PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

REPUBLIQUE GABONAISE
Union-Travail-Justice

MINISTERE DU BUDGET, DES COMPTES PUBLICS ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

Visa du Président du Conseil d'Etat

[redacted] 0025 /PR/MBCPFP
portant création et organisation d'une Direction Centrale des Ressources Humaines

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

Vu la Constitution ;

Vu le décret n°140/PR du 27 février 2012 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le décret n°0141/PR du 28 février 2012 portant nomination des membres du Gouvernement de la République ;

Vu le décret n°430/PR du 23mars1985 portant création et attributions d'une direction centrale à la Présidence de la République, à la Primature et dans les ministères ;

Vu la loi n°001/2005 du 04 février 2005 portant statut général de la Fonction Publique ;

Vu la loi n°020/2005 du 03 janvier 2006 fixant les règles de création, d'organisation et de gestion des services de l'Etat ;

Vu le décret n°430/PR du 23 mars 1985 portant création et attribution d'une direction centrale du personnel à la Présidence de la République, à la Primature et dans les ministères ;

Vu le décret n°00589/PR/MFPRA-CP du 11 juin 1997 fixant les conditions d'attribution de l'indemnité de fonction allouée pour l'exercice de certains emplois civils de l'Etat, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu le décret n°1379/PR/MINECOFIN du 29 octobre 1982 portant création de la fonction de Chargé d'Etudes et fixant les conditions d'accès à cette fonction ;

Vu le décret n°692/PR/MBCPFPRE du 14 octobre 2010 portant attribution et organisation du Ministère du Budget, des Comptes Publiques et de la Fonction Publique, chargé de laRéforme de l'Etat, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu le décret n°805/PR/MFPRA du 10 juillet 1997 portant attribution et organisation duMinistère de la Fonction Publique, de la Réforme Administrative et de la Modernisation de l'Etat ;

Le Conseil d'Etat consulté ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

Décrète :

Article 1er: Le présent décret, pris en application des dispositions de la loi n°020/2005 du 3 janvier 2006 susvisée, porte création et organisation d'une Direction Centrale des Ressources Humaines.

Chapitre Ier : De la création et des attributions

Article 2 : Il est créé à la Présidence de laRépublique, à la Primature et dans les ministères une Direction Centrale des Ressources Humaines, en abrégé DCRH.

Article 3 : La Direction Centrale des Ressources Humaines est un centre de gestion déléguée. Elle a compétence sur les agents publics en service au sein de l'administration de rattachement.

Article 4: La Direction Centrale des Ressources Humaines met en œuvre les politiques publiques en matière de gestion des ressources humaines et des structures arrêtées par les autorités compétentes.

A ce titre, elle est notamment chargée :

- d'appliquer et suivre le schéma directeur d'environnement de la gestion des ressources humaines et des structures dans la Fonction Publique ;
- de mettre en œuvre la politique de développement des ressources humainesen tenant compte des spécificités du ministère ;
- de tenir à jour la nomenclaturedes emplois et des structures du ministère ;
- de mettre en œuvre la politique de gestion prévisionnelle des ressources humaines en intégrant la dimension budgétaire;
- de définir les programmes d'actions d'adaptation des compétences et de mettre en œuvre les outils stratégiques correspondants ;
- de gérerles relations avec les organismes et les grandes écoles dans le cadrede la mise en œuvre de la politiquede formation professionnelle;
- de mettre en œuvre la politique d'évaluation des performances professionnelles et de gérer les promotions des agents publics ;
- de collecter les données socioprofessionnelles et démographiques parenquêtes sociales et de procéder à leur exploitation ;
- de mettre en œuvre la politique de négociation, de consultation et d'échanges sur les questions relatives au dialogue social et au management participatif dans les services ;
- de veiller au respect du Code de déontologie de la Fonction Publique ;
- de mettre en œuvre la politique de développement des compétences dans le cadre de la gestion personnalisée des ressources humaines ;
- demettre en œuvreles politiques de développement socialet d'amélioration des conditions de travail, d'hygiène et de sécurité des agents;
- de suivre lamise en œuvre des outils de pilotage du système d'information et de contrôle de la gestion des ressources humaines ;
- de mettre en œuvre la politique de communication interne.

CONSEIL D'ETAT

Chapitre II : De l'organisation

Article 5 : La Direction Centrale des Ressources Humaines est placée sous l'autorité d'un Directeur Central, nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du ministre de la Fonction Publique, parmi les agents publics permanents de la première catégorie, des corps de la spécialité Gestion des Ressources Humaines à titre principal, ou Gestion Administrative à titre subsidiaire, justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins cinq ans dans les fonctions de gestionnaire des ressources humaines au sein du ministère en charge de la Fonction Publique, ou parmi ceux ayant déjà exercé les mêmes fonctions dans les autres ministères.

Le Directeur Central des Ressources Humaines a rang et prérogatives de Directeur Général Adjoint d'Administration Centrale.

Il est assisté d'un Directeur Central Adjoint nommé dans les mêmes formes et conditions ayant rang et prérogatives de Directeur d'Administration Centrale.

Il peut en outre être assisté de deux chargés d'études nommés conformément aux dispositions des textes en vigueur.

Article 6 : La Direction Centrale des Ressources Humaines est rattachée au Secrétariat Général du ministère.

Article 7 : La Direction Centrale des Ressources Humaines comprend :

- le Service Gestion des Ressources Humaines;
- le Service Formation et Parcours Professionnels ;
- le Service Politiques Sociales et Conditions du Travail ;
- le Service Actes de Gestiondu Personnel ;
- le Service Documentation et Archives.

Section 1 : Du Service Gestion des Ressources Humaines

Article 8 : Le Service Gestion des Ressources Humaines est notamment chargé :

- de tenir les états des ressources humaines ;
- de mettre en œuvre et suivre la gestion prévisionnelle des ressources humaines dans la Fonction Publique ;
- d'assister les responsables des services dans la définition des profils des postes de travail;
- de programmer les recrutements et d'appliquer les décisions issues des conférences de gestion prévisionnelle des ressources humaines;
- de tenir et suivre le tableau de bord des indicateurs de performance du service.

Section 2 : Du Service Formation et Parcours Professionnels

Article 9 : Le Service Formation et Parcours Professionnels est notamment chargé:

- de suivre le processus d'élaboration et d'exécution du plan de formation ainsi que le déroulement des stages, en collaboration avec les organismes de formation ;

- de définir les parcours de formation ;
- de tenir le répertoire ministériel des emplois et d'accompagner leurs mutations ;
- de définir les trajectoires professionnelles par filières dans le cadre de la mobilité de la carrière ;
- de disposer de la bourse des emplois, des postes vacants et de proposer les redéploiements internes ;
- de gérer et donner suite au dispositif d'entretien professionnel d'évaluation annuelle ;
- de suivre les entretiens de bilan de carrière des agents ;
- de monter des projets personnalisés d'évolution horizontale et verticale des agents ;
- de suivre la période d'adaptation professionnelle des agents en situation de prise ou de reprise de service ;
- de tenir et suivre le tableau de bord des indicateurs de performance du service.

Section 3 : Du Service Politiques Sociales et Conditions du Travail

Article 10 : Le Service Politiques Sociales et Conditions du Travail est notamment chargé :

- de veiller au respect des obligations légales et contractuelles en matière d'hygiène, de sécurité, de conditions d'exercice et de vie au travail ;
- de diagnostiquer, définir, mesurer et analyser tous les facteurs sociaux de dysfonctionnement dans les services ;
- d'examiner les recours des agents dans le cadre de la gestion personnalisée des ressources humaines;
- de tenir à jour le fichier social et suivre la prise en charge des agents ;
- de suivre le dialogue social ;
- d'instruire et transmettre aux services compétents les dossiers de récompense, de décoration et d'honorariat ;
- de veiller à l'application des règles régissant les rapports de l'administration avec les agents publics ;
- de proposer les outils modernes de communication interne ;
- de tenir et suivre le tableau de bord des indicateurs de performance du service ;
- de tenir et présenter le bilan social annuel du service.

Section 4 : Du Service Actes de Gestion du Personnel

Article 11 : Le Service Actes de Gestion du Personnel est notamment chargé :

- de veiller à la conformité des procédures de gestion administrative des ressources humaines ;
- d'instruire les dossiers concernant les situations administratives des agents, de préparer les décisions y relatives et de les soumettre à son supérieur hiérarchique ;

- d'assurer la production des actes de gestion des agents ;
- de suivre la situation disciplinaire des agents;
- de contrôler et tenir des statistiques sur l'absentéisme et les présences dans les services ;
- de programmer les congés annuels des agents et préparer les projets de textes y relatifs ;
- de centraliser et gérer le fichier des agents;
- de proposer toutes mesures susceptibles d'améliorer la gestion administrative des agents ;
- de tenir et suivre le tableau de bord des indicateurs de performance du service.

Section 5 : Du Service Documentation et Archives

Article 12 : Le Service Documentation et Archives est notamment chargé :

- d'assurer la conservation, la diffusion et la protection des informations archivistiques et documentaires ;
- de diffuser dans les services les manuels d'organisation et de procédure de gestion des agents de l'Etat;
- d'assurer la reprographie et la ventilation des actes de gestion du personnel;
- d'assurer la transmission des originaux des dossiers de recrutement et des actes de gestion des personnels vers l'organe central de gestion de la Fonction Publique en vue de leur numérisation;
- de collecter, centraliser, traiter et organiser les informations relatives à la gestion administrative des ressources humaines ;
- de tenir et présenter le rapport annuel d'activités du service.

Article 13 : Les Servicesvisés à l'article 7 ci-dessus sont placés,chacun,sous l'autorité d'un chef de service, nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du ministre de la Fonction Publique, parmi les agents publics permanents de la première ou deuxième catégorie, des corps de la spécialité Gestion des Ressources Humaines à titre principal, ou Gestion Administrative à titre subsidiaire, ou parmi ceux ayant déjà exercé les mêmes fonctions dans les autres ministères, justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins cinq ans dans les fonctions de gestionnaire des ressources humaines.

Chapitre III : Des dispositions diverses et finales

Article 14 : Les Directions Centrales du Personnel et les Directions Générales des Ressources Humaines existant à la Présidence de la République, à la Primature et dans les ministères à la date de publication du présent décret sontsupprimées.

Article 15 : Des textes réglementaires déterminent en tant que de besoin, les dispositions de toute nature nécessaires à l'application du présent décret.

Article 16 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment le décret n° 430/PR du 23 mars 1985 susvisé, sera enregistré, publié selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville, le 16 JAN. 2013

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

Ali BONGO ONDIMBA

Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement ;

Raymond NDONG SIMA

Le Ministre du Budget, des Comptes
Publics et de la Fonction Publique.

Rose Christiane OSSOUKA RAPONDA