 2012 ⁽⁵⁾	Ouverts en LF pour 2013	Répartition prévisionnelle 2014			Total
			Prévisions de sorties(a)	Prévisions d'entrées (b)	Ecart (sorties - entrées) résultats en valeurs absolues	
Solde permanente						
Solde forfaitaire globale						
Catégorie A	166	169	15	80	65	231
Permanents						
Non permanents						
Catégorie B	915	910	8	0	-8	910
Permanents						
Non permanents						
Catégorie C	211	663	1	420	419	1086
Permanents						
Non permanents						
Main d'œuvre non permanente						
Total pour le programme	1292	1742	24	500	476	2219

(5) La réalisation N-1 reprend la présentation du total du RAP N-1

Remarque : il convient de remarquer que les dépenses en personnels ne correspondent pas à la réalité. Une actualisation du fichier de la masse salariale serait donc de rigueur.

- PROGRAMME RENFORCEMENT DE LA CULTURE DES DROITS DE L'HOMME ET RELATIONS AVEC LES INSTITUTIONS ONSTITUTIONNELLES

PRESENTATION DU PROGRAMME

PERIMETRE DU PROGRAMME

Le programme Renforcement de la Culture des Droits de l'Homme et Relations avec les Institutions Constitutionnelles englobe les activités de promotion, de protection, de défense des droits de l'homme et du respect des relations Institutionnelles. Cette politique publique est mise en œuvre par deux Directions Générales à savoir, la Direction Générale des Droits de l'Homme (DGDH) et la Direction Générale des Relations avec les Institutions Constitutionnelles (DGRIC). Ce programme est piloté par la Direction Générale des Relations avec les Institutions Constitutionnelles (RPROG).

La DGRIC a pour mission notamment d'œuvrer au renforcement des relations entre le Gouvernement, via son administration, et les Institutions Constitutionnelles en veillant au respect de l'application des procédures d'élaboration et d'adoption des textes législatifs et réglementaires.

La veille et l'accompagnement effectués par le programme s'arrêtent à la transmission des projets de textes aux autres institutions. A ce titre, l'adoption est du ressort d'autres entités hors du champ du programme.

La DGDH 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.

Au titre de la promotion et de la protection des droits humains, la DGDH s'appuie sur les Acteurs non Etatiques à l'endroit desquels des actions de renforcement de capacité sont menées.

La particularité du présent programme est qu'il constitue un instrument de veille et d'accompagnement du Gouvernement et éventuellement des Institutions Constitutionnelles, tout en étant l'interface entre l'exécutif et les autres pouvoirs (judiciaire et législatif). Par ailleurs, il constitue le lien entre notre pays et les organisations internationales qui œuvrent dans le domaine des droits humains.

Le dispositif législatif et réglementaire dans lequel le programme est mis en œuvre est constitué de :

- *Le Droit positif Gabonais,*
- *Les conventions internationales ratifiées par le Gabon,*
- *Le Décret N°0329/PR/MJGSDHRIC/PPG du 28 février 2013 portant attributions et organisation du Ministère de la Justice, Garde des Sceaux, des Droits Humains et des Relations avec les Institutions Constitutionnelles, Porte-parole du Gouvernement,*
- *Le Décret N° 937/PR/MESTRITRIC du 06 octobre 2000 réglementant les procédures d'élaboration, d'adoption, de promulgation et de publication des textes législatifs et réglementaires.*

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 de la justice » dans la promotion, l'appui et l'accompagnement du programme*
- *Ministère de la santé dans la promotion du droit à la santé,*
- *dans le respect des droits relatifs à la dignité humaine, on a la participation des ministères en charge des affaires sociales, de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, de l'habitat, du logement, de l'assainissement, des réfugiés, de la défense et de l'intérieur,*
- *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,*
- *l'Assemblée Nationale et le Sénat, ainsi que les autres institutions constitutionnelles dans le domaine des relations interinstitutionnelles,*
- *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 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 de 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 qui est hors du présent programme.

La veille et l'accompagnement effectués par le programme s'arrêtent à la transmission des projets de textes aux autres institutions. A ce titre, l'adoption est du ressort d'autres entités hors du champ du programme.

PRESENTATION DES ACTIONS

Le programme renforcement du respect des Droits de l'Homme et des relations avec les Institutions Constitutionnelles est structuré en deux actions :

- **Promotion et protection des droits de l'homme**
- **Relations avec les Institutions Constitutionnelles**

ACTION N° 1 : Promotion et Protection des Droits de l'Homme

Cette action concourt à la promotion et à la protection des droits humains en veillant notamment à l'application du droit positif national et à son harmonisation avec les standards internationaux. Elle est portée par la Direction Générale des Droits de l'Homme.

Les directions et /ou les services mobilisés qui sont les responsables des budgets opérationnels de programme (RBOP) et les responsables d'unité opérationnelles (RUO) de cette action sont :

- Le responsable des budgets opérationnels de programme RBOP : Cabinet du Directeur Général des Droits de l'Homme ;
- Les responsables d'unité opérationnelles :
 - o RUO 1 : direction de la promotion ;
 - o RUO 2 : direction de la protection
 - o RUO 3 : direction des relations internationales

ACTION N° 2 : Relations avec les Institutions Constitutionnelles

Cette action concourt notamment au renforcement des relations entre le Gouvernement via son administration et les Institutions Constitutionnelles en veillant au respect de l'application des procédures d'élaboration et d'adoption des textes législatifs et réglementaires conformément aux dispositions de la Constitution et au Décret n° 937/PR/MESTRITRIC du 06 octobre 2000 réglementant les procédures d'élaboration, d'adoption, de promulgation et de publication des textes législatifs et réglementaires.

L'action « **Relations avec les Institutions Constitutionnelles** » est portée par la Direction Générale des **Relations avec les Institutions Constitutionnelles**.

Les directions et /ou les services mobilisés qui sont les responsables des budgets opérationnels de programme (RBOP) et qui sont les responsables d'unité opérationnelles (RUO) de cette action sont :

- Le responsable des budgets opérationnels de programme RBOP :
Cabinet du Directeur Général des Relations avec les Institutions Constitutionnelles
- Les responsables d'unité opérationnelles :
 - o RUO 1 : direction des relations avec le parlement ;
 - o RUO 2 : direction de la prospective et de l'évaluation de l'action législative ;

- RUO 3 : direction des relations avec les institutions constitutionnelles

CADRAGE STRATEGIQUE

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, répond 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 des modalités de fonctionnement des institutions constitutionnelles.

La consécration du Gabon au Conseil des Droits de l'Homme en 2013 d'une part, et la production d'un manuel de procédures d'élaboration des textes législatifs et réglementaires d'autre part, témoignent 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 respectivement en matière des droits humains et des relations avec les institutions constitutionnelles.

Par ailleurs, les deux Directions Générales de ce programme ne disposent 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 des deux directions générales.

- Consolider l'Etat de droit et la gouvernance démocratique par le respect des Institutions et des Droits de l'Homme
- Améliorer la cohérence de l'action de l'Etat par une meilleure collaboration interministérielle et interinstitutionnelle
- Promouvoir le développement humain par la diffusion des Droits de l'Homme
- Améliorer l'image et la notoriété du Gabon en matière des Droits de l'Homme au niveau international et régional

Catalyser la ratification de tous les instruments internationaux et régionaux en matière de Droits de l'Homme et mettre en conformité les textes législatifs nationaux

Disposer et mettre en œuvre un Plan d'action national en matière de droits humains

Développer la vulgarisation des droits de l'Homme sur l'ensemble du territoire national

Développer une coopération étroite entre la Direction Générale des Relations avec les Institutions et le Secrétariat Générale du Gouvernement

Catalyser la production des textes d'application plus rapidement après la promulgation des textes législatifs et réglementaires

Renforcer les capacités opérationnelles des personnels dans le champ du programme

OBJECTIF PLURIANNUEL N° 1 : catalyser la ratification de tous les instruments internationaux et régionaux en matière de Droits de l'Homme et mettre en conformité des textes législatifs nationaux

Objectif rattaché aux Action 1 et 2 : Promotion et protection des droits de l'Homme / Relations avec le Parlement et les Institutions constitutionnelles

Type de finalité visée :

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

Indicateurs de résultat :

- Taux de textes ratifiés
- Nombre de plaidoyers produits et communiqués aux institutions et administrations
- Nombre de textes législatifs mis en conformité avec les instruments internationaux et régionaux

Eléments de stratégie d'action pluriannuelle :

- Recenser tous les instruments internationaux et régionaux à ratifier
- Prioriser les instruments à faire ratifier
- Elaborer et faire valoir le plaidoyer pour la ratification de chaque instrument à ratifier en priorité
- Rédiger les exposés des motifs relatifs aux instruments
- Saisir le Ministère des Affaires Etrangères
- Catalyser la tenue de séminaires et réunions techniques dans les ministères dans le cadre des processus conduisant à ratification des textes ; assurer une participation active
- Recenser les besoins de mise à jour des textes législatifs et réglementaires
- Mener des plaidoyers à l'endroit des ministères concernés et du Parlement en vue de la mise en conformité des textes nationaux
- Proposer les évolutions nécessaires
- Assurer un suivi et effectuer les relances nécessaires jusqu'à la promulgation des textes à mettre en conformité
- Créer et alimenter une base de données facilitant le pilotage de l'action stratégique dans le domaine de la protection et promotion des droits de l'Homme

Contribution des opérateurs / partenaires :

- Ministère des Affaires Etrangères : initiateur de la procédure de ratification
- Primature : inscription des textes au programme gouvernemental
- Parlement : inscription au programme des travaux des Assemblées

OBJECTIF PLURIANNUEL N° 2 : Disposer et mettre en œuvre un Plan d'action national en matière de droits humains

Objectif rattaché à l'Action 1 Promotion et protection des droits de l'Homme

Type de finalité visée :

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

Indicateurs de résultat :

- L'existence du document de présentation du plan d'action
- Le nombre et la nature des actions marquant un progrès dans le respect des droits de l'Homme

Éléments de stratégie d'action pluriannuelle :

- 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

Contribution des opérateurs / partenaires :

- Organismes internationaux : appui expert, caution

OBJECTIF PLURIANNUEL N° 3 : Développer la vulgarisation des droits de l'Homme sur l'ensemble du territoire national

Objectif rattaché à l'Action 1 : promotion et protection des droits de l'Homme

Type de finalité visée :

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

Indicateurs de résultat :

- Les curriculums élaborés (un par niveau : primaire, secondaire et universitaire)
- Les campagnes de sensibilisation et de vulgarisation conduites
- Les projets menés à bien dans le cadre du partenariat avec l'IPN
- Le nombre de partenariats fixés avec des organismes non étatiques
- Le nombre d'organismes non étatiques intervenus effectivement comme relais

Eléments de stratégie d'action pluriannuelle :

- Mettre en place le partenariat avec l'IPN et développer le travail avec lui
- 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

Contribution des opérateurs / partenaires :

- Centre des Droits de l'Homme pour l'Afrique centrale : formation des acteurs non étatiques

OBJECTIF PLURIANNUEL N° 4 : Développer une coopération étroite entre la DGRI et le SGG

Objectif rattaché à l'Action 2 : relations avec le Parlement et les Institutions constitutionnelles

Type de finalité visée :

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

Indicateurs de résultat :

- Manuel de procédures d'élaboration des textes actualisé
- Nombre de procédures non appliquées et mal appliquées
- Nombre de points focaux en place au niveau des Institutions constitutionnelles et au niveau des directions centrales des affaires juridiques des ministères
- Tenue d'une réunion hebdomadaire DGRI – SGG
- Communication des réponses du gouvernement dans les délais et les formes fixés par les procédures

Eléments de stratégie d'action pluriannuelle :

- Mettre globalement en cohérence les textes relatifs à la DGRI et au SGG et clarifier les rôles et responsabilités respectives de chacun ; préciser le rôle d'interface de la DGRI entre l'Administration d'une part et le Parlement et les Institutions constitutionnelles d'autre part
- Elaborer les procédures de travail en commun DGRI – SGG
- Organiser les relations tripartites DGRI – SGG – Départements sectoriels
- Organiser les relations tripartites DGRI – SGG – Institutions constitutionnelles
- Faire prendre en compte par le SGG et les Départements sectoriels les questions, les demandes des Assemblés et des Institutions constitutionnelles

- Participer à l'organisation du programme de travail des assemblées en fonction du travail gouvernemental en coordination avec le SGG
- Transmettre et mobiliser ensemble les Départements sectoriels sur les textes d'initiative parlementaire et les amendements formulés
- Mobiliser conjointement les points focaux dans les Départements sectoriels
- Organiser la relation de la DGRI avec les points focaux (DGRI de l'Assemblée nationale, DGRI du Sénat) ; parvenir à convaincre chaque Institution constitutionnelle de mettre en place également un point focal
- Rappeler ensemble aux Administrations les règles de procédure avec les délais à respecter

Contribution des opérateurs / partenaires :

Les ministères et les institutions constitutionnelles

OBJECTIF PLURIANNUEL N° 5 : Catalyser la production des textes d'application plus rapidement après la promulgation des textes législatifs et réglementaires

Objectif rattaché à l'Action 2 : relations avec le Parlement et les Institutions constitutionnelles

Type de finalité visée :

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

Indicateurs de résultat :

- Répertoire des textes juridiques élaboré (solution JURIDIS 1.0)
- Nombre de textes législatifs et réglementaires restés sans texte d'application
- Nombre de textes d'application produits
- Délais entre la promulgation des textes législatifs et réglementaires et la sortie des textes d'application

Eléments de stratégie d'action pluriannuelle :

- Inventaire des textes juridiques en mobilisant les points focaux
- Dresser un état des lieux des textes nécessitant la production des textes d'application en mobilisant les points focaux
- Fixer un délai cible pour la production du texte d'application pour chacun des textes législatifs et réglementaires qui en est dépourvu en accord avec chaque Département sectoriel
- Suivre la production effective des textes d'application par chaque Département sectoriel
- Tous les ans, actualiser l'inventaire des textes manquants et large communication de celui-ci à la Primature et aux Départements sectoriels

Contribution des opérateurs / partenaires :

- Primature – SGG : appui relais auprès des Départements sectoriels

**OBJECTIF PLURIANNUEL N° 6 :
renforcer les capacités opérationnelles des personnels dans le champ du programme**

**Objectif rattaché aux Actions 1 et 2 : Promotion et protection des droits de l'Homme
/ Relations avec le Parlement et les Institutions constitutionnelles**

Type de finalité visée :

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

Indicateurs de résultat :

- Existence d'un plan de formation pluriannuel et annuel
- Nombre d'agents formés
- Nombre d'agents ayant diffusé leurs acquis de formation autour d'eux
- Nombre d'agents utilisant en situation de travail les acquis des formations suivies

Eléments de stratégie d'action pluriannuelle :

- 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 des 2 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

Contribution des opérateurs / partenaires :

- Structures formatrices : bâtir des formations ciblées, sur mesure

CADRAGE ANNUEL

PRESENTATION DES OBJECTIFS ANNUELS, DES INDICATEURS ASSOCIES ET DES ELEMENTS CLES DE STRATEGIES D'ACTION ANNUELLE

OBJECTIF ANNUEL N° 1 : Disposer d'un Plan d'Action National pluriannuel en faveur des Droits de l'Homme

Objectif rattaché à l'Action 1 : promotion et protection des Droits de l'Homme

Objectif issu de l'objectif pluriannuel 2 : Disposer et mettre en œuvre un Plan d'action national en matière de droits humains

Résultat annuel / précisions sur les cibles :

- Un Plan d'Action national pluriannuel
- Des domaines d'action prioritaires
- Un partenariat pluripartite dans chaque domaine d'action prioritaire

Indicateurs :

numéro	Intitulé	Unité	Rappel du résultat année 2012	Résultat prévu année 2013	Cible année 2014	Cible à échéance 2018
I1	Nombre de domaine d'action explorés	domaine			10	Indéterminé à l'avance
I2	Taux d'avancement de l'élaboration du Plan d'Action National	%			100 %	finalisé
I3	Nombre de partenariats pluripartites noués	partenariat			10	30
I4	Nombre d'actions de progrès réalisées en faveur des droits de l'Homme	action de progrès			2	8

Source des données :

I1, I2, I3 et I4: DGDH

Périodicité: Indicateur 1, Indicateur 2, Indicateur 3 et Indicateur 4: point semestriel

Mode de calcul des indicateurs :

Indicateur 1, Indicateur 3 et Indicateur 4 = dénombrement Indicateur 2 = niveau réalisé sur niveau prévu*100

Eléments clés de stratégie d'action annuelle :

- Cibler les domaines d'action
- Développer le travail et la concertation avec les partenaires clés dans chaque domaine : réunions de travail, groupes de travail, ...
- Formaliser un projet de Plan d'Action National et le faire valider par les Autorités
- 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

Contribution des opérateurs / partenaires :

- Organismes internationaux / Centre des Droits de l'Homme pour l'Afrique centrale : appui expert et participation au financement

OBJECTIF ANNUEL N° 2 : avoir créé de nouvelles capacités de vulgarisation et réalisé 2 campagnes nationales de sensibilisation

Objectif rattaché à l'Action 1 : promotion et protection des droits de l'Homme

Objectif issu de l'objectif pluriannuel 3 : Développer la vulgarisation des droits de l'Homme sur l'ensemble du territoire national

Résultat annuel / précisions sur les cibles :

- Avoir formé les acteurs non étatiques : 2 sessions / an 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 :

numéro	Intitulé	Unité	Rappel du résultat année 2012	Résultat prévu année 2013	Cible année 2014	Cible à échéance 2018
I1	Nombre de cadrages de curriculum	cadrage			3	finalisé
I2	Taux d'avancement de l'élaboration du plan de formation pluriannuel pour les acteurs non étatiques	%			100%	finalisé
I3	Nombre de sessions de formation des acteurs non étatiques	session		2	2	8
I4	Nombre de campagnes nationales de sensibilisation	campagne		1	2	8
I5	Nombre de structures étatiques et non étatiques mobilisées	structure mobilisée		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

Mode de calcul des indicateurs :

Indicateur 2 = niveau réalisé sur niveau prévu*100

Indicateur 1, Indicateur3, Indicateur 4 et Indicateur 5 = dénombrement

Eléments clés de stratégie d'action annuelle :

- Recenser les besoins en formation des organisations non étatiques et définir un plan de formation pluriannuel à leur intention
- Monter et animer 2 sessions de formation pour les organisations non étatiques
- Organiser et animer un groupe de travail DGDH – IPN – UNESCO – UNICEF – Ministères concernés pour élaborer le cadrage des 3 curriculums
- Concevoir, monter et conduire les 2 campagnes nationales de sensibilisation ; mobiliser pour ces campagnes des relais spécifiques étatiques et non étatiques au niveau de chaque province

Contribution des opérateurs / partenaires :

- IPN, UNESCO, UNICEF : coproduction du cadrage des curriculums
- Directions d'Académie Provinciale et Direction de Prison : relais des campagnes

OBJECTIF ANNUEL N° 3 :

Etre parvenu à harmoniser la pratique de la procédure législative et règlementaire entre la Primature, le SGG et les relations avec les institutions constitutionnelles

Objectif rattaché à l'Action 2 : relations avec le Parlement et les Institutions constitutionnelles

Objectif issu de l'objectif pluriannuel 4 : Développer une coopération étroite entre la Direction Générale des Relations avec les Institutions Constitutionnelles et le Secrétariat Général du Gouvernement

Résultat annuel / précisions sur les cibles :

- Trois textes organiques explicités et, au besoin, réaménagés
- Le décret n°937 explicités et, au besoin, réaménagés

Indicateurs :

numéro	Intitulé	Unité	Rappel du résultat année N-1	Résultat prévu année 2013	Cible année 2014	Cible à échéance 2018
I1	Nombre de textes revisités				4	Indéterminé à l'avance

Source des données : Indicateur 1: DGRIC

Périodicité : indicateur 1: semestriel

Mode de calcul des indicateurs : Indicateur 1 = dénombrement

Eléments clés de stratégie d'action annuelle :

- Dresser un état des lieux sur la base des pratiques actuelles
- Ecoute des Assemblées et des Institutions constitutionnelles sur le décret N°937 et sa mise en application
- Prendre l'initiative de réunions de travail avec le SGG sur les textes

- Tenir autant de réunions que de besoin pour parvenir à une vision partagée du rôle et des bonnes pratiques de chacun ainsi que des modifications à apporter aux textes existants
- Aménager ensemble les textes qui ont été revisités

Contribution des opérateurs / partenaires :

- Conseil d'Etat : pour avis, si les modifications des textes sont envisagées

OBJECTIF ANNUEL N° 4 : Disposer d'un inventaire des textes législatifs et réglementaires sans textes d'application et susciter des décisions de la part de la Primature et des Départements sectoriels

Objectif rattaché à l'Action 2 : relations avec le Parlement et les Institutions constitutionnelles

Objectif issu de l'objectif pluriannuel 5 : Catalyser la production des textes d'application plus rapidement après la promulgation des textes législatifs et réglementaires

Résultat annuel / précisions sur les cibles :

- Un inventaire exhaustif de tous les textes
- Un inventaire exhaustif avec les textes manquants avec rappel de la date de promulgation des textes législatifs et réglementaires concernés pour la période 1990 - 2013
- Une réaction et/ou décision de la Primature et du Département sectoriel par rapport à chaque manque

Indicateurs :

numéro	Intitulé	Unité	Rappel du résultat année 2012	Résultat prévu année 2013	Cible année 2014	Cible à échéance 2018
I1	Taux d'avancement de l'inventaire	%			100 %	finalisé
I2	Nombre réponse aux demandes d'inventaire	Réponse par Département			16	L'ensemble des ministères
I3	Taux de réactions	%			20 %	100 %
I4	Nombre de textes d'application produits dans l'année	Texte d'application			3	Indéterminé à l'avance
I5	Nombre de textes législatifs et réglementaires sans texte d'application	Texte manquant			20	Indéterminé à l'avance

Source des données : indicateur 1, I2, I3, I4 et I5 : DGDH

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

Mode de calcul des indicateurs :

Indicateur 1 = niveau réalisé sur niveau prévu*100 Indicateur 3 = nombre de retour sur nombre d'envois*100

Indicateur 2, Indicateur 4 et Indicateur 5 = dénombrement

Eléments clés de stratégie d'action annuelle :

- Elaborer une méthode d'inventaire
- Mobiliser les points focaux et leur expliquer le mode d'inventaire
- Collecter les réponses ; au besoin, effectuer les relances
- Dresser l'inventaire consolidé (élaborer le répertoire JURIDIS 1.0)

- Communiquer cet inventaire au Conseil des Ministres et à chaque Département sectoriel en lui demandant de réagir
- Collecter les retours des Départements sectoriels et en faire la synthèse ; la communiquer au Conseil des Ministres pour prise de décisions

Contribution des opérateurs / partenaires :

- Les points focaux des Départements sectoriels : la participation à l'inventaire
- Le SGG : inscription de l'examen de cet inventaire au plan de travail gouvernemental

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 2013	Demandées pour 2014	Votés en LF pour 2013	Demandés pour 2014
N° 1 Action : Promotion et protection des droits de l'homme	3 523 402 540	159 746 686	430 944 640	159 746 686
Titre 2. Dépenses de personnel	1 220 136 000	11 544 000	46 544 000	11 544 000
Titre 3. Dépenses de fonctionnement	1 613 765 900	148 202 686	187 900 000	148 202 686
Titre 5. Dépenses d'investissement	689 500 640		196 500 640	
Titre 6. Dépenses d'intervention				
Titre 7. Dépenses d'opérations financières				
FDC, ADP(2) et autres ressources attendus				
N°2 Action : Relations avec les Institutions Constitutionnelles	3 061 881 503	218 650 000	525 962 000	218 650 000
Titre 2. Dépenses de personnel	1 103 184 303	88 000 000	216 262 000	88 000 000
Titre 3. Dépenses de fonctionnement	1 309 197 200	130 650 000	186 200 000	130 650 000
Titre 5. Dépenses d'investissement	649 500 000	0	150 500 000	0
Titre 6. Dépenses d'intervention				
Titre 7. Dépenses d'opérations financières				
FDC, ADP et autres ressources attendus				
Total pour le programme	6 585 284 043	378 396 686	956 906 640	378 396 686
Dont :				
Titre 2. Dépenses de personnel	2 343 320 303	99 544 000	282 806 000	99 544 000
Titre 3. Dépenses de fonctionnement	2 902 963 100	278 852 686	374 100 000	278 852 686
Titre 5. Dépenses d'investissement	1 339 000 640	0	347 000 640	0
Titre 6. Dépenses d'intervention				
Titre 7. Dépenses d'opérations financières				

(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)

Titres et catégories	Autorisations d'engagement		Crédits de paiement	
	Ouvertes en LF pour 2013	Demandées pour 2014	Votés en LF pour 2013	Demandés pour 2014
Titre 2. Dépenses de personnel	2 343 320 303	99 544 000	282 806 000	99 544 000
Rémunérations d'activités				
Cotisations et contributions sociales				
Prestations et allocations diverses				
Dépenses de personnel non classées				
Titre 3. Dépenses de fonctionnement	2 902 963 100	278 852 686	327 100 000	278 852 686
Biens et services				
Subventions pour charges de service public				
Titre 5. Dépenses d'investissement	1 339 000 640	0	347 000 640	0
Dépenses pour immobilisations corporelles				0
Dépenses pour immobilisations incorporelles				
Titre 6. Dépenses d'intervention				
Transfert aux ménages				
Transfert aux collectivités territoriales				
Transfert aux entreprises et secteurs d'activités				
Titre 7. Dépenses d'opérations financières				
Prêts et avances				
Dotations en fonds propres				
Dépenses des participations financières				
Total pour le programme	6 585 284 043	378 396 686	956 906 640	378 396 686

PROPOSITIONS D'EMPLOIS

EMPLOIS DE L' ETAT

Emplois rémunérés par l'Etat	Effectifs					
	Réalisation 2012 ⁽⁵⁾	Ouverts en LF pour 2013	Répartition prévisionnelle 2014			Total
			Prévisions de sorties (a)	Prévisions d'entrées (b)	Ecart (sorties - entrées)	
Solde permanente						
Solde forfaitaire globale	0	0	0	0	0	0
Catégorie A	42	0	0	0	0	42
Permanents			0	0	0	0
Non permanents			0	0	0	0
Catégorie B	34		0	0	0	34
Permanents			0	0	0	0
Non permanents			0	0	0	0
Catégorie C	12					12
Permanents			0	0	0	0
Non permanents			0	0	0	0
Main d'œuvre non permanente	3		0	0	0	3
Total pour le programme	91		0	0	0	91

(5) La réalisation N-1 reprend la présentation du total du RAP N-1

Commentaires :

Le coût du personnel reste inchangé.

— PROGRAMME PILOTAGE ET SOUTIEN

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, de respect et de protection des droits humains et dans la préservation d'un juste équilibre institutionnel dans les relations qu'entretient l'exécutif avec les autres institutions constitutionnelles.

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 ceux relevant du droit commun de la fonction publique d'Etat (Directions Générales des Droits Humains et des Relations avec les Institutions Constitutionnelles).

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 ; les Inspections Générales des Services Judiciaire, de sécurité pénitentiaire, des services, 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, la Direction Générale en Charge de la Communication Gouvernementale, 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 Centrale du Personnel, la Direction Générale des Personnels et la Direction Générale de la Communication Gouvernementale de l'Informatique et de la Statistique.

CADRAGE STRATEGIQUE

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 toutes les Ministères suite à la parution de nouveaux décrets d'organisation en 2013 érigeant de nouvelles Directions Centrales (Communication, Ressources Humaines, Documentation et Archivage, Système d'Information, Statistiques, Affaires Juridiques...) afin :

- de renforcer les services fournis aux sectoriels et l'accompagnement prodigué au quotidien,
- de rationaliser certaines activités autrefois effectuées en doublons,
- de spécialiser certaines fonctions sur des compétences plus pointues,

et par là développer l'efficacité et l'efficience du Ministère.

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

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 ceux relevant du droit commun de la fonction publique d'Etat (Directions Générales des Droits Humains et des Relations avec les Institutions Constitutionnelles). 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 2014 sera une année de transition entre l'ancienne organisation avec des services qui parfois portent telle ou telle fonction, y compris au sein de Directions Générales et la nouvelle organisation avec les Directions Centrales.

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

D'ordre général pour l'ensemble du programme :

- L'absence ou l'insuffisance de personnel formé dans le champ de compétences de la fonction parfois (par exemple en matière de communication ou 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) ;
- Un manque de données sur l'existant (notamment sur le patrimoine du ministère, les équipements, les agents...) ;

- L'absence de cadre de collaboration entre les différentes fonctions du programme Soutien et donc une « équipe » à construire.

En ce qui concerne certains domaines spécifiques d'appui :

- Une transition à opérer entre gestion administrative du personnel et gestion des ressources humaines : évaluation des besoins en compétences afin de pouvoir développer des plans de formation, effectuer des redéploiements et optimiser le suivi de carrière, déclinaison de politiques de GRH et anticipation des évolutions des métiers, etc. ;
- De grands chantiers à lancer de redéfinition, formalisation, diffusion et contrôle des procédures transverses afin d'améliorer le fonctionnement interne ;
- Un mode de pilotage et de coordination des différentes administrations qui n'est pas suffisamment formalisé et donc moins fonctionnel qu'il pourrait l'être (absence de procédures d'élaboration des rapports d'activité, difficultés à organiser à l'avance les réunions d'échanges et à réunir les personnes invitées, absence d'outils de suivi et de pilotage de l'activité) ;
- Une fonction communication interne qui n'est pas encore organisée au sein du Ministère et donc faite de manière informelle ;
- L'absence d'état des lieux exhaustif du patrimoine du Ministère ;
- L'absence de politique de centralisation des achats et de gestion optimale des moyens généraux ;
- Une relation entre chaque fonction Soutien, en particulier la DCAF qui est une émanation du Ministère du Budget, et les agents du Ministère à renforcer pour accompagner efficacement les sectoriels dans la conduite de leurs missions ;
- L'absence d'un véritable système de gestion de l'information (aussi bien sur le plan de la Documentation et des Archives que sur le plan du Système d'Information) ;
- Le passage d'une communication politique assurée par le Conseiller du Ministre à une communication plus large, institutionnelle, portée par la Direction Centrale de la Communication.

Afin de réussir cette véritable transformation, le programme devra développer en premier lieu l'expertise de ses agents et lancer un certain nombre de chantiers, en fonction des priorités identifiées, à conduire en mode projet.

ENJEUX

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

ARBRE DES OBJECTIFS PLURIANNUELS

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

Disposer d'une entité opérationnelle centralisant et organisant la documentation et les archives au niveau du Ministère

Soutenir la vulgarisation du droit auprès de l'ensemble des personnes résidant sur le territoire national

Parvenir à réorganiser les services pour développer l'efficacité du Ministère

Définir une politique de recrutement, formation et gestion des carrières des personnels.

Disposer d'une entité opérationnelle centralisant et organisant la documentation et les archives au niveau du Ministère

OBJECTIF PLURIANNUEL N° 1 : Définir et mettre en oeuvre une politique de gestion du patrimoine du ministère

Objectif rattaché à l'action n°2 : Coordination administrative

Type de finalité visée :

- × **Efficacité socio-économique**
- × **Qualité de service rendu aux usagers**

Indicateurs de résultat :

- Existence d'un état des lieux du patrimoine mobilier du Ministère
- Nombre d'interventions de maintenance réalisées
- Existence d'un document de politique de gestion des moyens généraux au niveau du Ministère
- Nombre d'études élaborées en collaboration avec les programmes sectoriels

Eléments de stratégie d'action pluriannuelle :

- Faire un état des lieux de l'existant du patrimoine mobilier et immobilier pour l'ensemble du Ministère
- Procéder à une évaluation des besoins au sein des services
- Accompagner les programmes sectoriels dans l'élaboration d'études fiables des projets ;
- Définir une politique de gestion des moyens généraux
- Présenter et défendre les projets lors des conférences budgétaires ;
- Organiser la maintenance du patrimoine mobilier et immobilier
- Tenir une comptabilité matière rigoureuse en tenant compte de l'amortissement du patrimoine

Contribution des opérateurs / partenaires :

- L'ANGT et le ministère de la promotion des investissements, des travaux publics dans la construction éventuelle de bâtiments

OBJECTIF PLURIANNUEL N° 2 : Soutenir la vulgarisation du droit auprès de l'ensemble des personnes résidant sur le territoire national

Objectif rattaché à l'action n°2 : Coordination administrative

Type de finalité visée :

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

Indicateurs de résultat :

- Existence d'un plan de communication au niveau du Ministère
- Nombre d'actions menées en collaboration avec les programmes sectoriels
- Nombre de personnes sensibilisées
- Nombre de dépliants distribués
- Nombre de connexions au site internet
- Nombre de téléspectateurs lors des émissions de télévision

Eléments de stratégie d'action pluriannuelle :

- Travailler avec les Directions Générales à l'élaboration d'un plan de communication et à la mise en œuvre d'actions spécifiques
- Coordonner l'organisation des journées portes ouvertes dans les juridictions une fois par an
- Coordonner avec le programme Justice judiciaire et administrative l'organisation des journées portes ouvertes à la maison du droit ;
- Assurer la gestion et l'alimentation régulière du site internet en fonction de l'actualité et en collaboration avec les programmes
- Superviser et coordonner la réalisation des spots publicitaires et la participation à des émissions de télévision,
- Elaborer et distribuer des supports de communication (ex : dépliants)

Contribution des opérateurs / partenaires :

- l'ANINF dans les outils techniques
- La Direction Générale de la Communication (Ministère de l'Economie Numérique) dans la réalisation d'émissions télévisées
- Les Directions sectorielles dans la mise en œuvre d'actions de communication

OBJECTIF PLURIANNUEL N° 3 : Parvenir à réorganiser les services pour développer l'efficacité du Ministère

Objectif rattaché à l'action n°2 : Coordination administrative

Type de finalité visée :

- Efficacité socio-économique
- × **Efficacité de l'Administration**

Indicateurs de résultat :

- Existence d'un diagnostic organisationnel au niveau du Ministère
- Nombre de Directions réorganisées

Eléments de stratégie d'action pluriannuelle :

- Elaborer un diagnostic organisationnel du Ministère et recenser les doublons
- Réviser et rendre opérationnelles les dispositions des textes organiques en matières de fonctionnement et organisation des entités administratives ;
- Redéfinir et formaliser les périmètres de responsabilité des différents échelons
- Sensibiliser les agents au principe de hiérarchie dans les procédures administratives ;

- Accompagner les Directions dans l'élaboration de textes organiques décrivant explicitement les missions, l'organisation et le fonctionnement ainsi que le périmètre de responsabilité des services à l'intérieur des programmes

Contribution des opérateurs / partenaires :

- Secrétariat Général du Gouvernement dans la révision des textes organiques

OBJECTIF PLURIANNUEL N° 4 : Définir et mettre en œuvre une politique de recrutement, formation et gestion de carrière des personnels

Objectif rattaché à l'action n°2 : Coordination administrative

Type de finalité visée :

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

Indicateurs de résultat :

- Taux d'agents formés à des tâches requises par le poste
- Taux d'agents n'ayant jamais suivi de formation pour leur poste ;
- Taux d'agents sous-utilisés

Éléments de stratégie d'action pluriannuelle :

- Evaluer les besoins en ressources humaines (en effectifs et compétences)
- Trouver une articulation entre l'évolution de l'organisation interne, l'évolution des emplois et les emplois actuels du ministère ; mettre en œuvre la GPEC
- Gérer de façon optimale les emplois et effectifs disponibles en effectuant des redéploiements
- Identifier les besoins de développement des compétences et de recours à la formation continue ;
- Elaborer avec les Directions Générales des plans de formation
- Développer des collaborations avec les experts internationaux en matière des droits de l'homme (experts ONU) et d'administration pénitentiaire
- Mettre en place une politique permettant aux magistrats et greffiers retraités d'apporter leurs expertises dans certains domaines spécifiques (en cassation, en appel ; rédaction, etc.)
- Elaborer une base de données pour un meilleur suivi des situations administratives ;

Contribution des opérateurs / partenaires :

- ENM, ENA, IEF, EPCA dans l'accueil de stagiaires
- Prestataires extérieurs dans la mise en œuvre de formations
- La DGAFP dans les redéploiements et l'élaboration des plans de formation

OBJECTIF PLURIANNUEL N° 5 : Disposer d'une entité opérationnelle centralisant et organisant la documentation et les archives au niveau du Ministère

Objectif rattaché à l'action n°2 : Coordination administrative

Type de finalité visée :

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

Indicateurs de résultat :

- Existence d'un centre de documentation opérationnel
- Nombre de visiteurs du centre de documentation
- Nombre d'ouvrages consultés
- Nombre d'ouvrages acquis

Eléments de stratégie d'action pluriannuelle :

- Elaborer un diagnostic de la gestion de la documentation et des archives dans le Ministère : identifier les manques et dysfonctionnements
- Elaborer une politique de centralisation et gestion de la documentation et des archives
- Recenser et collecter les données existantes par entité
- Mettre en place les entités (ou l'entité) chargée de gérer l'information au niveau central : organiser le fonctionnement des entités, définir des procédures de gestion et d'accès à l'information, définir la répartition des missions entre agents ou services, définir des procédures d'achat des ouvrages documentaires
- Recenser les besoins en ouvrages des différentes entités du Ministère et programmer régulièrement les achats

OBJECTIF ANNUEL N° 1 : Disposer d'une politique, de procédures d'achat et d'un plan d'équipements pour l'ensemble des services du ministère

Objectif rattaché à l'action n°2 : Coordination administrative

Objectif issu de l'objectif pluriannuel N°1 : Mettre en place une politique de gestion du patrimoine du ministère

Résultat annuel : Avoir une bonne maîtrise du patrimoine du ministère

Précisions sur les cibles :

Indicateurs :

- Existence d'un état des lieux du patrimoine mobilier du Ministère
- Existence d'un plan d'équipement des services

Intitulé	Unité	Rappel du résultat année 2012	Résultat prévu année 2013	Cible année 2014	Cible à échéance 2017
Existence d'un état des lieux du patrimoine mobilier du Ministère	Rapport			4	4
Existence d'un plan d'équipement de services	Plan d'équipement			1	1

Source des données :

I1 : Service Patrimoine, DCAF
I2 : Service Patrimoine, DCAF

Mode de calcul des indicateurs

I1 : Dénombrement
I2 : Dénombrement

Eléments clés de stratégie d'action annuelle :

- Conduire un audit des équipements des services : définir et formaliser une méthodologie d'enquête, responsabiliser une équipe chargée de réaliser l'état des lieux service par service, définir un calendrier
- Définir et formaliser, à partir d'une analyse de l'existant, une politique et des procédures d'achat du matériel
- Elaborer un plan d'équipement des services : tenir compte de l'amortissement des équipements et des priorités des services pour conseiller les achats

OBJECTIF ANNUEL N° 2 : Disposer d'un programme de renforcement des capacités pour l'ensemble des services

Objectif rattaché à l'Action N°2 : Coordination administrative

Objectif issu de l'objectif pluriannuel N 4 : Définir et mettre en œuvre une politique de recrutement, formation et gestion des carrières des personnels

Résultat annuel : Avoir un programme recrutement, formation et gestion des carrières des personnels / précisions sur les cibles :

Indicateurs :

Intitulé	Unité	Rappel du résultat année 2012	Résultat prévu année 2013	Cible année 2014	Cible à échéance 2017
Existence d'un document d'expression des besoins en compétences pour toutes les Directions générales	Document d'expression des besoins			1	4 (cumulé 2014-2017)
Existence d'un plan de renforcement des capacités pour l'ensemble des services	Plan de renforcement des capacités			1	4 (cumulé 2014-2017)
Nombre de partenariats de formation développés	Partenariat			4	12
Taux de formation des agents	%			25%	100%
Taux de participation aux séminaires	%			20%	100%

Source des données :

I1 : Directions Générales et Centrales
 I2 : Direction Générale des Personnels
 I3 : Direction Générale des Personnels
 I4 : Direction Générale des Personnels
 I5 : Direction Générale des Personnels

Mode de calcul des indicateurs :

I1 : Dénombrement
 I2 : Dénombrement
 I3 : Dénombrement
 I4 : Nombre d'agents ayant suivi une action de formation / nombre d'agents
 I5/ : Nombre de participants réels / nombre de participants prévus

Eléments clés de stratégie d'action annuelle :

- 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

Contribution des opérateurs / partenaires :

- Implication des instituts de formation dans le travail d'élaboration des partenariats

OBJECTIF ANNUEL N° 3 : Disposer d'une stratégie de communication ministérielle, interne et externe

Objectif rattaché à l'Action N°2 : Coordination administrative

Objectif issu de l'objectif pluriannuel N°2 : Soutenir la vulgarisation du droit auprès de l'ensemble des personnes résidant sur le territoire national

Indicateurs :

Intitulé	Unité	Rappel du résultat année 2012	Résultat prévu année 2013	Cible année 2014	Cible à échéance 2017
Existence d'un rapport d'audit du système de communication interne et externe	Rapport d'audit			1	
Nombre d'enquêtes d'opinion	Enquête d'opinion			2	8 (cumulé 2014-2017)
Existence d'un plan de communication	Plan de communication			1	

Source des données

I1 : Direction de la Communication
I2 : Direction de la Communication

Mode de calcul des indicateurs :

I1 : Dénombrement
I2 : Dénombrement
I3 : Dénombrement

Eléments clés de stratégie d'action annuelle :

- 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 ANNUEL N° 4 : Disposer d'un diagnostic organisationnel du ministère de la justice

Objectif rattaché à l'Action N 2 : Coordination administrative

Objectif issu de l'objectif pluriannuel N 3: Parvenir à réorganiser les services pour développer l'efficacité du Ministère

Indicateurs :

Intitulé	Unité	Rappel du résultat année 2012	Résultat prévu année 2013	Cible année 2014	Cible à échéance 2017
Nombre de textes organiques analysés	texte			6	
Nombre de documents organisationnels produits	Document			1 (pré diagnostic)	
Nombre de réunions de travail portant sur la réorganisation	réunion			12	

Source des données :

I1: Secrétariat Général

I2: Secrétariat Général

I3 : Secrétariat Général

Mode de calcul des indicateurs :

I1 : Dénombrement

I2 : Dénombrement

I3 : Dénombrement

Eléments clés de stratégie d'action annuelle :

- Responsabiliser une cellule chargée de conduire le projet
- Recenser tous les textes portant création et organisation du Ministère
- Analyser les textes et recenser les doublons
- Affiner le pré-diagnostic par des échanges avec les agents concernés
- Organiser des réunions de travail impliquant toutes les parties prenantes pour redéfinir ensemble les missions de chaque entité

OBJECTIF ANNUEL N° 5 : Rendre opérationnel le centre de reprographie

Objectif rattaché à l'Action N°2 : Coordination administrative

Objectif issu de l'objectif pluriannuel N°5 : disposer d'une entité opérationnelle centralisant et organisant la documentation et les archives au niveau du Ministère

Indicateurs :

Intitulé	Unité	Rappel du résultat année 2012	Résultat prévu année 2013	Cible année 2014	Cible à échéance 2017
Nombre d'enquêtes réalisées auprès des agents	Enquête			2	8 (cumulé 2014-2017)
Existence d'une stratégie de mise en place des services documentation et archives	Document de stratégie			1	
Existence d'un manuel de procédures de gestion de la documentation et de l'archivage	Manuel de procédure			1	

Source des données :

I1 : centre de reprographie
I2 : centre de reprographie
I3 : centre de reprographie
I4 : centre de reprographie

Mode de calcul des indicateurs :

I1 : Dénombrement
I2 : Dénombrement
I3 : Dénombrement

Eléments clés de stratégie d'action annuelle :

- Réaliser un état des lieux de la gestion de la documentation et des archives au sein du Ministère : réunir deux fois les responsables des Directions Générales et Centrales pour faire un bilan et faire émerger des pistes d'amélioration
- Réaliser une enquête auprès des agents sur leurs usages et besoins en termes de documentation et d'archives
- Définir une stratégie de mise en place des services documentation et archives : organisation et caractéristiques cibles
- Arrêter une politique d'acquisition des ouvrages
- Arrêter les domaines que doit couvrir l'unité documentaire
- Définir et formaliser des procédures de gestion de la documentation et archives et le fonctionnement des services

PRESENTATION DES MOYENS DEMANDES

PROPOSITIONS BUDGETAIRES

	Autorisations d'engagement		Crédits de paiement	
	Ouvertes en LF pour 2013	Demandées pour 2014	Votés en LF pour 2013	Demandés pour 2014
Soutien à la politique de la justice				
Pilotage de la stratégie ministérielle	599 807 066	113 417 205	599 807 066	113 417 205
Titre 2. Dépenses de personnel	38 256 000	13 344 000	38 256 000	13 344 000
Titre 3. Dépenses de fonctionnement	404 381 990	100 073 205	404 381 990	100 073 205
Titre 5. Dépenses d'investissement	157 169 076	0	157 169 076	0
Titre 6. Dépenses d'intervention				
Titre 7. Dépenses d'opérations financières				
FDC, ADP(2) et autres ressources attendus				
Coordination administrative	14 617 934 199	1 786 964 002	14 617 934 199	1 786 964 002
Titre 2. Dépenses de personnel	13 860 269 000	269 258 000	13 860 269 000	269 558 000
Titre 3. Dépenses de fonctionnement	424 989 199	579 106 002	424 989 199	579 106 002
Titre 5. Dépenses d'investissement	332 316 000	552 600 000	332 316 000	552 600 000
Titre 6. Dépenses d'intervention		386 000 000		386 000 000
Titre 7. Dépenses d'opérations financières				
FDC, ADP et autres ressources attendus				
Total pour le programme	15 217 741 265	1 900 381 207	15 217 741 265	1 900 381 207
Titre 2. Dépenses de personnel	13 898 885 000	282 602 000	13 898 885 000	282 602 000
Titre 3. Dépenses de fonctionnement	829 371 189	679 179 207	829 371 189	679 179 207
Titre 5. Dépenses d'investissement	489 485 076	552 600 000	489 485 076	552 600 000
Titre 6. Dépenses d'intervention		386 000 000		386 000 000

Titres et catégories	Autorisations d'engagement		Crédits de paiement	
	Ouvertes en LF pour 2013	Demandées pour 2014	Votés en LF pour 2013	Demandés pour 2014
Titre 2. Dépenses de personnel	13 898 885 000	282 602 000	13 898 885 000	282 602 000
Rémunérations d'activités				
Cotisations et contributions sociales				
Prestations et allocations diverses				
Dépenses de personnel non classées				
Titre 3. Dépenses de fonctionnement	829 371 189 000	679 179 207	829 371 189 000	679 179 207
Biens et services				
Subventions pour charges de service public				
Titre 5. Dépenses d'investissement	489 485 076	552 600 000	489 485 076	552 600 000
Dépenses pour immobilisations corporelles				
Dépenses pour immobilisations incorporelles				
Titre 6. Dépenses d'intervention		386 000 000		386 000 000
Transfert aux ménages				
Transfert aux collectivités territoriales				
Transfert aux entreprises et secteurs d'activités				
Titre 7. Dépenses d'opérations financières				
Prêts et avances				
Dotations en fonds propres				
Dépenses des participations financières				
Total pour le programme	15 217 741 265	1 900 381 207	15 217 741 265	1 900 381 207

EMPLOIS DE L' ETAT

Emplois rémunérés par l'Etat	Réalisation 2012(5)	Ouverts en LF pour 2013	Répartition prévisionnelle 2014			Total
			Prévisions de sorties (a)	Prévisions d'entrées (b)	Ecart (sorties - entrées)	
						Effectifs 2014 (a+/- Ecart)
Solde permanente						
Solde forfaitaire globale						
Catégorie A	78					78
Permanents	76					76
Non permanents	02					02
Catégorie B	57					57
Permanents	57					57
Non permanents	0					0
Catégorie C	6					6
Permanents	6					6
Non permanents	0					0
Main d'œuvre non permanente	19					19
Total pour le programme	160					160

NB : ce tableau intègre uniquement les agents MONP et fonctionnaires du programme soutien