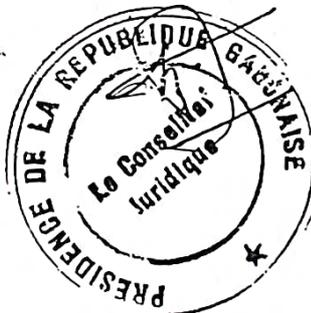


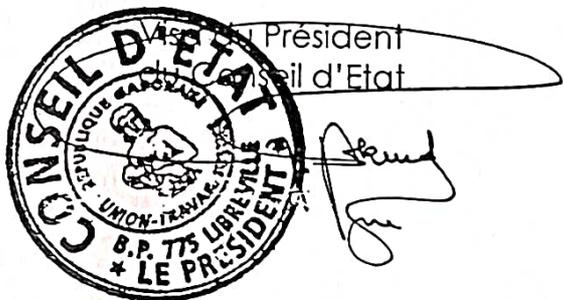
PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

MINISTRE DU CONTROLE D'ETAT,
DES INSPECTIONS, DE LA LUTTE
CONTRE LA PAUVRETE ET DE LA
LUTTE CONTRE LA CORRUPTION



REPUBLIQUE GABONAISE

Union- Travail-Justice



Décret n° 000595 /PR/MCEILPLC
portant organisation du Secrétariat
Général de la Commission Nationale de
Lutte contre l'Enrichissement Illicite

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 000128/PR du 27 janvier 2002 fixant la composition du
Gouvernement de la République, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu la loi n° 18/93 du 13 septembre 1993 portant statut général de la
Fonction Publique ;

Vu la loi n° 5/85 du 27 juin 1985 portant règlement général sur la
Comptabilité Publique de l'Etat ;

Vu la loi n° 3/94 du 21 novembre 1994 portant code du travail de la
République Gabonaise ;

Vu la loi n° 002/2003 du 07 mai 2003 instituant un régime de prévention et
de répression de l'enrichissement Illicite en République Gabonaise ;

Vu la loi n° 003/2003 du 07 mai 2003 portant création, organisation et
fonctionnement de la Commission Nationale de Lutte contre l'Enrichissement
Illicite ;

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

Vu le décret n° 589/PR/MEFBP -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 ;

Après avis du Comité consultatif de la Fonction publique ;



↳ Le Conseil d'Etat consulté ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

DECRETE :

Article 1er : Le présent décret, pris en application des dispositions de l'article 21 de la loi n° 003/02 du 07 mai 2003 susvisée, porte organisation du Secrétariat Général de la Commission Nationale de Lutte contre l'Enrichissement Illicite.

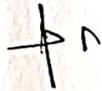
CHAPITRE I : DES ATTRIBUTIONS GENERALES

Article 2 : Le Secrétariat Général assure l'administration du Secrétariat Général de la Commission.

A ce titre, il est notamment chargé :

- de traiter le courrier de la Commission ;
- de mettre en forme les avis de la Commission émis sur les textes législatifs et réglementaires ;
- de recueillir et d'exploiter toutes informations pertinentes de nature à permettre de prévenir tout conflit d'intérêt ou tout acte constitutif d'enrichissement illicite ;
- de mettre en œuvre, en collaboration avec les autres services compétents, tout dispositif pertinent permettant la prévention et la répression de l'enrichissement illicite ;
- d'assurer la gestion des personnels de la Commission ;
- de tenir à jour la comptabilité matière ;
- de préparer, sous l'autorité du Président, les engagements des dépenses et d'en assurer le suivi ;
- de suivre les procédures relatives aux déplacements et aux missions des membres de la Commission ;
- de veiller, sous l'autorité du Président et en liaison avec les autres services concernés, à la préparation des budgets annuels ;
- d'assurer, sous l'autorité du Président, les approvisionnements et la ventilation des moyens matériels nécessaires au fonctionnement de la Commission ;
- de veiller à l'entretien et à la sécurité des locaux et de leurs équipements ;
- de pourvoir à l'informatisation des services de la Commission.





CHAPITRE II : DES ATTRIBUTIONS ET DE L'ORGANISATION DES SERVICES

Article 3 : Le Secrétariat Général est placé sous l'autorité d'un Secrétaire Général nommé conformément aux dispositions de l'article 21 de la loi n° 003/2003 du 7 mai 2003 susvisée.

Le Secrétariat Général dispose d'un Secrétariat particulier.

Article 4 : Le Secrétariat Général comprend :

- le Service Central du Courier ;
- la Direction des Etudes et des Evaluations ;
- la Direction des Affaires Administratives, Financières et du Matériel ;
- la Direction des Archives et de la Documentation.

Section I : Du Service Central du courrier

Article 5 : Le Service central du courrier est notamment chargé :

- de la réception, de l'enregistrement et de la ventilation du << courrier arrivée >> ;
- de la centralisation, de l'enregistrement et de l'expédition du << courrier départ >> ;
- du classement et de la tenue des registres << courrier départ >> .

Article 6 : Le Service central du courrier est placé sous l'autorité d'un chef de Service nommé par décret, pris sur proposition du Président de la Commission, parmi les agents publics titularisés de la catégorie A.

Section II : De la Direction des Etudes et des Evaluations

Article 7 : La Direction des Etudes et des Evaluations est notamment chargée :

- de préparer tous textes et toutes mesures relatifs à la prévention et à la répression de l'enrichissement illicite ;
- de suivre les nominations aux fonctions et aux emplois ;
- de mettre en place, en collaboration avec les services concernés, une banque de données utiles à la prévention de l'enrichissement illicite ;
- de proposer des évaluations périodiques des stratégies et des performances en matière d'enrichissement illicite ;
- de préparer l'organisation de séminaires et conférences sur toutes matières touchant à l'enrichissement illicite.



Article 8 : La Direction des Etudes et des Evaluations est placée sous l'autorité d'un directeur nommé par décret, pris sur proposition du Président de la Commission parmi les agents publics de la catégorie A, hiérarchie A1 justifiant d'une ancienneté minimum de cinq ans.

Il est assisté de chargé d'études.

Section III : De la Direction des Affaires Administratives, Financières et du Matériel.

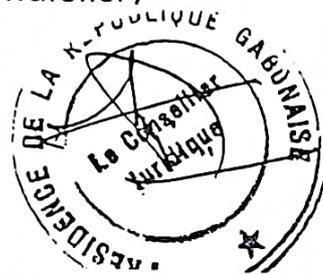
Article 9 : La Direction des Affaires Administratives, Financières et du Matériel est notamment chargée :

- de suivre la gestion des personnels de la Commission ;
- de veiller à la formation et au perfectionnement des personnels ;
- de veiller à la transmission des dossiers disciplinaires, aux notifications des décisions intervenues et à leur exécution ;
- de veiller à la tenue de la comptabilité matières de la Commission ;
- de préparer les engagements des dépenses et d'en assurer le suivi ;
- de suivre les procédures relatives aux déplacements et aux missions ;
- de préparer en liaison avec les services concernés, les projets de budgets annuels ;
- d'assurer les approvisionnements et la ventilation des moyens matériels nécessaires au fonctionnement de la Commission ;
- de veiller sur l'entretien et la sécurité des locaux et de leurs équipements ;
- de veiller sur l'entretien et la sécurité des locaux et de leurs équipements ;
- d'assurer l'informatisation des services de la Commission.

Article 10 : La Direction des Affaires Administratives, Financières et du Matériel est placée sous l'autorité d'un directeur nommé par décret sur proposition du Président de la Commission parmi les agents Publics de la catégorie A, hiérarchie A1 justifiant d'une ancienneté minimum de cinq ans.

Article 11 : La Direction des Affaires Administratives, Financières et du Matériel comprend :

- le Service des ressources humaines ;
- le Service des finances, du budget et du matériel ;
- le Service informatique.



Sous-Section I : Du Service des ressources humaines

Article 12 : Le Service des ressources humaines est notamment chargé :

- d'établir et de tenir à jour les tableaux des effectifs et les dossiers individuels des personnels de la Commission ;
- de suivre la gestion du personnel de la Commission ;
- de suivre la formation et le perfectionnement du personnel ;
- de préparer les décisions d'affectation, de nomination et de congé ;
- d'instruire les dossiers disciplinaires.

Article 13 : Le Service des ressources humaines est placé sous l'autorité d'un chef de Service nommé par décret, pris sur proposition du Président de la Commission, parmi les agents publics titularisés de la catégorie A.

Sous-Section II : Du Service des Finances, du Budget et du Matériel.

Article 14 : Le Service des Finances, du Budget et du Matériel est notamment chargé :

- de tenir à jour la comptabilité matières ;
- de préparer les engagements des dépenses et d'en assurer le suivi ;
- de préparer en liaison avec les services concernés, les projets de budget annuel ;
- d'assurer les approvisionnements et la ventilation des moyens matériels nécessaires au fonctionnement de la Commission ;
- de suivre les procédures relatives aux déplacements et aux missions des membres de la Commission ;
- d'assurer le suivi de l'entretien des locaux.

Article 15 : Le Service des Finances, du Budget et du Matériel est placé sous l'autorité d'un chef de service nommé par décret, pris sur proposition du Président de la Commission, parmi les agents publics titularisés de la catégorie A.

Sous-Section III : Du Service Informatique

Article 16 : Le Service Informatique est notamment chargé :

- de suivre la conception et l'application des programmes informatiques de la Commission ;
- d'assurer la maintenance du matériel informatique de la Commission ;
- de créer et de gérer les bases de données de la Commission.



Article 17 : Le Service Informatique est placé sous l'autorité d'un chef de service nommé par décret, pris sur proposition du président de la Commission, parmi les agents publics titularisés de la catégorie A et justifiant de compétences en matière informatique.

Section IV : De la Direction des Archives et de la Documentation.

Article 18 : La Direction des Archives et de la Documentation est notamment chargée :

- de veiller à la constitution du fonds documentaire de la Commission ;
- de classer et de conserver les archives de la Commission ;
- de gérer la bibliothèque de la Commission.

Article 19 : La Direction des Archives et de la Documentation est placée sous l'autorité d'un directeur nommé par décret, pris sur proposition du Président de la Commission parmi les agents publics de la catégorie A, hiérarchie A1 justifiant d'une ancienneté minimum de cinq ans.

Article 20 La Direction des Archives et de la Documentation comprend :

- le Service des Archives ;
- le Service de la Documentation.

Sous Section I : Du Service des Archives.

Article 21 : Le Service des Archives est notamment chargé de la collecte, du classement et de la conservation des archives de la Commission.

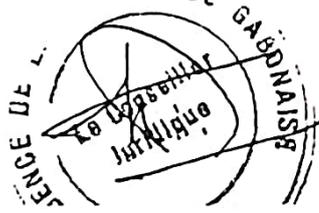
Article 22 : Le Service des Archives est placé sous l'autorité d'un chef de service nommé par décret, pris sur proposition du Président de la Commission, parmi les agents publics titularisés de la catégorie A.

Sous-Section II : Du Service de la Documentation.

Article 23 : Le Service de la documentation est notamment chargé :

- de constituer et de gérer la bibliothèque de la Commission ;
- de mettre en place une banque de données sur l'enrichissement illicite en collaboration avec les services compétents.

Article 24 : Le Service de la Documentation est placé sous l'autorité d'un Chef de Service nommé par décret, pris sur proposition du Président de la Commission, parmi les agents publics titularisés de la catégorie A.



5 7

CHAPITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 25 : Les directeurs et les chefs de service nommés au Secrétariat Général de la Commission Nationale de Lutte contre l'Enrichissement Illicite ont respectivement rang de directeur et de chef d'administration centrale.

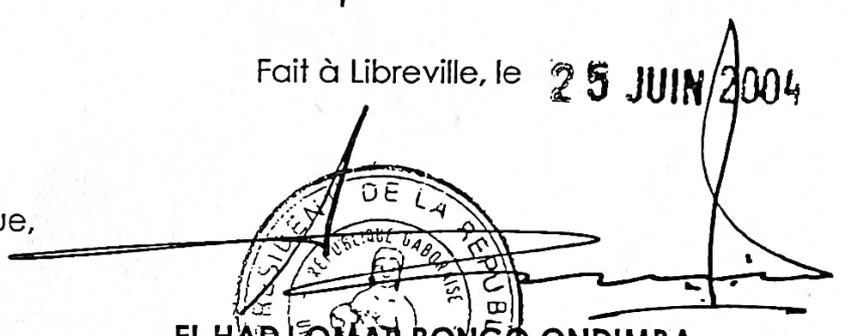
Article 26 : Des textes réglementaires déterminent, en tant que de besoin, les dispositions de toute nature nécessaires à l'application du présent décret.

Article 27 : Le présent décret sera enregistré, publié selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

+

Fait à Libreville, le **25 JUIN 2004**

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


EL HADJ OMAR BONGO ONDIMBA



Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement ;


JEAN FRANÇOIS NTOUTOUME EMANE

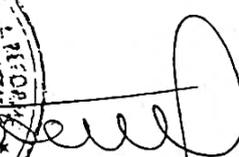


Le Ministre du Contrôle d'Etat, des Inspections, de la Lutte
Contre la Pauvreté et de la Lutte contre la Corruption ;


Martin MABA



Le Ministre de la Fonction publique, de la réforme Administrative et de la Modernisation de l'Etat ;




Pascal Desiré MISSONGO

Le Ministre du Travail et de l'Emploi ;




Christian Clotaire NIVALA LE MINISTRE

Le Ministre d'Etat, ministre de l'Economie des Finances, Budget et de la Privatisation.




Paul TOUNGUI

