

PRÉSIDENCE DE LA RÉPUBLIQUE

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE,
DES ANCIENS COMBATTANTS ET DE LA
SÉCURITÉ PUBLIQUE

RÉPUBLIQUE GABONAISE

UNION-TRAVAIL-JUSTICE

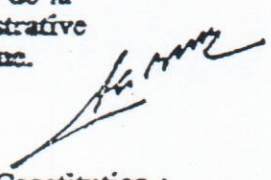
000848

DECRET N° /PR/MDNACSP

fixant les attributions et portant
organisation du Ministère de la
Défense Nationale, des Anciens
Combattants et de la Sécurité
Publique.

Le Président de la République,
Chef de l'Etat,

Visa du Président de la
Chambre Administrative
de la Cour Suprême.


Vu la Constitution ;

Vu les Décrets N° 1111/PR et N° 1112/PR du 18 Octobre 1988, fixant la composition
du Gouvernement, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu la Loi N° 9/85 du 29 Janvier 1986, portant Statut Général des Militaires, ensemble
les textes modificatifs subséquents ;

Vu le Décret N° 000171/PR/MDNACSP du 19 Février 1987 définissant les délégations
et circuits de signatures des actes de gestion des personnels militaires, ensemble les textes
modificatifs subséquents ;

Après avis de la Commission Consultative Permanente de la Défense Nationale ;

La Chambre Administrative de la Cour Suprême consultée ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

DECRETE

2

ARTICLE 1er : Le présent décret a pour objet de fixer les attributions et l'organisation du Ministère de la Défense Nationale, des Anciens Combattants et de la Sécurité Publique.

TITRE I

ATTRIBUTIONS DU MINISTRE

ARTICLE 2 : Le Ministre de la Défense Nationale, des Anciens Combattants et de la Sécurité Publique est chargé de concevoir et d'appliquer la politique du Gouvernement en matière de défense et de sécurité.

ARTICLE 3 : Le Ministre de la Défense Nationale, des Anciens Combattants et de la Sécurité Publique est chargé de préparer les Forces et Unités de Sécurité à la défense du territoire national, et à la protection des personnes et des biens. A cet effet, l'administration, l'organisation, la discipline des Forces et Unités de Sécurité ainsi que la liaison avec les armées étrangères ou alliées sont de son ressort.

ARTICLE 4 : Le Ministre de la Défense Nationale, des Anciens Combattants et de la Sécurité Publique est chargé notamment :

- de veiller à l'application des textes législatifs et réglementaires se rapportant à sa compétence ;
- de traduire en ordres et instructions les décisions gouvernementales en matière de défense nationale et de sécurité du territoire ;
- de contrôler les activités des Forces et Unités de Sécurité ;
- d'exercer concrètement son autorité sur l'Inspection Générale des Forces et Unités de Sécurité, les Forces Armées, la Gendarmerie Nationale, les Forces de Police Nationale, la Direction Générale de la Sécurité Mobile, la Direction Générale du Service de Santé Militaire et l'Office National des Anciens Combattants ; il est responsable de leur propre sécurité ;
- d'assurer l'organisation, l'administration, la gestion, la discipline, la mise en condition d'emploi et la mobilisation des Forces ainsi que l'infrastructure qui leur est nécessaire ;
- de connaître de l'ensemble des affaires concernant les Anciens Combattants ;
- d'assurer la représentation du GABON dans les négociations internationales concernant la défense nationale ;
- de conduire des missions militaires à l'étranger. *fl*

Le Ministre de la Défense Nationale peut également :

- recevoir délégation de certains pouvoirs du Président de la République en matière de défense et de sécurité ;
- concevoir des projets de textes législatifs et réglementaires relatifs à l'emploi, à l'organisation et à la formation des Forces et Unités de Sécurité.

TITRE II ORGANISATION

ARTICLE 5. : Le Ministère de la Défense Nationale, des Anciens Combattants et de la Sécurité Publique comprend :

- le Cabinet du Ministre ;
- le Secrétariat Général ;
- les Services rattachés .

CHAPITRE I - LE CABINET DU MINISTRE

ARTICLE 6 Le Cabinet du Ministre comprend :

- un Directeur de Cabinet ;
- un Chef de Cabinet ;
- une Secrétaire Particulière ;
- un Aide de Camp
- des Conseillers ;
- un Chef du bureau central du courrier ;
- un Contrôleur Général des Forces et Unités de Sécurité.

AP
K

ARTICLE 7. : Le Chef du bureau central du courrier est chargé :

- de réceptionner, d'enregistrer et de ventiler le courrier "Arrivée", à l'exception du courrier confidentiel ;
- de centraliser, d'enregistrer et d'expédier le courrier "Départ" ;
- de classer et de tenir à jour les registres et dossiers chronologiques du courrier "Arrivée" et "Départ".

Les attributions des autres membres du Cabinet cités à l'article 6 ci-dessus font l'objet de textes particuliers.

CHAPITRE II - LE SECRETARIAT GENERAL

ARTICLE 8. : Le secrétariat général est dirigé par un secrétaire général choisi parmi les officiers généraux des forces de sécurité. Le secrétaire général est placé sous l'autorité directe du Ministre de la Défense Nationale ; il est secondé par un secrétaire général adjoint.

Le secrétariat général comprend :

- une direction des relations publiques et des interprètes ;
- des conseillers
- une direction générale des personnels, des affaires juridiques et de l'informatique ;
- une direction générale des services financiers, de la logistique et de l'infrastructure ;
- une direction générale de l'emploi, de la formation et des relations internationales.

ARTICLE 9. : Le secrétaire général est nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il est le supérieur hiérarchique de l'ensemble des personnels et services relevant du Ministère de la Défense Nationale. Il est administrateur délégué des crédits. Il gère également les crédits centralisés et répartit la dotation budgétaire annuelle du Ministère de la Défense Nationale.

X Le secrétaire général est chargé d'animer et de coordonner les activités de l'ensemble des Forces et Unités de Sécurité. Il exerce en outre les attributions qui lui sont également déléguées par le Ministre de la Défense Nationale. A ce titre, il peut être appelé à :

- présider des commissions et comités constitués pour l'étude de l'ensemble des questions entrant dans les attributions du Ministre de la Défense Nationale, ainsi que des réunions de coordination entre toutes les Forces et Unités de Sécurité ;
- diriger les études de défense et toutes celles ayant trait à la condition du militaire sous toutes ses formes ;

HL

- préparer les décisions et transmettre aux Forces et Unités de Sécurité les ordres et directives du Ministre ;

- prescrire à l'Inspection Générale des Forces et Unités de Sécurité et au Gouvernorat Militaire de la Place de Libreville, différentes missions.

ARTICLE 10. : Le secrétaire général-adjoint est choisi parmi les officiers généraux ou Supérieurs et nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il assure l'intérim du secrétaire général. Il veille au bon fonctionnement des services et à la discipline générale du personnel du secrétariat général. Il assiste à toutes les réunions et entretiens programmés par le secrétaire général.

Il peut cumuler ses fonctions avec celles de Directeur Général.

SECTION I - LA DIRECTION DES RELATIONS PUBLIQUES ET DES INTERPRETES

ARTICLE 11. Placé sous l'autorité directe du secrétaire général, le directeur des relations publiques et des interprètes est chargé :

- d'assurer les relations entre le Ministère de la Défense Nationale et les organismes publics et privés ;
- d'assurer les relations entre le Ministère de la Défense Nationale et les médias nationaux et étrangers, notamment pour la couverture des événements importants intéressant la défense nationale ;
- de planifier les audiences, réunions et déplacements du secrétaire général ;
- de présenter le courrier au secrétaire général et de le transmettre aux services intéressés ;
- de traiter au niveau du secrétariat général, toutes les questions d'ordre protocolaire du Ministère en liaison avec le cabinet du Ministre ;
- d'assurer les relations avec le Protocole d'Etat et le Comité National des Fêtes et Conférences ;
- d'organiser le cérémonial militaire au niveau du Ministère ;
- de tenir à jour la liste des interprètes relevant du Ministère de la Défense Nationale et de demander leur concours en cas de besoin.

ARTICLE 12. : La direction des relations publiques et des interprètes comprend également un Officier de Liaison chargé de l'organisation et du suivi des relations militaires du Ministère avec les pays amis.

Handwritten signature or mark.

SECTION II - LA DIRECTION GENERALE DES PERSONNELS, DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DE L'INFORMATIQUE

ARTICLE 13. : Placé sous l'autorité du secrétaire général, le directeur général des personnels, des affaires juridiques et de l'informatique est chargé :

- de traduire sous forme de directives écrites du Ministre de la Défense Nationale, la politique générale de gestion des personnels militaires et civils relevant du Ministère ;
- d'élaborer la réglementation générale concernant les Forces et Unités de Sécurité, notamment les statuts et textes d'application ; de recenser, de sélectionner et de recruter par appel du contingent ou par engagement pour les besoins de l'ensemble des Forces et Unités de Sécurité ;
- de traiter de toutes les questions sociales et de chancellerie ;
- de suivre la gestion informatisée des personnels, et la situation réelle des effectifs des Forces et Unités de Sécurité ;
- de centraliser tous les problèmes ayant trait à la Justice Militaire et d'en assurer la coordination entre le Ministère de la Défense Nationale et les juridictions compétentes.

ARTICLE 14. : La direction générale des personnels, des affaires juridiques et de l'informatique comprend :

- Une direction de la fonction militaire et de la réglementation ;
- Une direction des personnels et du service national ;
- Une direction des affaires juridiques et du contentieux ;
- Une direction de l'informatique et de l'exploitation.

Sous-section I - La direction de la fonction militaire et de la réglementation

ARTICLE 15. : Le directeur de la fonction militaire et de la réglementation est chargé de traiter des questions relatives aux statuts des personnels et à la chancellerie pour l'ensemble des Forces et Unités de Sécurité. Il est également responsable du service social du secrétariat général.

ARTICLE 16. : La direction de la fonction militaire et de la réglementation comprend :

- Le service de la réglementation et de la documentation ; X
- Le service social.

ARTICLE 17. : Le chef de service de la réglementation et de la documentation est chargé :

- d'étudier et d'élaborer les textes réglementaires ainsi que les notes d'application de portée générale concernant les statuts des personnels ;

- de centraliser et d'analyser les projets de textes particuliers émanant des Forces et Unités de Sécurité ;
- de tenir à jour toute la documentation utile à l'information des militaires et de procéder au classement des archives ;
- de s'assurer de la diffusion et de la publication au Journal Officiel, et dans les journaux agréés d'annonces légales, des textes concernant la Défense Nationale.

ARTICLE 18. : Le chef du service social du secrétariat général est chargé :

- de recenser, d'examiner et de régler selon les possibilités les cas sociaux des personnels affectés au secrétariat général ;
- d'assurer la liaison permanente avec les services sociaux des Forces et Unités de Sécurité ;
- d'organiser des réunions et festivités à caractère social ;
- de suivre auprès des formations médicales les hospitalisations et les évacuations sanitaires des personnels du secrétariat général.

En cas de décès d'un militaire affecté au secrétariat général, le chef du service social du secrétariat général organise les obsèques en accord avec la famille et la force d'appartenance.

Sous-section II - La direction des personnels et du service national

ARTICLE 19. : Le directeur des personnels et du service national est chargé de recenser, de sélectionner et participer, de recruter et d'incorporer les personnels militaires d'active et de réserve ainsi que les personnels civils du Ministère de la Défense Nationale.

ARTICLE 20. : La direction des personnels et du service national comprend :

- Le service des personnels ;
- Le service national ; ✕
- Le bureau des officiers généraux.

ARTICLE 21. : Le chef du service des personnels est chargé :

- de détenir les ordres de bataille des Forces et Unités de Sécurité ainsi que les tableaux d'effectifs à jour de ces formations ;
- de suivre le recrutement et le déroulement de carrière des personnels militaires et civils relevant du Ministère de la Défense Nationale, en liaison avec les services compétents ;
- de traiter des problèmes de chancellerie.

HP

ARTICLE 22. : Le chef du service national est chargé :

- d'informer les jeunes gens sur le service national et les possibilités de carrière dans les Forces et Unités de Sécurité par voie de presse écrite, d'affichage, de conférences, de radiodiffusion et de télévision ;
- d'organiser chaque année le Conseil de Révision des jeunes gens de la même classe d'âge sur l'ensemble du territoire national ;
- de recenser, de procéder à la sélection psychotechnique et à l'incorporation des appelés du contingent pour les besoins des Forces et Unités de Sécurité ;
- de gérer et de pourvoir aux emplois de mobilisation pour les personnels de réserve placés en disponibilité de rappel.

- **ARTICLE 23.** : Le chef du bureau des officiers généraux est particulièrement chargé de la tenue et du suivi :

- de la totalité des dossiers (1ère et 2ème partie) des officiers généraux exerçant les fonctions de Secrétaire Général du Ministère de la Défense Nationale, d'Inspecteur Général des Forces et Unités de Sécurité, de Gouverneur Militaire de la Place de Libreville, de Chef d'Etat-Major Général des Forces Armées, de Commandants en Chef, de Directeur Général du Service de Santé Militaire, de Directeur Général de la Sécurité Mobile, ainsi que des officiers généraux de la 2ème Section ;
- du dossier 1ère partie des autres officiers généraux de la 1ère section, ce dossier personnel 2ème partie (notations en particulier) restant du ressort exclusif du Chef d'Etat-Major Général des Forces Armées, des Commandants en Chef, du Directeur Général du Service de Santé Militaire, du Directeur Général de la Sécurité Mobile.

Un arrêté du Ministre de la Défense Nationale fixe les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement du bureau des officiers généraux.

Sous section III - La direction des affaires juridiques et du contentieux

ARTICLE 24. : Le directeur des affaires juridiques et du contentieux est chargé :

- d'étudier la conformité à la loi de tous les projets de textes législatifs et réglementaires ;
- de centraliser tous les problèmes relevant de la compétence de la Justice Militaire ;
- de suivre toutes les questions du contentieux concernant le Ministère de la Défense Nationale.

ARTICLE 25. : La direction des affaires juridiques et du contentieux comprend :

- Le service des affaires juridiques ;

AP

- Le service du contentieux.

ARTICLE 26. : Le chef du service des affaires juridiques est chargé :

- de veiller à la conformité à la loi des projets de textes législatifs et réglementaires qui lui sont présentés ;
- de soumettre à la signature ou à la transmission du Ministre de la Défense Nationale des ordres de poursuite conformes aux dispositions du Code de Justice Militaire ;
- d'assurer la liaison entre le Ministère de la Défense Nationale et les juridictions civiles et militaires ;
- de communiquer aux Forces et Unités de Sécurité les résultats des instances afin de faciliter la régularisation des dossiers individuels des militaires déferés ;
- de dresser la liste annuelle des juges militaires ;
- de suivre, en ce qui concerne les affaires relevant des juridictions militaires, l'exercice des voies de recours ainsi que l'exécution des peines, leur rédaction et leur extinction éventuelles.

En cas de guerre, le chef du service des affaires juridiques est l'interlocuteur des tribunaux prévotaux alliés.

ARTICLE 27. : Le chef du service du contentieux est chargé de centraliser et d'instruire tous les dossiers de contentieux existant entre :

- le Ministère de la Défense Nationale et les tiers ;
- les Forces et Unités de Sécurité ;
- les personnels relevant du Ministère de la Défense Nationale dans l'exécution de leurs missions et les tiers ;
- les personnels relevant du Ministère de la Défense Nationale entre eux dans l'exercice de leurs fonctions.

Il peut, en outre, être chargé d'instruire les contentieux des Forces et Unités de Sécurité portés en second recours.

Le chef du service du contentieux est également chargé, en liaison avec l'avocat du Gouvernement, de la préparation et du suivi de l'ensemble des procédures concernant le Ministère de la Défense Nationale devant les juridictions civiles.

HP

Sous section IV - La direction de l'informatique et de l'exploitation

ARTICLE 28. : Le directeur de l'informatique et de l'exploitation est chargé :

- de coordonner tous les problèmes de gestion informatisée des personnels relevant du Ministère de la Défense nationale et de veiller à leur application informatique ;
- de gérer les postes budgétaires ouverts au compte du Ministère ;
- de veiller à l'entretien et au bon fonctionnement des appareils et des équipements mis à sa disposition.

ARTICLE 29. : La direction de l'informatique et de l'exploitation comprend :

- Le service des études informatiques ;
- Le service de l'exploitation.

ARTICLE 30. : Le chef du service des études informatiques est le correspondant informatique du Ministère de la Défense Nationale ; à ce titre il est chargé :

- d'assister les concepteurs de projets informatiques dans toutes leurs recherches ;
- de transmettre au Chef de projet de la Direction Générale de l'Informatique (D.G.I.) du Ministère des Finances, les observations des correspondants informatiques des centres extérieurs ;
- de rédiger des cahiers des charges dans le cadre d'une amélioration ponctuelle du système informatique ;
- de gérer les droits d'accès des utilisateurs aux postes de travail, aux procédures de consultation, aux données consultées et l'accès à la délégation éventuelle de ces droits ;
- d'assurer le support premier niveau à l'utilisation en qualité de premier interlocuteur des agents terminalistes.

ARTICLE 31. Le chef du service d'exploitation, ou responsable d'exploitation, est chargé :

- d'assurer la continuité des prestations informatiques auprès des Centres de Gestion de Personnels (C.G.P.) ;
- d'élaborer et de mettre à jour le dossier d'installation du centre de calcul, en collaboration avec la direction générale de l'informatique ;
- d'installer le centre de calcul et ses annexes avec support de la direction générale de l'informatique ;
- de gérer le centre de calcul, d'exploiter les matériels informatiques, d'en assurer l'entretien et d'en prévoir le renouvellement ;

- de mettre en application informatique et de tenir à jour toute la gestion des personnels relevant du Ministère de la Défense Nationale ;
- de mémoriser toute documentation classifiée ;
- de tenir à jour la répartition annuelle des projets budgétaires des Forces et Unités de Sécurité ;
- de gérer enfin le stock des imprimés et matériels informatiques nécessaires au fonctionnement du service.

SECTION III - LA DIRECTION GENERALE DES SERVICES FINANCIERS, DE LA LOGISTIQUE ET DE L'INFRASTRUCTURE

ARTICLE 32. : Placé sous l'autorité du secrétaire général, le directeur général des services financiers, de la logistique et de l'infrastructure a pour mission de traiter toutes les questions se rapportant au soutien des Forces et Unités de Sécurité sur le plan financier et logistique. Il est par délégation le représentant du secrétariat général auprès des directions générales des Ministères des Finances et de la Planification.

Le directeur général des services financiers, de la logistique et de l'infrastructure est particulièrement chargé :

- de préparer les directives écrites relatives aux biens immobiliers du Ministère de la Défense Nationale, en collaboration avec les services compétents des Forces et Unités de Sécurité ;
- de présenter sous forme de plans ou programmes financiers, à moyen ou à long terme, les objectifs fixés par le Ministre de la Défense Nationale ;
- de traiter, pour l'ensemble des services relevant du Ministère de la Défense Nationale, outre les questions budgétaires, tous les problèmes financiers et comptables ;
- de relancer les travaux de préparation du budget et de communiquer les instructions du Ministre de la Défense Nationale dans le cadre de l'exécution de ce budget.

ARTICLE 33. : La direction générale des services financiers, de la logistique et de l'infrastructure comprend :

- Une direction du budget et des services financiers ;
- Une direction de la logistique ;
- Une direction de l'infrastructure.

Sous-Section I - La direction du budget et des services financiers

ARTICLE 34. Le directeur du budget et des services financiers est chargé :

- de préparer le budget général et de suivre son exécution ;

- de présenter des plans ou programmes financiers ;
- de coordonner tous les problèmes financiers et comptables relevant du Ministère de la Défense Nationale ;
- de centraliser et de suivre l'exécution des marchés en collaboration avec les services compétents des autres Ministères ;
- de gérer le budget du Secrétariat Général.

ARTICLE 35. : La direction du budget et des services financiers comprend :

- Le service du budget et des plans financiers ;
- Le service des marchés.

ARTICLE 36. : Le chef du service du budget et des plans financiers est chargé :

- de centraliser les projets de budget des Forces et Unités de Sécurité ;
- de préparer le budget général du Ministère de la Défense Nationale et de le transmettre au Ministère des Finances ;
- de traiter tous les problèmes financiers concernant l'ensemble des Forces et Unités de Sécurité ;
- de gérer les caisses d'avance mises à la disposition du secrétariat général.

Le chef du service du budget et des plans financiers est en outre chargé de payer les salaires des personnels civils du secrétariat général du Ministère de la Défense Nationale et de la tenue de tous les documents comptables.

ARTICLE 37. : Le chef du service des marchés est chargé :

- d'étudier, en collaboration avec les services compétents des Forces et Unités de Sécurité, tous les marchés et conventions passés entre le Ministère de la Défense Nationale et les organismes fournisseurs ;
- de lancer les appels d'offre au nom du Ministère de la Défense Nationale et de procéder à leur dépouillement.

Le chef du service des marchés est en outre chargé des relations avec les organismes transitaires et la direction générale des douanes.

Sous-Section II - La direction de la logistique

ARTICLE 38. Le directeur de la logistique est chargé :

- de centraliser les programmes de dotation des Forces et Unités de Sécurité conformément aux tableaux de dotation ;
- d'établir les plans d'équipement ;

- de réunir une documentation technique sur les divers équipements ;
- de pourvoir aux besoins des Forces et Unités de Sécurité en équipements, carburants, lubrifiants et munitions ;
- de suivre les problèmes d'approvisionnement sanitaire en liaison avec la direction générale du service de santé militaire.

ARTICLE 39. : La direction de la logistique comprend :

- Le service général du secrétariat général ;
- Le service des études et de la programmation ;
- Le service des essences ;
- Le service des munitions.

ARTICLE 40. : Le chef du service général du secrétariat général est chargé :

- de faire assurer la sécurité des bâtiments du Ministère ;
- d'entretenir les locaux de service et les logements du personnel officier ;
- de veiller à la discipline des personnels ;
- d'entretenir les véhicules de service et de tenir les documents de bord ;
- d'entretenir les matériels et ameublements de bureaux ;
- de réaliser tout achat de matériels de bureaux et de produits d'entretien en liaison avec le chef du service financier, d'en assurer la conservation et la distribution entre les services.

Le chef du service général du secrétariat général est également responsable du parc automobile et des chauffeurs.

ARTICLE 41. Le chef du service de la programmation est chargé :

- de centraliser les programmes d'équipement ainsi que les tableaux de dotation en matériels des Forces et Unités de Sécurité ;
- de transmettre aux Forces et Unités de Sécurité les directives du Ministre de la Défense Nationale en matière de programmation ;
- de rassembler une documentation technique sur les principaux matériels militaires du marché ;
- de tenir à jour une situation numérique des principaux équipements détenus par les Forces et Unités de Sécurité avec leurs dates de mise en service ;
- de chiffrer le coût annuel d'entretien des équipements majeurs détenus par les Forces et Unités de Sécurité

14
militaire.

Le chef du service de la programmation prépare la loi de programmation

ARTICLE 42. : Le chef du service des essences est chargé :

- de réaliser les achats de carburant et de lubrifiants au profit de l'ensemble des Forces et Unités de Sécurité et d'en assurer la répartition ;
- de veiller au maintien du niveau des stocks opérationnels dans les dépôts des services fournisseurs ;
- de gérer la dotation en carburant et lubrifiants du secrétariat général ;
- d'approvisionner les dépôts de carburant du Ministère de la Défense Nationale.

ARTICLE 43. : Le chef du service des munitions, responsable de la gestion du dépôt national de munitions et d'artifices, est particulièrement chargé :

- de surveiller et d'entreposer des munitions (au plan de la conservation et de la sécurité) ;
- de suivre la consommation, le renouvellement et la destruction des stocks périmés ;
- de veiller au maintien permanent d'un stock dit "de guerre" des différentes munitions suivant les directives reçues en la matière.

Sous-section III - La direction de l'infrastructure

ARTICLE 44. : Le directeur de l'infrastructure est chargé, en relation avec les Forces intéressées :

- de centraliser les programmes de construction ou d'acquisition des biens immobiliers relevant du Ministère de la Défense Nationale et d'en assurer la conservation ;
 - de procéder en relation avec les services du Ministère des Finances à la location des immeubles et installations appartenant au Ministère de la Défense Nationale ;
 - de négocier les échanges compensés entre le Ministère de la Défense Nationale et les collectivités publiques, privées ou des particuliers ;
 - de conduire les études concernant la réalisation des travaux d'infrastructure de la défense nationale.
- P

15
ARTICLE 45. : La direction de l'infrastructure comprend :

- Le service des études et de la programmation ; X ~
- Le service du patrimoine. X

ARTICLE 46. : Le chef du service des études et de la programmation est chargé :

- de suivre les programmes de construction des logements et installations militaires des Forces et Unités de Sécurité et de s'assurer de leur conformité aux normes militaires ;
- de transmettre aux Forces et Unités de Sécurité les directives du Ministre de la Défense Nationale en matière de programmation immobilière ;
- de suivre la réalisation des travaux programmés concernant les gros équipements des services et les investissements techniques.

ARTICLE 47. : Le chef du service du patrimoine est chargé :

- de tenir à jour les plans de masse et les plans détaillés de toutes les infrastructures relevant du Ministère de la Défense Nationale ;
- d'en connaître les capacités et les conditions d'utilisation ;
- d'en établir un classement en fonction de leur date de mise en service et de leur état réel.

Le chef du service du patrimoine est en outre chargé de la conservation, de l'aliénation, de la cession ou des échanges compensés des biens relevant du Ministère de la Défense Nationale.

SECTION IV - LA DIRECTION GENERALE DE L'EMPLOI, DE LA FORMATION ET DES RELATIONS INTERNATIONALES

ARTICLE 48. : Placé sous l'autorité du secrétaire général, le directeur général de l'emploi, de la formation et des relations internationales a pour mission de traiter toutes les questions se rapportant à l'organisation, à l'emploi des Forces et Unités de Sécurité, et à la formation des personnels.

Le directeur général de l'emploi, de la formation et des relations internationales est particulièrement chargé :

- de définir l'organisation et l'emploi des Forces et Unités de sécurité ;
- d'assurer les relations internationales au sein du Ministère de la Défense Nationale ;
- de centraliser les informations et renseignements d'ordre militaire ;

- de coordonner toutes les actions relatives à la formation des personnels relevant du Ministère de la Défense Nationale ;
- d'assister à la préparation et à l'exécution des manoeuvres et exercices et d'en faire rapport au Ministre de la Défense Nationale.

Il est en outre responsable du centre des situations et de transmissions ainsi que du bureau classifié du Ministère de la Défense Nationale.

ARTICLE 49. La direction générale de l'emploi, de la formation et des relations internationales comprend :

- Une direction de l'emploi et de l'organisation ;
- Une direction de la formation ;
- Une direction des relations internationales.

Sous-section I - La direction de l'emploi et de l'organisation

ARTICLE 50. Le directeur de l'emploi et de l'organisation est chargé :

- d'élaborer les directives relatives à l'organisation, à la mobilisation, à la mise en condition et à l'emploi des Forces et Unités de Sécurité ;
- de centraliser et de tenir à jour les différents plans, répertoires et mémentos d'alerte ainsi que les tableaux d'emploi des moyens à mettre en oeuvre lors de l'application des plans ;
- de recenser et de répertorier les points sensibles et de tenir à jour les organigrammes détaillés des Forces et Unités de Sécurité ;
- de rassembler tous les documents cartographiques et photographiques du Ministère de la Défense Nationale ;
- de mettre en oeuvre le centre des transmissions ;
- de gérer le bureau des documents classifiés détenus par le Ministère de la Défense Nationale ;
- de procéder aux enquêtes et d'établir les habilitations.

ARTICLE 51. : La direction de l'emploi et de l'organisation comprend :

- Le service de l'emploi ;
- Le service de l'organisation.

10
11

ARTICLE 52. : Le chef du service de l'emploi est chargé :

- d'élaborer les textes divers se rapportant aux missions des Forces et Unités de Sécurité ainsi qu'à leur mise en condition et leur emploi en temps de paix, de crise ou de conflit ;
- de centraliser et de faire tenir à jour les différents plans : plan général de protection, plan de mobilisation, plan de défense et mémentos d'alerte ;
- de recenser les points sensibles civils et militaires du territoire et d'en établir le répertoire national et les répertoires provinciaux ;
- d'élaborer les directives générales du Ministre de la Défense Nationale relatives aux exercices majeurs des Forces et Unités de Sécurité ainsi qu'aux manoeuvres avec les forces alliées ;
- de tenir à jour le calendrier des exercices et manoeuvres et de classer les dossiers correspondants.

ARTICLE 53. : Le chef du service de l'organisation est chargé :

- d'assurer le secrétariat du bureau des documents classifiés et le fonctionnement du centre de transmissions ;
- d'élaborer les directives du Ministre de la Défense Nationale relatives à l'organisation des Forces et Unités de Sécurité ;
- de centraliser et de tenir à jour les organigrammes détaillés de toutes les formations avec leur implantation sur l'étendue du territoire national ;
- de participer aux études menées pour la transformation des unités existantes ou la création de nouvelles unités ;
- de suivre tous les problèmes de frontières en liaison avec les services compétents ;
- de rassembler toute la documentation cartographique concernant le Gabon et les pays limitrophes ;
- de gérer la photothèque du Ministère de la Défense Nationale.

Sous-Section II - La direction de la formation

ARTICLE 54. : Le directeur de la formation est chargé :

- de recenser les besoins des Forces et Unités de Sécurité dans le domaine de la formation à l'extérieur et à l'intérieur du territoire national ;
- de négocier avec les pays amis les possibilités d'admission du personnel relevant du Ministère de la Défense Nationale dans les organismes militaires et civils de formation ;
- de soumettre à l'approbation du Ministre de la Défense Nationale le projet de répartition des places attribuées ;

- d'informer les postulants sur les conditions d'admission et de séjour dans les écoles et organismes.

ARTICLE 55. : La direction de la formation comprend :

- Le service de la formation à l'étranger ;
- Le service de la formation au Gabon.

ARTICLE 56. : Le chef du service de la formation à l'étranger est chargé :

- de détenir le catalogue annuel des cours et stages ouverts aux personnels militaires ;
- de centraliser et d'étudier les dossiers de candidatures transmis par les Forces et Unités de Sécurité ;
- d'établir la synthèse et de soumettre à l'approbation du Ministre, la répartition par formation des places attribuées et la désignation des candidats sélectionnés ;
- de lancer, en liaison avec le service de la logistique, la procédure de mise en route des personnels désignés ;
- de correspondre avec les écoles et centres de formation pour toutes les questions concernant le déroulement des cours et stages ;
- de tenir à jour le registre annuel des résultats des stages et écoles ;
- de sélectionner les candidats aux écoles d'enfants de troupe, de soumettre au Ministre la liste des élèves admis et d'assurer leur mise en route dans les conditions prévues au paragraphe 4 ci-dessus ;
- d'établir et de veiller au respect des conventions entre les organismes publics et paraétatiques et le Ministère de la Défense Nationale concernant l'admission aux cours et stages des personnels civils.

ARTICLE 57. : Le chef du service de la formation au Gabon est chargé :

- de détenir les programmes des cours et stages ouverts dans les écoles ou établissements de formation civils et militaires aux personnels relevant du Ministère de la Défense Nationale ;
- de centraliser et d'étudier les dossiers des candidats proposés pour suivre un cours ou un stage dans une autre Force ou Unité de Sécurité ;
- de recevoir et d'étudier les dossiers des personnels paramilitaires et des candidats relevant des organismes publics et paraétatiques, désirant suivre une formation spécialisée au sein des Forces et Unités de Sécurité ;
- de rassembler et d'étudier les dossiers des militaires proposés pour suivre

- d'établir la synthèse et de soumettre à l'approbation du Ministre de la Défense Nationale, la répartition par Force ou Unité de Sécurité des places attribuées et la désignation des candidats sélectionnés ;
- de régler les litiges pouvant survenir entre les Forces et Unités de Sécurité en matière de formation.

Sous-section III - La direction des relations internationales

ARTICLE 58. : Le directeur des relations internationales est chargé :

- de correspondre avec le Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération pour toutes les questions à caractère diplomatique ;
- d'assurer la liaison avec les attachés militaires étrangers en poste au GABON ;
- d'établir une synthèse de renseignements d'ordre militaire à partir des fiches d'information fournies par les Forces et Unités de Sécurité et les attachés militaires Gabonais ;
- de correspondre avec les attachés militaires gabonais à l'étranger.

Le directeur des relations internationales est responsable du centre de situations.

ARTICLE 59. : La direction des relations internationales comprend :

- Le service international ; X
- Le service de l'information militaire.

ARTICLE 60. : Le chef du service international est chargé :

- de recevoir les demandes de survols et d'escales d'aéronefs et bâtiments provenant des Forces et Unités de Sécurité et de les transmettre au Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération ;
- de répondre aux demandes d'escales et de survols émanant des pays étrangers ;
- de coordonner toutes visites et missions étrangères militaires ;
- de traiter les demandes de missions à l'étranger exprimées par les Forces et Unités de Sécurité ;
- d'assurer la liaison avec les attaches militaires étrangères en poste au GABON ;

42

- d'élaborer les correspondances destinées aux attachés militaires gabonais en poste à l'étranger ;
- d'assurer la liaison avec le Conseil International du sport Militaire (CISM) et autres organismes internationaux à caractère militaire.

ARTICLE 61. : Le chef du service de l'information militaire est chargé :

- de collecter tous les renseignements d'ordre militaire auprès des services spéciaux ou organismes relevant du Ministère de la Défense Nationale ;
- de rassembler la documentation ouverte relative à la situation militaire internationale ;
- de procéder aux évaluations des situations ;
- d'établir une synthèse de la presse sur les informations intéressant la Défense Nationale ;
- d'organiser le centre de situations et d'en assurer le fonctionnement.

SECTION V - DISPOSITIONS COMMUNES

ARTICLE 62. : Les Directeurs Généraux, les Directeurs et Chefs de Service du Secrétariat Général du Ministère de la Défense Nationale ont respectivement rang et prérogatives de Directeurs Généraux, de Directeurs et de Chefs de Service d'Administration Centrale.

RP

21.

CHAPITRE III - LES SERVICES RATTACHES

ARTICLE 63. : Les services rattachés sont :

- L'inspection générale des Forces et Unités de Sécurité ;
- Le Gouvernorat militaire de la place de Libreville ;
- L'Office National des Anciens Combattants ;
- Les Forces et Unités de Sécurité.

Relevant du Ministère de la Défense Nationale, les services rattachés sont régis par des textes particuliers qui en fixent l'organisation, les attributions et le fonctionnement.

ARTICLE 64. : Le présent décret sera enregistré, publié selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

Par le Président de la République
Chef de l'Etat,

Fait à Libreville, le

Pour
Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement,
Le Premier Vice Premier Ministre

Georges RAWI



Le Ministre de la Défense Nationale,
des Anciens Combattants
et de la Sécurité Publique

Julien MPOUHO-EPIGAT

Le Ministre des Finances, du Budget
et des Participations

Jean-Pierre LEMBOUMBA LEMBOUMBA

EL HADJ OMAR BONGO