

JOURNAL OFFICIEL

DE LA REPUBLIQUE GABONAISE

POUR LES ABONNEMENTS ET LES ANNONCES :
"DIRECTION DES PUBLICATIONS OFFICIELLES" - LIBREVILLE - B. P. 563 - TEL. : 72.01.04 - URL : dpo.gouvernement.ga
Ceux-ci sont payables d'avance, par mandat ou virement au nom de M. le Directeur "des Publications officielles" à Libreville
Compte courant postal N° 0101 100 2534, centre de Libreville.

SOMMAIRE

ACTES DE LA REPUBLIQUE GABONAISE

MINISTERE DES EAUX ET FORETS

Décret n°0291/PR/MEF du 18 février 2011 portant attributions et organisation du Ministère des Eaux et Forêts.....140

ACTES EN ABREGE

Arrêtés en abrégé.....170

ACTES DE LA REPUBLIQUE GABONAISE**MINISTERE DES EAUX ET FORETS**

Décret n°0291/PR/MEF du 18 février 2011 portant attributions et organisation du Ministère des Eaux et Forêts

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ETAT ;

Vu la Constitution ;

Vu le décret n°0181/PR du 14 janvier 2011 fixant la composition du Gouvernement de la République Gabonaise ;

Vu la loi n°020/2005 du 3 janvier 2006 fixant les règles de création, d'organisation et de gestion des services de l'Etat ;

Vu la loi n°1/2005 du 4 février 2005 portant Statut Général de la Fonction Publique ;

Vu la loi n°14/2005 du 8 août 2005 portant Code de Déontologie de la Fonction Publique ;

Vu la loi n°16/01 du 31 décembre 2001 portant Code Forestier en République Gabonaise ;

Vu la loi n°10/75 du 18 décembre 1975 portant création de l'Ecole Nationale des Eaux et Forêts, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu la loi n°3/88 du 1^{er} juillet 1990 fixant les conditions générales d'emploi des agents contractuels de l'Etat, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu le décret n°589/PR/MFPRA/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 ;

Vu le décret n°471/PR/MFPRA/MFBP du 19 mars 1993 fixant le régime des rémunérations servies aux personnels civils de l'Etat ;

Vu le décret n°1325/PR/MFPRA du 2 octobre 1991 portant création et attributions de la fonction de Secrétaire Général de Ministère, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu le décret n°000378/PR/MFPRA du 26 mai 2000 portant création, attributions, organisation et fonctionnement des Inspections Générales des Services de Ministère ;

Vu le décret n°430/PR du 23 mars 1985 portant création et attributions d'une Direction Centrale du Personnel à la Présidence de la République, à la Primature et dans les Ministères ;

Vu le décret n°4271PR du 13 juin 2008 portant création et organisation d'une Direction Centrale des Affaires Financières à la Présidence de la République, à la Primature et dans les Ministères ;

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°1746/PRIMEF du 29 décembre 1983 fixant les attributions et l'organisation du Ministère des Eaux et Forêts ;

Le Conseil d'Etat consulté ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

DECRETE :

Article 1^{er} : Le présent décret, pris en application des dispositions de la loi n°020/2005 du 3 janvier 2006 susvisée, porte attributions et organisation du Ministère des Eaux et Forêts, ci-après désigné le Ministère.

Titre I : Des attributions

Article 2 : Le Ministère des Eaux et Forêts, a pour mission d'élaborer et d'appliquer la politique du Gouvernement en matière des eaux, des forêts, de la faune et des aires protégées.

A ce titre, il est notamment chargé :

En matière des forêts :

- d'élaborer et conduire la mise en œuvre de la politique des forêts ;
- de faire l'inventaire continu et l'aménagement des ressources forestières ;
- de protéger et restaurer les écosystèmes forestiers et d'en conserver la biodiversité ;
- de valoriser les ressources et les écosystèmes forestiers ;
- d'assurer la régularité et la durabilité de la production des ressources forestières ;
- de promouvoir l'industrialisation et la commercialisation des produits forestiers ;
- de concilier les impératifs de développement avec la préservation des ressources forestières ;
- de développer la coopération et les partenariats aux niveaux sous-régional et international ;
- d'informer et sensibiliser le public en matière des forêts.

En matière de faune et des aires protégées :

- d'élaborer et conduire la mise en œuvre de la politique en matière de faune et des aires protégées ;
- de faire l'inventaire continu et l'aménagement des ressources fauniques et des aires protégées ;
- de promouvoir l'aménagement de la faune sauvage et la gestion rationnelle des aires protégées ;
- de promouvoir les espèces fauniques endémiques et/ou peu connues et de valoriser les aires protégées créées ;
- de concilier les impératifs de développement avec la préservation de la faune et des aires protégées ;
- de développer la coopération et les partenariats aux niveaux sous-régional et international ;
- d'informer et sensibiliser le public en matière de faune et des aires protégées.

En matière des écosystèmes aquatiques :

- d'élaborer et conduire la mise en œuvre de la politique en matière de gestion du patrimoine hydrique ;
- de faire l'inventaire continu de la ressource hydrique, protéger, restaurer les écosystèmes aquatiques et en conserver la biodiversité ;
- d'assurer l'aménagement des milieux aquatiques en vue de leur valorisation ;
- d'assurer la régularité et la durabilité de la production des écosystèmes aquatiques ;
- de développer la coopération et les partenariats aux niveaux sous-régional et international ;
- d'informer et sensibiliser le public sur la nécessité d'une gestion du patrimoine hydrique.

Titre II : De l'organisation

Article 3 : Le Ministère comprend :

- le Cabinet du Ministre ;
- le Secrétariat Général ;
- les Directions Générales ;
- les Etablissements et Organismes sous-tutelle ;
- l'Inspection Générale des Services.

Chapitre I : Du Cabinet du Ministre

Article 4 : Les attributions et l'organisation du Cabinet du Ministre sont fixées conformément aux dispositions des textes en vigueur.

Chapitre II : Du Secrétariat Général

Article 5 : Les attributions et l'organisation générale du Secrétariat Général du Ministère sont fixées par les textes en vigueur.

Article 6 : Le Secrétariat Général est notamment chargé :

- de coordonner et contrôler les activités des différents services du Ministère ;
- de viser au préalable tous les textes préparés par les services du Ministère et soumis à la signature du Ministre ;
- de représenter le Ministre aux réunions d'ordre administratif ;
- de veiller à l'application des textes législatifs et réglementaires du Ministère ;
- de gérer l'ensemble du personnel, en liaison avec le Ministère de la Fonction Publique ;
- de traiter et ventiler le courrier qui lui est confié par le Ministre ;
- de coordonner la gestion du patrimoine du Ministère.

Article 7 : Le Secrétariat Général comprend les services d'appui suivants :

- la Direction Centrale des Ressources Humaines ;
- la Direction Centrale des Affaires Financières ;
- la Direction Centrale des Systèmes d'Information ;
- la Direction Centrale des Etudes, des Statistiques et des Programmes.

Section 1 : De la Direction Centrale des Ressources Humaines

Article 8 : La Direction Centrale des Ressources Humaines est notamment chargée :

- de centraliser et tenir à jour le fichier du personnel en activité au Ministère ;
- d'établir le descriptif des emplois et les gérer en liaison avec les autres services concernés ;
- d'appliquer les normes de création, d'organisation et de gestion des services, en liaison avec les autres services ;
- de préparer les prévisions en matière de recrutement, de formation et de perfectionnement des personnels ;
- de suivre la carrière des agents du Ministère ;
- d'assurer la gestion des congés ;
- de proposer toute mesure tendant à améliorer la gestion des ressources humaines ;
- de centraliser les décisions d'affectation, de nomination, de mutation et de congés ;
- d'instruire les dossiers disciplinaires ;
- de recevoir, préparer et instruire les demandes et les propositions de récompenses, de décorations et de

distinctions honorifiques en vue de leur transmission aux autorités compétentes ;

- de mettre à jour et conserver les dossiers physiques des agents du Ministère ;
- d'instaurer le dialogue social et suivre les questions d'ordre social ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 9 : 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 responsable, parmi les agents publics permanents de la première catégorie justifiant d'une ancienneté minimum de dix ans.

Article 10 : La Direction Centrale des Ressources Humaines comprend :

- le Service du Recrutement ;
- le Service de la Formation ;
- le Service de la Gestion des Carrières ;
- le Service de la Gestion des Emplois et des Structures ;
- le Service du Contentieux et des Affaires Sociales.

Sous-section 1 : Du Service du Recrutement

Article 11 : Le Service du Recrutement est notamment chargé :

- de suivre les dossiers de recrutement des ressources humaines ;
- de proposer et gérer les tables des diplômes ;
- d'établir les prévisions en matière de recrutement ;
- de recueillir et instruire les dossiers de candidature ;
- de gérer les postes budgétaires ouverts annuellement, en liaison avec les autres services compétents ;
- de mettre à jour le fichier des personnels ;
- d'évaluer les besoins en ressources humaines ;
- de tenir à jour les statistiques des personnels ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Sous-section 2 : Du Service de la Formation

Article 12 : Le Service de la Formation est notamment chargé :

- de dresser et tenir à jour la liste des établissements agréés par l'Etat en matière de formation ;
- d'élaborer et proposer un plan de formation continue des agents, en collaboration avec les autres directions techniques ;
- de participer, en collaboration avec les autres directions techniques, les établissements de formation, les ONG et les opérateurs économiques, à l'élaboration des programmes de formation ;
- de proposer et élaborer, en collaboration avec le Ministère de la Fonction Publique, le calendrier des concours et d'en suivre l'exécution ;
- d'informer sur les perspectives de formation ;
- de recueillir et centraliser les besoins en formation ;
- de préparer les dossiers relatifs à la recherche des financements auprès des bailleurs et organismes de coopération pour la formation ;

- d'instruire les dossiers de demande de bourse de formation ;
- de préparer les listes des résultats des concours ;
- de tenir à jour des statistiques en matière de formation ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Sous-section 3 : Du Service de la Gestion des Carrières

Article 13 : Le Service de la Gestion des Carrières est notamment chargé :

- de suivre la gestion des carrières des personnels ;
- de préparer les listes d'aptitude ;
- de centraliser les propositions de notation, de titularisation, d'avancement, de promotion, de reclassement, de changement de spécialité ou de position statutaire ;
- de contrôler l'assiduité des agents ;
- d'instruire les demandes de mise à disposition, de mutation et de rapprochement d'époux ;
- d'engager et suivre la procédure de mise à la retraite des agents du Ministère ;
- de conserver et tenir à jour les dossiers individuels des agents ;
- de mettre en place et tenir le fichier central des dossiers des agents ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Sous-section 4 : Du Service de la Gestion des Emplois et des Structures

Article 14 : Le Service de la Gestion des Emplois et des Structures est notamment chargé :

- de procéder au descriptif des emplois ;
- de veiller à l'application des ratios et normes de création et de gestion des structures ;
- de déterminer les critères retenus pour le descriptif de chaque type d'emploi ;
- de déterminer le nombre d'emplois et de postes de travail par service ;
- de tenir à jour les statistiques en matière d'emplois et de structures ;
- de mettre à jour les fichiers des services et des emplois ;
- de proposer les critères retenus pour le descriptif des services ;
- de s'informer sur les évolutions et de proposer les perspectives de modernisation des services ;
- de proposer toute création ou suppression d'emploi ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Sous-section 5 : Du Service du Contentieux et des Affaires Sociales

Article 15 : Le Service du Contentieux et des Affaires Sociales est notamment chargé :

- d'instruire les dossiers disciplinaires ;
- d'instruire les dossiers impliquant l'administration en matière de gestion des ressources humaines ;
- de suivre la procédure du contentieux, en collaboration avec les autres services compétents ;

- de notifier les décisions découlant du contentieux et de veiller à leur exécution ;
- de centraliser les demandes et propositions de récompenses, de décorations et d'honorariat ;
- d'instruire les demandes de congés de longue durée ou de maladie ;
- de préparer et suivre les dossiers soumis au Conseil de santé ;
- de proposer des mesures sociales en faveur du personnel ;
- d'organiser les activités socio culturelles et sportives ;
- de recevoir et analyser les revendications du personnel ;
- de proposer toute mesure de promotion de l'approche genre ;
- de proposer toute mesure tendant à l'amélioration des conditions de travail des agents ;
- de favoriser la concertation et le dialogue social ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 16 : Les Services visés aux articles 11, 12, 13, 14 et 15 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 responsable, parmi les agents publics permanents des première et deuxième catégories titularisés.

Section 2 : De la Direction Centrale des Systèmes d'Information

Article 17 : La Direction Centrale des Systèmes d'Information est notamment chargée :

- d'assurer l'accueil et l'orientation des usagers des services du Ministère ;
- de promouvoir l'ensemble des activités du Ministère ;
- de collecter, traiter, diffuser et archiver les documents produits ou reçus par les services du Ministère ;
- de développer les systèmes d'information du Ministère ;
- d'assurer la maintenance des systèmes d'information et des équipements du Ministère ;
- de proposer toutes les innovations technologiques en matière de systèmes d'information et de communication ;
- de proposer le plan de communication du Ministère ;
- de mettre à la disposition des usagers, des partenaires, des administrations et de la société civile les informations relatives aux activités du Ministère ;
- de proposer toute mesure visant à assurer une communication fluide des informations au sein du Ministère ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 18 : La Direction Centrale des Systèmes d'Information est placée sous l'autorité d'un Directeur Central nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les agents publics permanents de la première catégorie justifiant d'une ancienneté minimum de dix ans.

Article 19 : La Direction Centrale des Systèmes d'Information comprend :

- le Service du Courrier ;
- le Service de la Documentation et des Archives ;
- le Service de la Communication ;
- le Service du Développement Informatique ;
- le Service de la Maintenance, des Systèmes et Réseaux.

Sous-section 1 : Du Service du Courrier

Article 20 : Le Service du Courrier est notamment chargé :

- de recevoir, expédier, distribuer et ventiler le courrier ;
- de recevoir et enregistrer les requêtes des usagers ;
- d'accueillir et informer les usagers ;
- de notifier les actes signés ;
- de relancer automatiquement les services en cas de non respect des délais normatifs de traitement des dossiers ;
- de classer et tenir à jour le fichier et les registres d'enregistrement du courrier départ et arrivé ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Sous-section 2 : Du Service de la Documentation et des Archives

Article 21 : Le Service de la Documentation et des Archives est notamment chargé :

- de classer et conserver les documents et les actes signés ;
- de reproduire les actes et tout autre document de service ;
- de collecter, traiter et archiver les informations relatives aux activités du Ministère ;
- de préparer les archives à transférer à la Direction Générale des Archives Nationales ;
- de concevoir et mettre en œuvre un système de classement de la documentation du Ministère ;
- de promouvoir la recherche documentaire en matière des forêts, des eaux, de la faune et des aires protégées ;
- de collecter et conserver les rapports, mémoires et thèses des agents du Ministère ;
- d'assurer la gestion de la bibliothèque ;
- de proposer des innovations dans la gestion de la bibliothèque ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Sous-section 3 : Du Service de la Communication

Article 22 : Le Service de la Communication est notamment chargé :

- de collecter et analyser toutes les informations en rapport avec les activités du Ministère ;
- de diffuser toutes ces informations par internet, site web, journaux, maquettes, prospectus, dépliants et médias ;
- de mettre à la disposition des usagers le recueil des textes législatifs et réglementaires ;
- d'élaborer la revue de presse ;
- d'assurer la conservation de la documentation journalistique et audiovisuelle du Ministère ;
- d'assurer la médiatisation des textes relatifs à la gestion durable des ressources naturelles et de l'environnement ;
- de collecter et diffuser la documentation écrite, photographique, numérique et audiovisuelle en matière des eaux, des forêts, de la faune et des aires protégées ;
- de centraliser les résultats des activités des ONG et des instituts de recherche en vue de leur capitalisation par le Ministère ;
- d'élaborer et mettre en œuvre le plan de communication spécifique du Ministère ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Sous-section 4: Du Service du Développement Informatique

Article 23 : Le Service du Développement Informatique est notamment chargé :

- d'élaborer les études préalables et participer à la conception des plans directeurs, en collaboration avec les utilisateurs eux-mêmes ;
- de concevoir, développer, mettre en place et maintenir les applications informatiques et les systèmes d'information au sein du Ministère ;
- de valider les logiciels applicatifs des prestataires afin d'atteindre les objectifs de fiabilité, de facilité d'utilisation et de portabilité ;
- de suivre les évolutions conceptuelles et logicielles des techniques informatiques en participant aux formations, colloques et séminaires ;
- de former des agents dans l'acquisition de nouvelles applications maison ou autres ;
- de produire les documents liés à l'exploitation des applications ;
- de gérer les actions de formation en bureautique ;
- de planifier et suivre l'exécution des formations et de maintenir des compétences ;
- de mettre en place une politique de gestion de la documentation du service ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Sous-section 5 : Du Service de la Maintenance, des Systèmes et Réseaux

Article 24 : Le Service de la Maintenance, des Systèmes et Réseaux est notamment chargé :

- de proposer le choix et l'emploi des matériels informatiques et des logiciels généraux et systèmes ;
- de suivre l'évolution technologique et servir de support pour la maîtrise des outils logiciels ;
- de concevoir et veiller à la sécurité et au bon fonctionnement du réseau du Ministère ;
- d'assurer le suivi technique des contrats d'achat, de location et de maintenance de tous les logiciels de base et de garantir l'intégration optimum des systèmes informatiques et des réseaux ;
- de produire les documents liés à l'exploitation des systèmes et réseaux ;
- d'assurer l'exploitation des applications informatiques ;
- d'assurer la maintenance des équipements matériels et logiciels ;
- de veiller au respect des normes et règles de sécurité informatique ;
- d'assister les prestataires lors d'opérations de maintenance ou d'installation ;
- de veiller au respect des contrats de maintenance du Ministère avec les prestataires ;
- de suivre les livraisons des équipements informatiques de tout le département ministériel ;
- d'assurer les sauvegardes et les restaurations des données des serveurs et de veiller à la bonne exploitation des applications ;
- de tenir le fichier des fournisseurs, établir des inventaires périodiques et tenir un fichier de statistiques sur les stocks ;

- de produire les documents liés à la maintenance matérielle et logicielle ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 25 : Les Services visés aux articles 20, 21, 22, 23 et 24 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 responsable, parmi les agents publics permanents des première et deuxième catégories titularisés.

Section 3 : De la Direction Centrale des Etudes, des Statistiques et des Programmes

Article 26 : La Direction Centrale des Etudes, des Statistiques et des Programmes est notamment chargée :

- de promouvoir les études nécessaires aux missions du Ministère ;
- de veiller au respect des instructions relatives à la collecte, à la compilation et au traitement des informations ;
- d'étudier et analyser toute mesure juridique à proposer au Gouvernement, en conformité avec les orientations nationales et internationales ;
- de veiller à l'application de la réglementation dans les domaines de compétence du Ministère ;
- de superviser la rédaction des projets de développement ;
- de participer aux négociations des accords et conventions relatifs aux activités du Ministère ;
- d'élaborer les projets de textes réglementaires et législatifs avec les autres services du Ministère ;
- d'assurer le suivi et l'évaluation des programmes d'activités des services ;
- de transmettre à la hiérarchie les propositions de réajustement permettant aux services d'atteindre les résultats attendus ;
- d'élaborer le tableau de bord du Ministère ;
- de centraliser les statistiques du Ministère ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 27 : La Direction Centrale des Etudes, des Statistiques et des Programmes est placée sous l'autorité d'un Directeur Central nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les agents publics permanents de la première catégorie justifiant d'une ancienneté minimum de dix ans.

Article 28 : La Direction Centrale des Etudes, des Statistiques et des Programmes comprend :

- le Service des Etudes et des Statistiques ;
- le Service Juridique ;
- le Service des Programmes et des Projets ;
- le Service de Géomatique.

Sous-section 1 : Du Service des Etudes et des Statistiques

Article 29 : Le Service des Etudes et des statistiques est notamment chargé :

- de centraliser et analyser les études thématiques provenant des directions générales ;
- de promouvoir les études nécessaires à l'accomplissement des missions ;
- de collecter, compiler et traiter les informations ;

- de participer à la rédaction des projets de développement ;
- de suivre et évaluer les programmes d'activités des services ;
- de proposer des réajustements permettant aux services d'atteindre les résultats attendus ;
- de réaliser les études spécifiques ;
- de vulgariser les résultats des études ;
- de préparer les formats de présentation des statistiques en liaison avec les services techniques ;
- de centraliser et analyser les données statistiques dans les domaines de compétences du Ministère
- d'agréger les données statistiques selon les formats prédéfinis ;
- de mettre les données analysées à la disposition des usagers, notamment les administrations, les opérateurs économiques, les ONG et les particuliers par les moyens de communication usuels ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Sous-section 2 : Du Service Juridique

Article 30 : Le Service Juridique est notamment chargé :

- d'étudier, normaliser et uniformiser tous les projets de textes, en collaboration avec les autres services concernés ;
- de suivre l'application des accords et conventions relatifs aux activités du Ministère ;
- d'initier les projets de textes conformément à la politique du Ministère dans les domaines de ses compétences ;
- de suivre les dossiers relatifs à l'application de la réglementation dans les domaines de compétence du Ministère ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Sous-section 3: Du Service des Programmes et des Projets

Article 31 : Le Service des Programmes et des Projets est notamment chargé :

- de participer à la conception des projets, en liaison avec les directions générales ;
- de soumettre les propositions de projets à l'approbation de la hiérarchie ;
- d'élaborer, en liaison avec les directions générales, les projets spécifiques liés au fonctionnement du Ministère ;
- de suivre l'exécution des programmes et des projets initiés par les services du Ministère ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Sous-section 4 : Du Service de la Géomatique

Article 32 : Le Service de la Géomatique est notamment chargé :

- de centraliser et compiler les thématiques liées aux différents secteurs du Ministère ;
- d'élaborer les formats de présentation des différentes cartes à éditer ;
- de produire les différentes cartes thématiques ;
- de mettre à la disposition des usagers les documents disponibles ;

- d'éditer les manuels pédagogiques destinés aux services de vulgarisation des techniques ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 33 : Les Services visés aux articles 29, 30, 31 et 32 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 responsable, parmi les agents publics permanents des première et deuxième catégories titularisés.

Sous-section 5 : De la Direction Centrale des Affaires Financières

Article 34 : Les attributions et l'organisation de la Direction Centrale des Affaires Financières du Ministère sont fixées conformément aux dispositions des textes en vigueur.

Chapitre III : Des Directions Générales

Article 35 : Sauf dispositions réglementaires contraires, les Directions Générales comprennent :

- la Direction Générale des Forêts ;
- la Direction Générale des Faunes Protégées ;
- la Direction Générale des Ecosystèmes Aquatiques ;
- la Direction Générale des Industries, du Commerce, du Bois et de la Valorisation des Produits Forestiers.

Section 1 : De la Direction Générale des Forêts

Article 36 : La Direction Générale des Forêts a pour mission de mettre en œuvre la politique du Gouvernement dans le domaine des forêts.

A ce titre, elle est notamment chargée :

- de préparer les lois d'orientation et de programmation du secteur des forêts ainsi que leurs textes d'application ;
- d'assurer la connaissance, la mise à disposition, la valorisation, la protection et la restauration du patrimoine forestier ;
- de proposer et suivre les directives générales concernant la gestion des ressources forestières ;
- d'élaborer, actualiser et mettre en œuvre un système de traçabilité des produits forestiers ;
- d'élaborer et mettre en œuvre le plan national des forêts, en collaboration avec les autres services compétents ;
- d'élaborer et mettre en œuvre les normes relatives à l'activité du secteur des forêts, en collaboration avec les autres services compétents ;
- d'initier toute mesure nécessaire à la protection des essences forestières ;
- de promouvoir les essences forestières peu ou pas connues ;
- de veiller à la mise en œuvre des conventions, accords et traités internationaux signés et ratifiés par le Gabon en matière des forêts ;
- d'initier, suivre et coordonner l'exécution des programmes d'aide et de coopération internationale dans le secteur des forêts ;
- d'apporter l'appui nécessaire et participer au développement des programmes de recherche appliquée du secteur des forêts ;
- de capitaliser les résultats issus de la recherche appliquée en matière de protection, de gestion et d'exploitation des

- forêts, menée par des organismes ou des instituts de recherche ;
- de coordonner la participation harmonieuse de l'ensemble des autres acteurs privés, publics et parapublics impliqués dans la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la politique publique en matière des forêts ;
- de s'assurer du renforcement des capacités et de la modernisation du secteur forêts ;
- d'assurer la supervision et la coordination des activités de l'ensemble des services placés sous son autorité ;
- de proposer toute mesure relative à l'organisation générale ou locale de ses services, notamment en ce qui concerne les engagements, les affectations, les mutations et les avancements du personnel ;
- d'étudier et élaborer, en collaboration avec la Direction Centrale des Ressources Humaines, les projets de réformes et proposer toute mesure propre à améliorer le cadre de travail et de vie du personnel ;
- de gérer l'ensemble des équipements, du matériel et du patrimoine immobilier de ses services ;
- de centraliser, arrêter et défendre les projets de budget élaborés par les services techniques de la Direction Générale des Forêts ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget annuel, en collaboration avec les directions et veiller à la bonne gestion des crédits ;
- de rédiger le rapport annuel de l'ensemble des activités exécutées par la Direction Générale des Forêts.

Article 37 : La Direction Générale des Forêts est placée sous l'autorité d'un Directeur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les agents publics permanents de la première catégorie du corps des eaux et forêts justifiant d'une ancienneté minimum de dix ans.

Le Directeur Général des Forêts est assisté d'un ou de deux Directeurs Généraux Adjoints nommés dans les mêmes formes et conditions.

Il est également assisté de quatre Chargés d'Etudes nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les agents publics permanents de la première catégorie justifiant d'une ancienneté minimum de cinq ans.

Article 38 : La Direction Générale des Forêts comprend les Directions techniques et les Services d'appui ci-après :

- la Direction du Développement des Forêts ;
- la Direction des Forêts Communautaires ;
- la Direction des Etudes, de la Programmation et de la Communication ;
- les Directions Provinciales ;
- le Service du Personnel et des Affaires Administratives ;
- le Service Financier et Comptable.

Sous-section 1 : De la Direction du Développement des Forêts

Article 39 : La Direction du Développement des Forêts est notamment chargée :

- d'effectuer les inventaires forestiers ;
- de suivre, en collaboration avec les autres directions techniques, la production de bois d'œuvre issus des permis forestiers ;

- de centraliser les informations sur l'activité des entreprises d'exploitation forestière et de compiler les données de production des concessions attribuées ;
- de participer à la commission d'évaluation et de révision des valeurs mercuriales des grumes ;
- de veiller à l'adéquation entre le potentiel ligneux disponible et les capacités industrielles installées, en collaboration avec les autres services compétents ;
- de proposer les conditions et programmes d'attribution des permis forestiers ;
- de coordonner et suivre l'exécution des activités des services ;
- d'élaborer toute mesure visant la révision de la fiscalité forestière et de participer à la commission d'évaluation avec les autres administrations concernées ;
- de participer à l'élaboration et à l'exécution des directives générales concernant la gestion de la forêt ;
- d'élaborer les textes en matière d'inventaire, d'aménagement et de régénération des forêts ;
- de procéder à la révision des normes techniques d'inventaire et d'aménagement forestiers ;
- de procéder à la révision du manuel de procédures d'évaluation des aménagements ;
- de centraliser les informations sur la gestion durable des forêts et de produire une situation nationale des superficies non concédées, concédées et aménagées ;
- de procéder à la validation des plans d'aménagement des opérateurs engagés dans la gestion durable et responsable des forêts ;
- d'élaborer toute proposition de programme national d'inventaire et/ou de régénération des forêts ;
- de constituer et mettre à jour des bases de données cartographiques des permis et concessions forestières, en collaboration avec le service de cartographie de la direction des études ;
- de proposer un plan d'affectation des terres forestières, en collaboration avec les autres administrations compétentes ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 40 : La Direction du Développement des Forêts est placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les agents publics du corps des eaux et forêts de la première catégorie justifiant d'une ancienneté minimum de sept ans.

Article 41 : La Direction du Développement des Forêts comprend :

- le Service des Inventaires Forestiers ;
- le Service de l'Aménagement et de la Certification des Forêts ;
- le Service de la Régénération des Forêts ;
- le Service des Permis Forestiers ;
- le Service du Mécanisme de Développement Propre.

Article 42 : Le Service des Inventaires Forestiers est notamment chargé :

- de participer à la connaissance de la ressource ligneuse ;
- de participer à la révision périodique des textes en matière d'inventaire forestier ;
- de participer à la révision périodique du guide technique national et des normes d'inventaire forestier ;

- de mettre en place une base de données sur les opérateurs économiques engagés dans les inventaires forestiers ;
- de proposer les activités à intégrer dans le programme forestier national ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 43 : Le Service de l'Aménagement et de la Certification des Forêts est notamment chargé :

- de proposer la révision périodique des textes en matière d'aménagement forestier ;
- de proposer la révision périodique des normes d'aménagement forestier ;
- de proposer la révision périodique du guide technique national en matière d'aménagement des forêts ;
- de mettre en place une base de données sur les opérateurs économiques engagés dans le processus d'aménagement et de certification forestière ;
- de veiller à l'application des normes d'exploitation durable de la forêt ;
- de proposer les activités à intégrer dans le programme forestier national ;
- de rédiger les guides méthodologiques à l'usage des agents opérant sur le terrain ;
- de participer à toutes les réflexions visant la promotion de l'aménagement durable des forêts et la certification forestière ;
- de vérifier la pertinence des vérificateurs liés à la certification forestière au niveau national ;
- d'organiser les séminaires de vulgarisation sur la certification et les labels ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 44 : Le Service de la Régénération des Forêts est notamment chargé :

- de proposer la révision périodique des textes en matière de régénération des forêts ;
- de proposer des mesures d'adaptation des directives internationales en matière de gestion durable des forêts aux conditions nationales ;
- de proposer la révision périodique du guide technique national en matière de régénération des forêts ;
- de mettre en place une base de données sur l'évolution des activités de régénération des forêts ;
- de participer aux réflexions visant la promotion de la régénération des forêts ;
- de proposer les activités à intégrer dans le programme forestier national ;
- de capitaliser les innovations technologiques en matière de sylviculture ;
- d'élaborer et suivre les programmes de vulgarisation sylvicole, en collaboration avec les directions compétentes ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 45 : Le Service des Permis Forestiers est notamment chargé :

- de produire l'échéancier national des permis d'exploitation forestière et en planifier l'attribution ;
- de réviser périodiquement les textes en matière d'exploitation forestière ;

- de suivre, en collaboration avec les autres directions techniques, la production de tous les types de permis ;
- de tenir à jour le fichier des entreprises d'exploitation forestière ;
- de proposer l'assiette fiscale liée à l'exploitation des produits forestiers, en relation avec les autres services compétents ;
- d'évaluer périodiquement les conditions d'attribution des permis ;
- d'élaborer les canevas pour l'exploitation de la forêt et suivre leur appropriation par les opérateurs ;
- d'élaborer les mécanismes d'appui aux opérateurs nationaux dans le choix et l'entretien du matériel forestier ;
- de proposer les conventions de gestion dans le cas des permis conventionnés ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 46 : Le Service du Mécanisme de Développement Propre est notamment chargé :

- d'identifier et élaborer les programmes éligibles au mécanisme de développement propre, notamment ceux liés au secteur forestier ;
- de rechercher les cofinancements nécessaires à la mise en œuvre de ces programmes ;
- de contribuer à la préparation des rencontres nationales et internationales visant la promotion du mécanisme de développement propre ;
- de proposer les activités à intégrer dans le programme national liées au mécanisme de développement propre ;
- de suivre, en collaboration avec les autres administrations compétentes, l'évolution de la mise en œuvre du mécanisme de développement propre ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 47 : Les Services visés aux articles 42, 43, 44, 45, et 46 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 responsable, parmi les agents publics du corps des eaux et forêts des première et deuxième catégories justifiant d'une ancienneté minimum de cinq ans.

Sous-section 2 : De la Direction des Forêts Communautaires

Article 48 : La Direction des Forêts Communautaires est notamment chargée :

- d'organiser la mise en place des forêts communautaires ;
- de tenir à jour l'échéancier des forêts communautaires ;
- de suivre le développement des forêts communautaires et mettre en place une base de données ;
- de mettre à jour le manuel des procédures d'attribution des forêts communautaires ;
- de veiller au respect des procédures en matière d'attribution et de gestion des forêts communautaires ;
- de concevoir, en collaboration avec les autres administrations compétentes, des programmes de formations spécifiques aux acteurs de la filière ;
- de promouvoir et organiser la mise en place des systèmes agro forestiers adaptés aux réalités locales ;
- d'élaborer les normes de gestion des forêts communautaires ;

- d'approuver les plans simplifiés de gestion des forêts communautaires ;
- d'élaborer et mettre en œuvre les programmes de formation et de sensibilisation au profit des communautés rurales, notamment en ce qui concerne la législation, la réglementation et les techniques culturelles ;
- d'élaborer le plan national de gestion des forêts communautaires à intégrer dans le programme forestier national et en suivre l'exécution ;
- de capitaliser les résultats issus de la recherche appliquée en matière de gestion des forêts communautaires, menée par des organismes ou des instituts de recherches ;
- d'examiner, valider les demandes d'attribution des forêts communautaires et suivre la production de bois, en collaboration avec les services de la Direction du Développement des Forêts ;
- d'élaborer et mettre à jour le fichier statistique des productions issues des forêts communautaires ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 49 : La Direction des Forêts Communautaires est placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les agents publics du corps des eaux et forêts de la première catégorie justifiant d'une ancienneté minimum de sept ans.

Article 50 : La Direction des Forêts Communautaires comprend :

- le Service de Développement des Forêts Communautaires ;
- le Service des Inventaires Multi ressources ;
- le Service de la Promotion de l'Agroforesterie.

Article 51 : Le Service de Développement des Forêts Communautaires est notamment chargé :

- d'exécuter les directives de la régénération dans les forêts communautaires ;
- de rédiger les guides méthodologiques à l'usage des agents opérant sur le terrain ;
- de proposer les activités à intégrer dans le programme forestier national ;
- de centraliser et transmettre les demandes d'attribution des forêts communautaires ;
- de proposer les textes en matière de gestion des forêts communautaires ;
- de proposer un cadre de concertation avec l'ensemble des acteurs ;
- de mettre en place une base de données sur les forêts communautaires ;
- d'exécuter les programmes de campagnes de sensibilisation, d'information et de formation des populations rurales ;
- de mettre en œuvre les plans simples de gestion des forêts communautaires ;
- d'assurer le suivi des conventions de gestion ;
- de veiller à la promotion du savoir faire local ;
- d'assurer la gestion et la diffusion de l'information à tous les acteurs ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 52 : Le Service des Inventaires Multi Ressources est notamment chargé :

- d'exécuter les directives d'inventaires multi ressources dans les forêts communautaires ;
- de rédiger le manuel de procédures à l'usage des agents opérant sur le terrain ;
- d'identifier les activités à intégrer dans le programme forestier national ;
- de mettre en place une base de données des ressources des forêts communautaires ;
- de participer à la révision périodique des normes d'inventaires d'aménagement forestier ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 53 : Le Service de la Promotion de l'Agroforesterie est notamment chargé :

- d'exploiter et vulgariser les résultats de la recherche appliquée en matière d'agroforesterie ;
- de mettre en œuvre les stratégies pour la promotion des pratiques agro forestières ;
- d'exécuter les programmes de campagne de sensibilisation et de vulgarisation des techniques agro forestières ;
- d'identifier les activités à intégrer dans le programme forestier national ;
- d'identifier les mécanismes de financements ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 54 : Les Services visés aux articles 51, 52 et 53 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 responsable, parmi les agents publics du corps des eaux et forêts des première et deuxième catégories justifiant d'une ancienneté minimum de cinq ans.

*Sous-section 3 : De la Direction des Etudes, de la
Programmation, de la Réglementation et de la
Communication*

Article 55 : La Direction des Etudes, de la Programmation, de la Réglementation et de la Communication est notamment chargée :

- de réaliser des études qualitatives et quantitatives des produits forestiers ;
- d'élaborer et réviser périodiquement les textes, en collaboration avec les autres directions techniques ;
- d'assurer l'aboutissement des contentieux en matière d'exploitation forestière ;
- de centraliser et vérifier auprès des services compétents le recouvrement fiscal en matière d'aménagement et d'exploitation forestière ;
- d'élaborer le plan forestier national, en collaboration avec les autres services compétents ;
- de proposer des études dans les différents domaines d'activité pour évaluer et optimiser la contribution du secteur forestier à l'économie du pays, en collaboration avec les autres directions techniques ;
- de proposer le format type de présentation des données statistiques dans les différents domaines d'activités, en collaboration avec les autres directions techniques ;
- de mettre en place une base de données centralisées sur les différents domaines d'activités de la forêt ;

- d'élaborer des normes techniques ;
- de proposer les taux et l'assiette fiscale liés à l'exploitation forestière ;
- de proposer des partenariats avec les instituts de recherche, les ONG et les établissements de formation forestière et d'en suivre l'évolution ;
- de proposer des stratégies pour une meilleure connaissance et une valorisation des produits forestiers autres que le bois ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 56 : La Direction des Etudes, de la Programmation, de la Réglementation et de la Communication est placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les agents publics du corps des eaux et forêts de la première catégorie justifiant d'une ancienneté minimum de sept ans.

Article 57 : La Direction des Etudes, de la Programmation et de la Réglementation comprend :

- le Service des Etudes et de la Programmation ;
- le Service de la Réglementation et du Contentieux ;
- le Service de la Documentation et de la Communication ;
- le Service de la Cartographie.

Article 58 : Le Service des Etudes et de la Programmation est notamment chargé :

- de réaliser des études dans les différents domaines d'activité pour évaluer et optimiser la contribution du secteur forêt à l'économie du pays ;
- de suivre l'évaluation périodique du plan forestier national ;
- de participer à la traduction des textes en plusieurs langues ;
- de participer à la réalisation des études pour évaluer l'état des ressources ligneuses ;
- de veiller à l'application du format type de présentation des données statistiques et des rapports d'activités dans les différents domaines, en collaboration avec les autres services ;
- de mettre à jour la base de données sur les différents domaines d'activités de la forêt ;
- d'assurer la mise en œuvre des stratégies pour la promotion des produits et des services forestiers, en collaboration avec le service de la communication ;
- d'inventorier les besoins de la recherche sylvicole sur les nouvelles espèces forestières ;
- de participer à l'élaboration des projets de partenariat en matière de gestion de ressources forestières avec les instituts de recherche, les ONG et les établissements de formation forestière et d'en suivre l'évolution ;
- d'assurer la mise en œuvre des stratégies pour la promotion et le développement de la foresterie sociale, en collaboration avec le service de la communication ;
- de participer aux études d'impacts socio-économiques de la filière forêt-bois ;
- d'élaborer les bulletins périodiques des statistiques de la filière forêt-bois ;
- d'identifier les activités à intégrer dans le programme forestier national ;
- d'assurer le suivi des plans d'actions à court, moyen et long terme ;
- de compiler les rapports périodiques d'activités des différentes directions en vue de l'élaboration des rapports annuels de la Direction Générale des Forêts ;

- de compiler le programme de travail annuel de la Direction Générale des Forêts à partir des données issues de toutes les directions techniques ;
- de compiler les rapports techniques provenant des services déconcentrés ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 59 : Le Service de la Réglementation et du Contentieux est notamment chargé :

- de participer à l'élaboration des textes en matière des forêts ;
- de veiller à l'application de la fiscalité liée à l'exploitation forestière ;
- de participer à l'élaboration des textes en matière de gestion foncière dans le domaine forestier rural, en collaboration avec les autres administrations compétentes ;
- d'assurer le suivi des conventions internationales ;
- d'engager les poursuites judiciaires en matière des forêts ;
- de gérer les saisies et confiscations ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 60 : Le Service de la Documentation et de la Communication est notamment chargé :

- de mettre en œuvre les stratégies de communication pour la promotion et le développement du secteur forêt ;
- de préparer les informations à transmettre aux services compétents du secrétariat général pour publication ;
- de recueillir les informations auprès des ONG et des opérateurs économiques de la filière bois ;
- de collecter, traiter et diffuser la documentation écrite, photographique, numérique et audiovisuelle en matière des forêts ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 61 : Le Service de la Cartographie est notamment chargé :

- de centraliser, avec l'appui des autres services compétents et des parties prenantes, l'ensemble des informations géo référencées liées à la forêt ;
- d'élaborer et actualiser les cartes thématiques liées à la gestion des forêts ;
- de mettre à la disposition des services compétents les cartes thématiques ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 62 : Les Services visés aux articles 58, 59, 60 et 61 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 responsable, parmi les agents publics permanents des première et deuxième catégories justifiant d'une expérience et d'une ancienneté minimum de cinq ans.

Sous-section 4 : Des Directions Provinciales

Article 63 : Les Directions Provinciales exercent, dans leur ressort géographique, les compétences dévolues à la Direction Générale des Forêts.

A ce titre, elles sont notamment chargées :

- d'appliquer les textes relatifs à la gestion et à la conservation des ressources forestières ;
- de suivre, animer, contrôler et coordonner l'activité des services placés sous leur autorité ;
- de mettre en œuvre les activités prévues dans le plan forestier national ;
- de produire les statistiques des activités forestières de la province ;
- de programmer, organiser et animer les séminaires de sensibilisation et de l'éducation populaire en matière de gestion et de préservation du patrimoine forestier ;
- d'organiser les campagnes de sensibilisation auprès des opérateurs et des populations locales ;
- d'organiser les campagnes de vulgarisation des textes relatifs à la gestion et à la conservation des ressources forestières ;
- de suivre et faire aboutir les dossiers du contentieux de la province ;
- de centraliser et transmettre les dossiers de demande de permis ;
- d'instruire et finaliser les dossiers de demande de permis de gré à gré ;
- de suivre les opérations de vulgarisation des techniques de l'ensemble des activités du secteur dans la province ;
- d'effectuer le contrôle et la définition des limites des terroirs et des zones affectées à la forêt communautaire, en collaboration avec les entités locales compétentes ;
- d'assurer la gestion des moyens matériels, financiers et humains mis à leur disposition ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 64 : Les Directions Provinciales de la Direction Générale des Forêts sont placées chacune sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les agents publics du corps des eaux et forêts de la première catégorie justifiant d'une ancienneté minimum de sept ans.

Le Directeur Provincial a rang et prérogative de Directeur d'administration centrale.

Article 65 : Chaque Direction Provinciale des Forêts comprend :

- le Service du Personnel et des Affaires Administratives ;
- le Service Financier et Comptable ;
- le Service de Gestion des Forêts ;
- le Service de Gestion des Forêts Communautaires ;
- le Service des Etudes, de la Programmation, de la Réglementation et de la Communication ;
- le Service de la Police Forestière ;
- les Services Départementaux ;
- les Brigades ;
- les Cantonnements ;
- les Postes de Contrôle.

Article 66 : Le Service du Personnel et des Affaires Administratives est notamment chargé :

- d'organiser les archives, la documentation et le courrier ;
- de préparer les listes d'aptitude ;
- d'initier et centraliser les propositions de notation, de titularisation, d'avancement, de promotion, de reclassement,

- de changement de spécialité ou de position statutaire en vue de leur transmission à la Direction Générale ;
- de contrôler l'assiduité des agents et d'instruire les dossiers disciplinaires ;
- d'instruire les demandes de rapprochement d'époux ;
- d'engager et suivre la procédure de mise à la retraite des agents relevant de la Direction Provinciale ;
- de conserver et tenir à jour les dossiers individuels des agents ;
- de mettre en place et tenir le fichier central des dossiers des agents ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 67 : Le Service Financier et Comptable est notamment chargé :

- de centraliser les besoins de la Direction Provinciale et préparer les projets de budgets annuels correspondants ;
- de suivre la gestion des crédits ;
- de préparer les états de salaires de la main d'œuvre non permanente ;
- d'inventorier les besoins de la Direction Provinciale en fournitures de bureau et en assurer l'approvisionnement, la conservation et la ventilation ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 68 : Le Service de Gestion des Forêts est notamment chargé :

- de centraliser les fiches d'identification des sites et des travaux d'inventaire de la province ;
- de collecter et compiler l'ensemble des données statistiques des inventaires provenant de tous les cantonnements de la province ;
- de transmettre les données statistiques agrégées à la Direction Provinciale ;
- de mettre en place une base de données sur les inventaires de la province ;
- de mettre à jour la base de données sur les inventaires de la province ;
- de centraliser les données sur les sites devant faire l'objet d'aménagement au niveau de la province ;
- de présenter et suivre la situation des aménagements forestiers de la province ;
- de créer un répertoire des sites devant faire l'objet de régénération au niveau de la province ;
- d'identifier les modes de régénération à appliquer à ces différents sites, en fonction de leur degré de dégradation ;
- de lister les essences forestières adaptées aux différents sites ;
- de transmettre les projets de texte d'attribution des concessions forestières à la direction générale pour validation ;
- de mettre à la disposition des demandeurs les titres d'attribution après signature de l'autorité compétente ;
- de tenir à jour l'échéancier des concessions forestières exploitées dans la province ;
- de produire les statistiques de production des grumes de la province ;
- de créer un répertoire des sites sélectionnés par les populations pour la mise en place des forêts communautaires au niveau de la province ;

- d'élaborer et transmettre les projets de textes d'attribution des forêts communautaires à la Direction Provinciale pour validation et suivi ;
- de mettre à la disposition des demandeurs les titres d'attribution des forêts communautaires après signature de l'autorité compétente ;
- de proposer des synergies de partenariat entre les populations locales et les opérateurs économiques ;
- de centraliser les données sur la gestion des conflits en matière des Forêts au niveau de la province ;
- de suivre les projets de foresterie urbaine et périurbaine, en collaboration avec les administrations partenaires ;
- d'assurer la surveillance des espaces verts aménagés, notamment les forêts classées, jardins zoo botaniques et les arboretums ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 69 : Le Service de Gestion des Forêts Communautaires est notamment chargé :

- d'élaborer les directives de la régénération dans les forêts communautaires ;
- de proposer les activités provinciales à intégrer dans le programme forestier national ;
- de centraliser et transmettre les demandes d'attribution des forêts communautaires ;
- de proposer un cadre de concertation avec l'ensemble des acteurs ;
- de mettre en place une base de données provinciales sur les forêts communautaires ;
- d'élaborer et proposer les programmes de campagnes de sensibilisation, d'information et de formation des populations rurales ;
- d'assurer le suivi des plans simples de gestion des forêts communautaires ;
- d'élaborer et proposer les conventions de gestion ;
- de faire des propositions d'assistance en vue de promouvoir le savoir faire local ;
- d'identifier les zones urbaines à vocation récréative ou éducative ;
- de concevoir et suivre, au niveau local, les projets de foresterie urbaine, en collaboration avec les administrations partenaires ;
- d'assurer la gestion et la diffusion de l'information à tous les acteurs ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 70 : Le Service des Etudes, de la Réglementation et de la Communication est notamment chargé :

- de réaliser la carte forestière de la province ;
- de réaliser les statistiques liées à l'exploitation forestière ;
- de centraliser l'ensemble des cartes thématiques issues de l'activité forestière locale ;
- de mettre en œuvre les stratégies de communication pour la promotion et le développement du secteur forestier ;
- de recueillir les informations auprès des ONG et des opérateurs économiques de la filière bois ;
- de veiller à l'application et au respect des textes en vigueur ;
- de mettre les cartes forestières à la disposition des autres services provinciaux ;

- de créer et mettre à jour la base de données cartographiques locales ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 71 : Le Service de Police Forestière est notamment chargé :

- d'appliquer et faire respecter la réglementation en vigueur ;
- d'exécuter les missions de contrôle et de surveillance ;
- de constater et dresser les procès-verbaux d'infractions ;
- de réprimer les infractions ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 72 : Les Services visés aux articles, 66, 67, 68, 69, 70 et 71 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 responsable, parmi les agents publics permanents des première et deuxième catégories justifiant d'une ancienneté minimum de cinq ans.

Article 73 : Les Services Départementaux des Forêts sont la représentation des Directions Provinciales à l'échelle départementale. A ce titre, ils assurent notamment l'exécution des tâches en matière de surveillance, de contrôle des activités menées par les opérateurs et autres usagers du secteur, d'encadrement, de sensibilisation et de vulgarisation sur la base des procédures rédigées à cet effet.

Article 74 : Les Services Départementaux de la Direction Générale des Forêts sont placés chacun sous l'autorité d'un Chef de Service nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les agents publics du corps des eaux et forêts des première et deuxième catégories justifiant d'une ancienneté minimum de cinq ans.

Article 75 : Les Brigades et les Cantonnements exercent, dans leur ressort géographique, les attributions dévolues à la Direction Générale des Forêts. Ils sont créés, en tant que de besoin, par voie réglementaire.

Article 76 : Les Brigades et les Cantonnements sont placés chacun sous l'autorité d'un Chef de Service nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les agents publics permanents des première et deuxième catégories justifiant d'une ancienneté minimum de cinq ans.

Article 77 : Les Postes de contrôle, créés en fonction des nécessités de service, exercent les attributions d'appoint relevant de la Direction Générale des Forêts.

Sous-section 5 : Du Service du Personnel et des Affaires Administratives

Article 78 : Le Service du Personnel et des Affaires Administratives est notamment chargé :

- de proposer sous la supervision de la Direction Centrale des Ressources Humaines du Ministère, toutes les mesures relatives aux recrutements, promotions et mouvements du personnel en activité au sein de la Direction Générale des Forêts ;

- de recenser les besoins en formation ;
- de proposer le plan de formation continue, en liaison avec les autres services compétents ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Sous-section 6 : Du Service Financier et Comptable

Article 79 : Le Service Financier et Comptable est notamment chargé :

- de rémunérer le personnel de la main d'œuvre non permanente ;
- de suivre toutes les dépenses liées à l'exécution du budget ;
- d'effectuer et suivre toutes les opérations comptables de la Direction Générale des Forêts, sous la supervision de la Direction Centrale des Affaires Financières ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 80 : Les Services visés aux articles 78 et 79 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 responsable, parmi les agents publics permanents des première et deuxième catégories justifiant d'une ancienneté minimum de cinq ans.

Section 2 : De la Direction Générale de la Faune et des Aires protégées

Article 81 : La Direction Générale de la Faune et des Aires Protégées a pour mission de mettre en œuvre la politique du Gouvernement dans le domaine de la faune et des aires protégées. A ce titre, elle est notamment chargée :

- d'élaborer, réviser et faire appliquer les textes en matière de gestion et d'exploitation de la faune et d'aménagement des aires protégées ;
- d'assurer la connaissance, la mise à disposition, la valorisation, la protection et la restauration des ressources fauniques et des aires protégées ;
- de proposer et suivre les directives générales concernant la gestion des ressources fauniques et des aires protégées ;
- de faire la promotion des aires protégées aménagées en vue de la sécurisation des financements à court, moyen et long terme des activités ;
- d'élaborer et actualiser les directives en matière de lutte contre le braconnage ;
- d'élaborer et réviser les normes techniques d'inventaire de la faune et d'aménagement des aires protégées ;
- d'élaborer et actualiser les modèles de cahiers de charges pour l'exploitation des aires protégées par des opérateurs privés ;
- de mettre en place et actualiser une base de données sur l'état de la ressource et l'aménagement des aires protégées ;
- d'élaborer et mettre en œuvre le plan national de gestion de la faune et de l'aménagement des aires protégées avec la collaboration de la Direction Générale des Forêts et de la Direction Générale des Ecosystèmes Aquatiques ;
- d'élaborer les stratégies pour une meilleure valorisation de la faune, des produits cynégétiques et des aires protégées ;
- de négocier les conventions et accords internationaux en matière de gestion de la faune et de l'aménagement des aires protégées ;

- de proposer une grille de répartition des revenus issus de l'exploitation des aires protégées ;
- d'initier et suivre les partenariats avec les ONG nationales, internationales, les opérateurs économiques et les autres organismes ;
- de capitaliser les résultats issus de la recherche appliquée en matière de conservation et de gestion de la faune menée par des organismes ou des instituts de recherches ;
- d'initier toute mesure nécessaire à la protection des espèces menacées et/ou à la promotion des espèces fauniques peu ou pas connues ;
- de certifier l'origine des produits de la faune destinés à l'exportation ;
- de coordonner la participation harmonieuse de l'ensemble des autres acteurs privés, publics et parapublics impliqués dans la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la politique publique en matière de faune et des aires protégées ;
- de s'assurer du renforcement des capacités et de la modernisation des secteurs faune et aires protégées ;
- d'assurer la tutelle technique des services publics personnalisés de l'Etat des secteurs faune et aires protégées et veiller au respect de la réglementation par l'ensemble des acteurs de ces secteurs ;
- d'assurer la supervision et la coordination des activités de l'ensemble des services placés sous son autorité ;
- de proposer toutes les mesures relatives à l'organisation générale ou locale de ses services notamment en ce qui concerne les engagements, les affectations, les mutations et les avancements du personnel ;
- d'étudier et élaborer, en collaboration avec la Direction Centrale des Ressources Humaines, les projets de réformes et de proposer toute mesure propre à améliorer le cadre de travail et de vie du personnel ;
- de gérer l'ensemble des équipements, du matériel et du patrimoine immobilier des services centraux ;
- de centraliser, arrêter et défendre les projets de budget élaborés par les services techniques de la direction générale de la faune et des aires protégées ;
- d'élaborer le programme de travail annuel de la Direction Générale, en collaboration avec les directions ;
- de préparer le budget annuel, en collaboration avec les directions et veiller à la bonne gestion des crédits alloués à ses directions ;
- de rédiger les rapports périodiques de l'ensemble des activités exécutées par la Direction Générale.

Article 82 : La Direction Générale de la Faune et des Aires Protégées est placée sous l'autorité d'un Directeur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les agents publics permanents de la première catégorie du corps des eaux et forêts justifiant d'une ancienneté minimum de dix ans.

Le Directeur Général de la Faune et des Aires Protégées est assisté d'un ou de deux Directeurs Généraux Adjoints nommés dans les mêmes formes et conditions.

Il est en outre assisté de quatre Chargés d'Etudes nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les agents publics permanents de la première catégorie.

Article 83 : La Direction Générale de la Faune et des Aires Protégées comprend les Directions techniques et les Services d'appui ci-après :

- la Direction de la Gestion de la Faune et de la Chasse ;
- la Direction de l'Aménagement des Aires Protégées ;
- la Direction de la Lutte Contre le Braconnage ;
- la Direction du Commerce des Produits Cynégétiques ;
- la Direction des Etudes, de la Programmation et de la communication ;
- les Directions Provinciales ;
- le Service du Personnel et des Affaires Administratives ;
- le Service Financier et Comptable.

Sous-section 1 : De la Direction de la Gestion de la Faune et de la Chasse

Article 84 : La Direction de la Gestion de la Faune et de la Chasse est notamment chargée :

- d'élaborer les textes en matière de gestion de la faune et de la chasse ;
- d'élaborer et proposer des modifications du plan national de gestion de la faune et de la chasse à intégrer dans le programme forestier national ;
- d'élaborer une base de données couplée à un système d'information géographique sur la gestion de la faune et de la chasse ;
- de proposer des mesures nécessaires à la protection de la faune sauvage ;
- d'identifier et proposer le classement ou le déclassement des réserves de faune ;
- d'élaborer les directives d'inventaire de la faune ;
- de constituer une documentation sur la faune et la chasse ;
- d'élaborer le classement des espèces animales menacées d'extinction en collaboration avec la convention sur le commerce international des espèces de faune et de flore sauvages menacées d'extinction ;
- d'assurer, en collaboration avec les services de l'environnement, la réinsertion dans leur biotope des animaux détenus en captivité par les tiers ;
- de proposer et réviser les quotas d'abattage des espèces fauniques par périodes et par acteurs impliqués dans l'exploitation de celles-ci ;
- de définir les normes d'exercice de l'activité de chasse au Gabon ;
- d'identifier et proposer les projets de recherche appliquée en matière de gestion de la faune et de la chasse, en collaboration avec les autres administrations et instituts de recherche ;
- de capitaliser les résultats des recherches appliquées en matière de gestion de la faune et de la chasse ;
- d'authentifier l'origine et donner les autorisations des espèces fauniques soumises à l'exportation ;
- de concevoir des stratégies pour réguler l'activité de la chasse ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 85 : La Direction de la Gestion de la Faune et de la Chasse est placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les agents publics permanents du corps des eaux et forêts de la première catégorie justifiant d'une ancienneté minimum de sept ans.

Article 86 : La Direction de la Gestion de la Faune et de la Chasse comprend :

- le Service des Normes et des Directives de Gestion de la Faune et de la Chasse ;
- le Service des Inventaires et de la Protection de la Faune ;
- le Service du Suivi et du Contrôle de la Chasse.

Article 87 : Le Service des Normes et des Directives de Gestion de la Faune et de la Chasse est notamment chargé :

- d'initier des textes en matière de gestion de la faune et de l'exercice de l'activité de la chasse ainsi qu'en matière d'inventaire et de la protection de la faune ;
- de proposer des normes et directives nationales en matière d'inventaire, de protection, de gestion de la faune et l'exercice de la chasse ;
- de participer à la révision de la stratégie nationale de gestion de la faune et de l'exercice de la chasse en accord avec les engagements sous régionaux et internationaux ;
- de participer à la révision de la stratégie nationale relative à la problématique des conflits homme animal ;
- de produire un état périodique de l'évolution des activités cynégétiques ;
- de suivre la mise en œuvre des conventions internationales en matière de gestion des ressources fauniques et de la chasse ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 88 : Le Service des Inventaires et de la Protection de la Faune est notamment est chargé :

- de veiller à l'application des textes en matière d'inventaire et de la protection de la faune ;
- de mettre en œuvre les normes et directives nationales en matière d'inventaire et de protection de la faune ;
- de mettre en œuvre la stratégie nationale de protection de la faune en accord avec les engagements sous régionaux et internationaux ;
- d'identifier et proposer le classement ou le déclassement des réserves de faune ;
- de veiller à l'application des normes nationales et conventions ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 89 : Le Service du Suivi et du Contrôle de la Chasse est notamment chargé :

- de veiller à l'application des normes et directives nationales de gestion de la faune et de l'exercice de la chasse ;
- d'instruire les demandes de permis, licences de chasse ou de capture et les agréments y relatifs ;
- de procéder à l'inventaire des armes de chasse détenues sur toute l'étendue du territoire national ;
- d'établir, en collaboration avec les administrations compétentes, les autorisations d'achat d'armes et de bons de munitions ;
- de participer à l'attribution des quotas d'abattage des espèces fauniques par périodes et par acteurs impliqués dans l'exploitation de celles-ci ;
- de procéder aux opérations nationale et transfrontalière de police de chasse, en collaboration avec les administrations compétentes des pays limitrophes ;
- d'exécuter la stratégie nationale relative à la problématique des conflits homme animal ;
- d'exécuter les directives nationales et sous régionales en matière de chasse ;

- de suivre et veiller à l'application des conventions internationales en matière de chasse et de faune sauvage ;
- d'appliquer la fiscalité relative à la capture et à la chasse de la faune sauvage ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 90 : Les Services visés aux articles 87, 88 et 89 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 responsable, parmi les agents publics du corps des eaux et forêts des première et deuxième catégories justifiant d'une ancienneté minimum de cinq ans.

Sous-section 2 : De la Direction de l'Aménagement des Aires Protégées

Article 91 : La Direction de l'Aménagement des Aires Protégées est notamment chargée :

- d'identifier, classer, déclasser, promouvoir et aménager les aires protégées ;
- d'élaborer les textes en matière de protection et d'aménagement des aires protégées ;
- d'élaborer et réviser les protocoles d'inventaires de la diversité faunique au sein des aires protégées ;
- d'élaborer et actualiser les directives en matière d'aménagement des aires protégées ;
- d'élaborer et réviser le plan national d'aménagement des aires protégées à intégrer dans le programme forestier national ;
- d'élaborer des stratégies d'information, d'éducation et de communication auprès de l'ensemble des acteurs impliqués dans l'utilisation, la gestion et l'aménagement des aires protégées ;
- d'élaborer et actualiser une base de données de l'aménagement des aires protégées couplée à un système d'information géographique ;
- d'identifier et proposer les projets de recherche appliquée en matière d'aménagement des aires protégées, en collaboration avec les autres administrations et instituts de recherche ;
- de capitaliser les résultats des recherches appliquées en matière d'aménagement des aires protégées ;
- d'élaborer des cahiers de charges de gestion des aires protégées ;
- de concevoir des stratégies pour l'aménagement des aires protégées ;
- de promouvoir le développement des jardins zoo botaniques ;
- d'élaborer les directives d'inventaires de la faune ;
- d'élaborer les mesures pour la coordination des programmes relatifs à la conservation de la biodiversité et au suivi écologique dans les aires protégées ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 92 : La Direction de l'Aménagement des Aires Protégées est placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les agents publics du corps des eaux et forêts de la première catégorie justifiant d'une ancienneté minimum de sept ans.

Article 93 : La Direction de l'Aménagement des Aires Protégées comprend :

- le Service des Normes et des Directives d'Aménagement des Aires Protégées ;
- le Service de l'Identification, du Classement et de la Promotion des Aires Protégées ;
- le Service de l'Aménagement et de la Valorisation des Aires Protégées.

Article 94 : Le Service des Normes et des Directives d'Aménagement des Aires Protégées est notamment chargé :

- d'initier les textes en matière de gestion et d'aménagement des aires protégées ;
- de participer à l'élaboration et à l'actualisation de la politique de gestion et d'aménagement des aires protégées en accord avec les standards internationaux ;
- de participer à l'élaboration et à l'actualisation de la fiscalité relative à la gestion et l'aménagement des aires protégées, en collaboration avec les autres administrations compétentes ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 95 : Le Service de l'identification, du Classement et de la Promotion des Aires Protégées est notamment chargé :

- d'identifier et participer au classement et déclasser des sites biologiques critiques avec les services compétents des Forêts, des Ecosystèmes Aquatiques et des partenaires internationaux en accord avec les populations riveraines ;
- de mener des campagnes nationales et internationales en vue de la valorisation des aires protégées à classer ;
- de tenir et actualiser les statistiques relatives aux aires protégées créées ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 96 : Le Service de l'Aménagement et de la Valorisation des Aires Protégées est notamment chargé :

- de mettre en œuvre la politique nationale de gestion et d'aménagement des aires protégées ;
- de participer à l'élaboration des plans d'aménagement des aires protégées ;
- de participer à l'élaboration des plans annuels de gestion ;
- de veiller à l'application d'une grille de répartition des revenus issus de l'exploitation des aires protégées ;
- de veiller à l'application de la fiscalité relative à la protection, à la gestion et à l'aménagement des aires protégées ;
- de suivre les opérations de surveillance au sein des aires protégées ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 97 : Les Services visés aux articles 94, 95 et 96 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 responsable, parmi les agents publics du corps des eaux et forêts des première et deuxième catégories justifiant d'une ancienneté minimum de cinq ans.

*Sous-section 3 : De la Direction de la Lutte
Contre le Braconnage*

Article 98 : La Direction de la Lutte contre le Braconnage est notamment chargée :

- d'élaborer tous les projets des modifications du programme national en matière de lutte contre le braconnage ;
- d'élaborer une base de données sur la lutte contre le braconnage ;
- d'élaborer des directives en matière de lutte contre le braconnage ;
- de concevoir des stratégies pour la lutte contre le braconnage ;
- d'élaborer les stratégies d'information, d'éducation et de sensibilisation pour la lutte contre le braconnage ;
- d'authentifier l'origine et la qualité sanitaire des produits cynégétiques soumis à l'exportation ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 99 : La Direction de la Lutte Contre le Braconnage est placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les agents publics du corps des eaux et forêts de la première catégorie justifiant d'une ancienneté minimum de sept ans.

Article 100 : La Direction de la Lutte Contre le Braconnage comprend :

- le Service des Normes et Politiques de Lutte contre le Braconnage ;
- le Service des Investigations et de la Répression du Braconnage ;
- le Service de la Gestion des Trophées et des Saisies.

Article 101 : Le Service des Normes et Politiques de Lutte contre le Braconnage est notamment chargé :

- d'initier des textes en matière de braconnage de la faune sauvage ;
- de participer à l'élaboration et à la révision des politiques et stratégies de lutte contre le braconnage, en collaboration avec les services de la Direction Générale des Forêts et des services du Ministère de la Défense ;
- de participer à l'élaboration des stratégies nationales, sous régionales et internationales en matière de lutte contre le braconnage ;
- de mettre en œuvre les stratégies d'information, d'éducation et de sensibilisation pour la lutte contre le braconnage auprès des populations cibles ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 102 : Le Service des Investigations et de la Répression du Braconnage est notamment chargé :

- de veiller à l'application des textes en matière de braconnage de la faune sauvage ;
- de mettre en œuvre les stratégies nationales, sous-régionales et internationales en matière de lutte contre le braconnage ;
- de suivre la mise en œuvre des stratégies d'information, d'éducation et de sensibilisation pour la lutte contre le braconnage auprès des populations cibles ;

- de mener des opérations de lutte contre le braconnage de la faune sauvage sur toute l'étendue du territoire, en collaboration avec les administrations compétentes gabonaises et des autorités des pays frontaliers ;
- de procéder aux perquisitions, confiscation et destruction de tous produit et trophée issus du braconnage de la faune sauvage ;
- de produire et tenir à jour les statistiques de l'activité du braconnage de la faune sauvage ;
- d'initier et suivre les procédures judiciaires en matière du contentieux ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 103 : Le Service de la Gestion des Trophées et des Saisies est notamment chargé :

- de veiller à la mise en œuvre des conventions internationales en matière d'authentification et d'exportation de trophées de la faune sauvage ;
- de suivre la gestion, la destruction ou l'exportation des trophées et produits issus du braconnage de la faune sauvage conformément aux conventions internationales ;
- de produire et tenir à jour les statistiques de l'ensemble des produits et trophées relatifs au braconnage de la faune sauvage ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 104 : Les Services visés aux articles 101, 102 et 103 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 responsable, parmi les agents publics du corps des eaux et forêts des première et deuxième catégories justifiant d'une ancienneté minimum de cinq ans.

Sous-section 4 : De la Direction du Commerce des Produits Cynégétiques

Article 105 : La Direction du Commerce des Produits Cynégétiques est notamment chargée :

- d'initier les textes en matière de commercialisation des produits cynégétiques ;
- d'élaborer une base de données sur le commerce des produits de la faune ;
- d'élaborer les stratégies d'encadrement du commerce des produits cynégétiques ;
- de proposer des projets d'accords bilatéraux et multilatéraux ;
- d'assurer le suivi de la qualité sanitaire des produits cynégétiques dans la chaîne de commercialisation, en collaboration avec les autres administrations compétentes ;
- de concevoir et tenir à jour le fichier de l'activité cynégétique et des intervenants du secteur ;
- d'élaborer une fiscalité relative à la commercialisation des produits de la faune, en collaboration avec les administrations compétentes ;
- de proposer et réviser les quotas de vente des espèces fauniques par périodes et par acteurs impliqués dans la consommation et le commerce régulier des produits cynégétiques ;
- d'authentifier l'origine et la qualité des produits cynégétiques soumis à l'exportation ;

- de participer aux discussions sous régionale et internationale en matière de normes et de commercialisation de produits cynégétiques ;
- de suivre les conventions internationales en matière de normes et de commercialisation de produits cynégétiques ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 106 : La Direction du Commerce des Produits Cynégétiques est placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les agents publics du corps des eaux et forêts de la première catégorie justifiant d'une ancienneté minimum de sept ans.

Article 107 : La Direction du Commerce des Produits Cynégétiques comprend :

- le Service des Normes et de la Commercialisation ;
- le Service du Suivi de la Qualité Sanitaire ;
- le Service du Contrôle des Fraudes et du Contentieux.

Article 108 : Le Service des Normes et de la Commercialisation est notamment chargé :

- d'initier des textes en matière de commercialisation des produits cynégétiques ;
- de participer à l'élaboration et à la révision des politiques et stratégies nationales de commercialisation des produits cynégétiques, en collaboration avec les services compétents d'autres Ministères ;
- de veiller à l'attribution des quotas de vente des espèces fauniques par période et par acteurs impliqués dans la consommation et le commerce régulier des produits cynégétiques ;
- de mettre à jour le fichier de l'activité cynégétique régulière et des intervenants du secteur ;
- de veiller à la mise en œuvre des directives sous régionales et internationales en matière de normes et de commercialisation ;
- de veiller à l'application des conventions internationales en matière de normes et de commercialisation ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 109 : Le Service du Suivi de la Qualité Sanitaire est notamment chargé :

- d'initier des textes en matière de qualité sanitaire liés à la manipulation, la conservation, la consommation et l'exportation de produits cynégétiques ;
- de veiller au suivi du contrôle sanitaire, dans tous les établissements publics et privés, des produits cynégétiques destinés à la consommation, en collaboration avec les autres administrations compétentes ;
- de veiller à l'application des normes sanitaires nationales et internationales ;
- de procéder à la perquisition, à la confiscation et à la destruction de tout produit cynégétique impropre à la consommation, en collaboration avec les autres services concernés ;
- d'initier et suivre les procédures judiciaires contre les délinquants ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 110 : Le Service du Contrôle des Fraudes et du Contentieux est notamment chargé :

- de veiller à l'application effective des normes élaborées sur le commerce des produits cynégétiques sur toute l'étendue du territoire national ;
- de tenir à jour le fichier de l'activité cynégétique frauduleuse et des intervenants du secteur ;
- de procéder aux perquisitions, à la confiscation et à la destruction de tout produit cynégétique provenant du commerce illégal et illicite ;
- d'initier et suivre les procédures judiciaires contre les délinquants ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 111 : Les Services visés aux articles 108, 109 et 110 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 responsable, parmi les agents publics du corps des eaux et forêts des première et deuxième catégories justifiant d'une ancienneté minimum de cinq ans.

Sous-section 5 : De la Direction des Etudes, de la Programmation et de la Communication

Article 112 : La Direction des Etudes, de la Programmation, et de la Communication est notamment chargée :

- de proposer la réalisation des études qualitatives et quantitatives des produits liés à la faune et aux aires protégées ;
- de centraliser et vérifier auprès des services compétents le recouvrement fiscal de la faune ;
- d'élaborer le plan national de gestion de la faune ;
- d'assurer l'évaluation périodique de la mise en œuvre du plan national de gestion de la faune ;
- de proposer des études dans le secteur de la faune et des aires protégées pour évaluer l'impact dans l'économie du pays ;
- de proposer et actualiser une base de données liées à la faune, en collaboration avec les autres directions techniques ;
- de compiler et analyser périodiquement les statistiques issues de l'ensemble des directions techniques ;
- de proposer les taux et l'assiette fiscale liés au négoce des produits de la faune ;
- de proposer des partenariats avec les instituts de recherche, les ONG et les établissements de formation et de suivre leur évolution ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 113 : La Direction des Etudes, de la Programmation et de la Communication est placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les agents publics du corps des eaux et forêts de la première catégorie justifiant d'une ancienneté minimum de sept ans.

Article 114 : La Direction des Etudes, de la Programmation et de la Communication comprend :

- le Service des Etudes et de la Programmation ;
- le Service de la Communication et de la Documentation ;
- le Service de la Cartographie.

Article 115 : Le Service des Etudes et des Programmes est notamment chargé :

- de proposer des études dans les secteurs de la faune et des aires protégées pour évaluer l'impact dans l'économie du pays ;
- de suivre l'évaluation périodique du plan national de gestion de la faune et des aires protégées ;
- de traduire les textes en plusieurs langues ;
- de participer à la réalisation des études pour évaluer l'état des ressources fauniques ;
- de veiller à l'application du format type de présentation des données statistiques et des rapports d'activités dans les différents domaines, en collaboration avec les autres services ;
- de mettre à jour la base de données sur les différents domaines d'activités de la faune et des aires protégées ;
- d'assurer la mise en œuvre des stratégies pour la promotion des produits et des services de la faune et des aires protégées, en collaboration avec le service de la communication ;
- d'inventorier les besoins de la recherche sur les espèces fauniques ;
- de participer à l'élaboration des projets de partenariat en matière de gestion de ressources fauniques avec les instituts de recherche, les ONG et les établissements de formation ;
- d'assurer la mise en œuvre des stratégies pour la promotion de la faune et le développement des aires protégées, en collaboration avec le service de la communication ;
- de mettre en œuvre des stratégies pour une meilleure connaissance et une valorisation de la faune et des aires protégées ;
- de participer aux études d'impacts socio économiques de la filière viande de brousse ;
- d'élaborer les bulletins périodiques des statistiques de la filière viande de brousse ;
- d'assurer le suivi des plans d'actions à court, moyen et long termes ;
- de compiler les rapports périodiques d'activités des différentes directions en vue de l'élaboration des rapports annuels de la Direction Générale de la Faune et des Aires Protégées ;
- de compiler le programme de travail annuel de la Direction Générale à partir des données issues de toutes les directions techniques et des services déconcentrés ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 116 : Le Service de la Communication et de la Documentation est notamment chargé :

- de veiller à la mise en œuvre des stratégies de communication pour la promotion et le développement du secteur de la faune et des aires protégées ;
- de préparer les informations à transmettre aux services compétents du Secrétariat Général pour publication ;
- de recueillir les informations auprès des ONG impliquées dans la protection de la faune et des aires protégées ;
- de collecter, traiter et transmettre aux services compétents du Secrétariat Général toute documentation sur la faune et les aires protégées ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 117 : Le Service de la Cartographie est notamment chargé :

- de centraliser, avec l'appui des partenaires internationaux, l'ensemble des informations géo référencées liées à la faune et aux aires protégées ;
- d'élaborer et actualiser les cartes thématiques liées à l'exploitation et la gestion de la faune et des aires protégées ;
- de mettre à la disposition des services et des directions techniques les cartes thématiques ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 118 : Les Services visés aux articles 115, 116 et 117 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 responsable, parmi les agents publics permanents des première et deuxième catégories justifiant d'une ancienneté minimum de cinq ans.

Sous -section 6 : Des Directions Provinciales

Article 119 : Les Directions Provinciales exercent dans leur ressort géographique les compétences dévolues à la Direction Générale de la Faune et des Aires Protégées. A ce titre, elles sont notamment chargées :

- d'organiser, centraliser et superviser l'exécution des tâches de contrôle et de surveillance des activités de ses services ;
- de transmettre à la hiérarchie les données relatives aux activités de la province ;
- d'élaborer les plans d'action et suivre l'exécution du budget ;
- de programmer, organiser et animer les séminaires de sensibilisation et de l'éducation populaire en matière de gestion et de préservation de la faune et des aires protégées ;
- d'instruire et transmettre les dossiers de demande de licences de capture ainsi que les certificats d'origine et d'exportation des produits fauniques ;
- de gérer les ressources humaines ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 120 : Les Directions Provinciales de la Faune et des Aires Protégées sont placées chacune sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les agents publics du corps des eaux et forêts de la première catégorie justifiant d'une ancienneté minimum de sept ans. Le Directeur Provincial a rang et prérogative de Directeur d'administration centrale.

Article 121 : Chaque Direction Provinciale de la Faune et des Aires Protégées comprend :

- le Service du Personnel et des Affaires Administratives ;
- le Service Financier et Comptable ;
- le Service des Etudes, de la Réglementation et de la Communication ;
- le Service de la Cartographie ;
- le Service de la Faune et des Aires Protégées ;
- le Service de la Police de Chasse ;
- les Services Départementaux ;
- les Brigades ;
- les Cantonnements ;
- les Postes de Contrôle.

Article 122 : Le Service du Personnel et des Affaires Administratives est notamment chargé :

- d'organiser les archives, la documentation et le courrier ;
- de préparer les listes d'aptitude ;
- d'initier et centraliser les propositions de notation, de titularisation, d'avancement, de promotion, de reclassement, de changement de spécialité ou de position statutaire en vue de leur transmission à la Direction Générale ;
- de contrôler l'assiduité des agents et instruire les dossiers disciplinaires ;
- d'instruire les demandes de rapprochement d'époux ;
- d'engager et suivre la procédure de mise à la retraite des agents relevant de la Direction Provinciale ;
- de conserver et tenir à jour les dossiers individuels des agents ;
- de mettre en place et tenir le fichier central des dossiers des agents ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 123 : Le Service Financier et Comptable est notamment chargé :

- de centraliser les besoins de la Direction Provinciale et préparer les projets de budgets annuels correspondants ;
- de suivre la gestion des crédits ;
- de préparer les états de salaires de la main d'œuvre non permanente ;
- d'inventorier les besoins de la Direction Provinciale en fournitures de bureau et en assurer l'approvisionnement, la conservation et la ventilation ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 124 : Le Service des Etudes, de la Réglementation et de la Communication est notamment chargé :

- de réaliser les statistiques liées à l'activité faunique ;
- d'appliquer la réglementation en vigueur relative à la fiscalité pour l'accès à la ressource faunique ;
- d'organiser les campagnes de sensibilisation ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 125 : Le Service de la Cartographie est notamment chargé :

- de réaliser et actualiser les cartes thématiques à partir des données issues des inventaires de la faune et des aires protégées ;
- de mettre à la disposition des services les cartes thématiques ;
- de créer et mettre à jour la base de données cartographiques de la Direction Provinciale de la Faune et des Aires Protégées ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 126 : Le Service de la Faune et des Aires Protégées est notamment chargé :

- de centraliser les données sur les battues administratives ;
- de recenser et répertorier toutes les armes de chasse de la province ;

- d'informer et sensibiliser les usagers sur les textes en matière de faune ;
- d'identifier les zones de grand braconnage ;
- d'organiser les missions de lutte contre le braconnage sur toute l'étendue de la province ;
- de procéder aux saisies de produits de la chasse détenus illégalement ;
- de mettre en place une banque de données ;
- de mener les poursuites judiciaires à l'encontre des contrevenants ;
- d'identifier les espèces animales menacées en vue de leur protection ;
- de participer à l'identification, au classement, à l'aménagement et à la gestion des aires protégées ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 127 : Le Service de Police de Chasse est notamment chargé :

- d'appliquer et faire respecter la réglementation en vigueur ;
- d'exécuter les missions de contrôle et de surveillance ;
- de constater et réprimer les infractions ;
- de dresser les procès-verbaux d'infractions ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 128 : Les Services visés aux articles 122, 123, 124, 125, 126 et 127 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 responsable, parmi les agents publics du corps des eaux et forêts des première et deuxième catégories justifiant d'une ancienneté minimum de cinq ans.

Article 129 : Les Services Départementaux de la Faune et des Aires Protégées sont la représentation des Directions Provinciales à l'échelle départementale. A ce titre, ils assurent notamment l'exécution des tâches en matière de surveillance, de contrôle des activités menées par les opérateurs et autres usagers du secteur, d'encadrement, de sensibilisation et de vulgarisation sur la base des procédures rédigées à cet effet.

Article 130 : Les Services Départementaux de la Faune et des Aires Protégées sont placés chacun sous l'autorité d'un Chef de Service nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les agents publics du corps des eaux et forêts des première et deuxième catégories justifiant d'une ancienneté minimum de cinq ans.

Article 131 : Les Brigades et les Cantonnements exercent, dans leur ressort géographique, les attributions dévolues à la Direction Générale de la Faune et des Aires Protégées. Ils sont créés, en tant que de besoin, par voie réglementaire.

Article 132 : Les Postes de Contrôle, créés en fonction des nécessités de service, exercent les attributions d'appoint relevant de la Direction Générale de la Faune et des Aires Protégées.

Article 133 : Les Brigades, les Cantonnements et les Postes de Contrôle sont placés chacun sous l'autorité d'un Chef de Service nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les agents publics

du corps des eaux et forêts des première et deuxième catégories justifiant d'une ancienneté minimum de cinq ans.

Sous-section 7: Du Service du Personnel et des Affaires Administratives

Article 134 : Le Service du Personnel et des Affaires Administratives est notamment chargé :

- d'étudier et élaborer, en collaboration avec la Direction Centrale des Ressources Humaines, les projets de réforme du statut des agents et de proposer toute mesure propre à améliorer le cadre de travail et de vie du personnel ;
- d'archiver l'ensemble des documents administratifs relatifs au personnel de la Direction Générale, en collaboration avec les autres administrations compétentes ;
- de gérer l'ensemble des personnels affectés à la Direction Générale ;
- de proposer le plan de formation continue, en liaison avec les services compétents, notamment en matière de stages, séminaires, conférences et colloques des personnels mis à la disposition de la Direction Générale ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Sous-section 8 : Du Service Financier et Comptable

Article 135 : Le Service Financier et Comptable est notamment chargé, en collaboration avec la Direction Centrale des Affaires Financières :

- de rémunérer le personnel de la main d'œuvre non permanente ;
- de veiller à la gestion de l'ensemble des équipements, du matériel et du patrimoine immobilier des services centraux ;
- de centraliser les projets de budget élaborés par les services techniques de la Direction Générale ;
- de suivre toutes les dépenses liées à l'exécution du budget ;
- d'effectuer et suivre toutes les opérations comptables de la Direction Générale de la Faune et des Aires Protégées, sous la supervision de la Direction Centrale des Affaires Financières ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 136 : Les Services visés aux articles 134 et 135 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 responsable, parmi les agents publics permanents des première et deuxième catégories justifiant d'une ancienneté minimum de cinq ans.

Section 3 : De la Direction Générale des Ecosystèmes Aquatiques

Article 137 : La Direction Générale des Ecosystèmes Aquatiques a pour mission de mettre en œuvre la politique du Gouvernement dans le domaine de la gestion du patrimoine hydrique. A ce titre, elle est notamment chargée :

- d'assurer la connaissance, la protection et la restauration des écosystèmes aquatiques ;
- de collaborer avec les autres administrations compétentes à la valorisation de la ressource hydrique ;

- de préparer les lois d'orientation, de programmation en matière de protection et de restauration des écosystèmes aquatiques ;
- d'assurer le respect de la législation dans son domaine de compétence ;
- de veiller à l'application des conventions et traités internationaux signés et ratifiés par le Gabon, en collaboration avec les autres administrations compétentes ;
- d'initier des actions de coopération dans ce domaine ;
- de s'assurer d'une part, de la collaboration des autres administrations concernées par la protection de l'eau, et d'autre part, de la participation du public et des partenaires étrangers à la préparation, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation de la politique publique en matière de protection de l'eau ;
- de s'assurer du renforcement des capacités et de la modernisation du secteur de la protection de l'eau ;
- d'élaborer l'assiette des amendes au titre de la restauration des écosystèmes aquatiques dégradés, en collaboration avec les autres administrations compétentes ;
- d'élaborer le programme de travail annuel de la Direction Générale, en collaboration avec les directions ;
- de préparer le budget annuel, en collaboration avec les directions et veiller à la bonne gestion des crédits alloués à ses directions ;
- de rédiger les rapports périodiques de l'ensemble des activités exécutées par la Direction Générale.

Article 138 : La Direction Générale des Ecosystèmes Aquatiques est placée sous l'autorité d'un Directeur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les agents publics permanents de la première catégorie du corps des eaux et forêts justifiant d'une ancienneté minimum de dix ans.

Le Directeur Général des Ecosystèmes Aquatiques est assisté d'un ou de deux Directeurs Généraux Adjoint, nommés dans les mêmes formes et conditions.

Il est en outre assisté de quatre Chargés d'Etudes nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les agents publics permanents de la première catégorie.

Article 139 : La Direction Générale des Ecosystèmes Aquatiques comprend les Directions techniques et les Services d'appui ci-après :

- la Direction des Inventaires et de la Surveillance des Ecosystèmes Aquatiques ;
- la Direction de l'Aménagement et de la Restauration des Ecosystèmes Aquatiques ;
- la Direction des Etudes, de la Réglementation et de la Communication ;
- les Directions Provinciales ;
- le Service du Personnel et des Affaires Administratives ;
- le Service Financier et Comptable.

Sous-section 1 : De la Direction des Inventaires et de la Surveillance des Ecosystèmes Aquatiques

Article 140 : La Direction des Inventaires et de la Surveillance des Ecosystèmes Aquatiques est notamment chargée :

- de faire l'inventaire des écosystèmes aquatiques sur l'étendue du territoire ;

- de mettre en place une base de données et élaborer une cartographie selon leur état ;
- de promouvoir la valorisation des biens et services aquatiques ;
- d'établir des accords de partenariat avec les autres administrations compétentes et les organismes spécialisés ;
- de proposer des modèles de conventions de collaboration avec les sociétés privées du domaine ou les organisations locales de surveillance du patrimoine hydrique ;
- d'initier des actions de coopération dans ce domaine ;
- d'identifier et promouvoir les innovations technologiques du secteur ;
- d'élaborer le manuel de procédures pour l'inventaire du patrimoine hydrique, en collaboration avec les autres directions techniques ;
- de veiller à l'exécution des programmes ou des projets financés par les partenaires au développement ;
- de veiller au fonctionnement du réseau de surveillance hydrologique et hydro biologique des écosystèmes aquatiques ;
- d'élaborer un schéma directeur du réseau de surveillance du patrimoine hydrique, en collaboration avec les organismes compétents ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 141 : La Direction des Inventaires et de la Surveillance des Ecosystèmes Aquatiques est placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les agents publics du corps des eaux et forêts de la première catégorie justifiant d'une ancienneté minimum de sept ans.

Article 142 : La Direction des Inventaires et de la Surveillance des Ecosystèmes Aquatiques comprend :

- le Service des Inventaires et du Suivi Hydrologique ;
- le Service des Inventaires et du Suivi Hydro biologique ;
- le Service de la Protection des Biens et Services Aquatiques.

Article 143 : Le Service des Inventaires et du Suivi Hydrologique est notamment chargé :

- d'élaborer les protocoles d'inventaires ;
- d'élaborer des fiches de relevés des données ;
- de concevoir et proposer des stratégies pour la mise en place d'un réseau de mesures hydrométéorologiques et hydro pédologiques, en collaboration avec les organismes compétents ;
- de concevoir et proposer des procédures d'inventaires spécifiques ;
- d'assurer le suivi de l'évolution des données hydrométéorologiques et hydro pédologiques, en collaboration avec les organismes compétents ;
- de concevoir et proposer les programmes d'analyses des eaux continentales ;
- de concevoir et proposer un format de présentation des données de terrain ;
- de concevoir et proposer les différentes thématiques à développer ;
- de centraliser l'ensemble des données de terrain et de laboratoire ;
- d'élaborer et proposer des stratégies d'information des usagers, en collaboration avec les autres directions techniques ;

- d'évaluer les résultats des programmes d'inventaires ;
- de définir et proposer un plan directeur de gestion des eaux continentales, transfrontalières, saumâtres et marines, en collaboration avec les autres administrations compétentes et organismes spécialisés ;
- d'élaborer, proposer et suivre l'exécution des programmes d'appui à la gestion des eaux continentales, transfrontalières, saumâtres et marines, en collaboration avec les autres administrations compétentes ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 144 : Le Service des Inventaires et du Suivi Hydro biologique est notamment chargé :

- d'élaborer les protocoles d'inventaires ;
- d'élaborer des fiches de relevés des données ;
- de concevoir et proposer des procédures d'inventaires spécifiques ;
- d'assurer le suivi de l'évolution du potentiel biologique des eaux continentales, transfrontalières, saumâtres et marines, en collaboration avec les autres administrations compétentes ;
- de concevoir et proposer un format de présentation des données de terrain ;
- de concevoir et proposer les différentes thématiques à développer ;
- de centraliser l'ensemble des données de terrain et de laboratoire ;
- d'élaborer et proposer des stratégies d'information des usagers, en collaboration avec les autres directions techniques ;
- de proposer et exécuter les programmes d'inventaires de la biodiversité des eaux continentales, transfrontalières, saumâtres et marines, en collaboration avec les organismes compétents ;
- d'évaluer les résultats des programmes d'inventaires du potentiel hydro biologique, en collaboration avec les organismes compétents ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 145 : Le Service de la Protection des Biens et Services Aquatiques est notamment chargé :

- de mettre en place une base de données des biens et services aquatiques ;
- de définir les stratégies de protection des biens et services aquatiques, en collaboration avec les autres administrations compétentes ;
- de concevoir des mécanismes de promotion des biens et services aquatiques, en collaboration avec les autres administrations compétentes ;
- d'élaborer un répertoire des opérateurs du secteur hydrique ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 146 : Les Services visés aux articles 143, 144 et 145 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 responsable, parmi les agents publics permanents des première et deuxième catégories justifiant d'une ancienneté minimum de cinq ans.

Sous-section 2 : De la Direction de l'Aménagement et de la Restauration des Ecosystèmes Aquatiques

Article 147 : La Direction de l'Aménagement et de la Restauration des Ecosystèmes Aquatiques est notamment chargée :

- de proposer et suivre les programmes de restauration des écosystèmes aquatiques ;
- d'élaborer et proposer le manuel des procédures de restauration des écosystèmes aquatiques ;
- de concevoir et mettre en place des stratégies d'aménagement préventif des milieux aquatiques, en collaboration avec les autres administrations compétentes ;
- d'élaborer un schéma directeur d'aménagement des milieux aquatiques, en collaboration avec les autres administrations compétentes ou organismes spécialisés ;
- d'élaborer un schéma directeur de restauration des écosystèmes aquatiques, en collaboration avec les autres administrations compétentes ou organismes spécialisés ;
- de définir les stratégies d'aménagement des bassins versants, en collaboration avec les autres administrations compétentes ;
- d'élaborer un répertoire des différents bassins versants exposés aux actions anthropiques ;
- d'élaborer et proposer le manuel des procédures de gestion des bassins versants, en collaboration avec les autres administrations compétentes ;
- d'identifier et créer un répertoire des sites propices à la restauration ;
- de mettre en place des mécanismes de restauration et de gestion des plans d'eau, en collaboration avec les organismes spécialisés ;
- de mettre en place une base des données ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 148 : La Direction de l'Aménagement et de la Restauration des Ecosystèmes Aquatiques est placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les agents publics du corps des eaux et forêts de la première catégorie justifiant d'une ancienneté minimum de sept ans.

Article 149 : La Direction de l'Aménagement et de la Restauration des Ecosystèmes Aquatiques comprend :

- le Service de l'Aménagement des Milieux Aquatiques ;
- le Service de la Restauration des Ecosystèmes Aquatiques ;
- le Service du Suivi, de l'Evaluation des Programmes d'Aménagement et de la Restauration des Ecosystèmes Aquatiques.

Article 150 : Le Service de l'Aménagement des Milieux Aquatiques est notamment chargé :

- d'élaborer et proposer le manuel des procédures d'aménagement des milieux aquatiques, en collaboration avec les organismes spécialisés ;
- de concevoir et proposer les stratégies d'aménagement préventif des milieux aquatiques ;
- d'élaborer un schéma directeur d'aménagement des bassins versants, en collaboration avec les autres administrations compétentes ou organismes spécialisés ;
- d'identifier et créer un répertoire des sites propices à l'aménagement ;

- de promouvoir un appui conseil dans l'aménagement des milieux aquatiques ;
- de mettre en place une base de données des milieux aquatiques aménagés ;
- de veiller à l'application des conventions internationales en matière d'aménagement des plans d'eau communautaires ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 151 : Le Service de la Restauration des Ecosystèmes Aquatiques est notamment chargé :

- d'élaborer et proposer le manuel des procédures de restauration des écosystèmes aquatiques ;
- de concevoir et proposer des stratégies de restauration des écosystèmes aquatiques, en collaboration avec les organismes spécialisés ;
- d'élaborer un schéma directeur de restauration des écosystèmes aquatiques ;
- de mettre en place une base de données sur le programme de restauration des écosystèmes aquatiques ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 152 : Le Service du Suivi, de l'Evaluation des Programmes d'Aménagement et de la Restauration des Ecosystèmes Aquatiques est notamment chargé :

- de définir et proposer les méthodes et les normes d'évaluation, en collaboration avec les organismes spécialisés ;
- de communiquer les procédures d'évaluation aux services chargés de les réaliser ;
- de mettre à jour les mesures, les actions, les projets et les ressources nécessaires pour la réalisation du plan de travail annuel et de financement fixé par les textes en vigueur ;
- de réaliser les évaluations des plans d'action en fonction des procédures ;
- de réajuster la programmation en fonction des écarts observés au cours des précédentes évaluations de programmes ;
- de définir et proposer les normes de qualité, en collaboration avec les autres directions techniques ;
- de promouvoir la prise en compte des objectifs de qualité par les unités compétentes ;
- de suivre l'exécution des projets d'appui au développement soutenus par les partenaires étatiques et non étatiques ;
- de mettre en place un répertoire des projets ;
- d'établir les fiches des projets, en collaboration avec les autres directions techniques ;
- de veiller à la mise en œuvre des projets en fonction des textes en vigueur ou protocoles d'accord, en collaboration avec les autres directions techniques ;
- de proposer des projets pour la recherche de financement auprès des bailleurs, en collaboration avec les autres directions techniques ;
- de définir et proposer les indicateurs de performance ;
- de veiller à l'exécution des programmes ou des projets financés par les partenaires au développement ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 153 : Les Services visés aux articles 150, 151 et 152 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 responsable, parmi les agents publics permanents des première et deuxième catégories justifiant d'une ancienneté minimum de cinq ans.

Sous-section 3: De la Direction des Etudes, de la Réglementation et de la Communication

Article 154 : La Direction des Etudes, de la Réglementation et de la Communication est notamment chargée :

- de réaliser les études spécifiques dans le domaine de la gestion du patrimoine hydrique, en collaboration avec les organismes compétents ;
- d'assurer la conception et le développement des stratégies, d'information, d'éducation et de communication, en collaboration avec les autres directions techniques ;
- d'élaborer les normes techniques et les textes réglementaires relatifs à la gestion du patrimoine hydrique ;
- de mettre en place des procédures de contrôle, d'analyse et de validation des différents protocoles d'intervention ;
- de concevoir des modèles de formulaires pour la réalisation des enquêtes socio économiques ;
- de mettre en place et alimenter la base de données sur l'activité du secteur, en collaboration avec les autres directions techniques ;
- d'élaborer les procédures fiscales d'accès à la ressource hydrique, en collaboration avec les autres administrations compétentes ;
- d'élaborer l'assiette des amendes au titre de la restauration des écosystèmes aquatiques dégradés, en collaboration avec les autres administrations compétentes ;
- d'élaborer et proposer un plan de formation continue des agents, en collaboration avec les autres directions techniques ;
- de participer, en collaboration avec les autres directions techniques, les établissements de formation, les ONG et les opérateurs économiques, à l'élaboration des programmes de formation en la matière ;
- d'identifier, planifier et proposer les axes stratégiques d'intervention dans les écosystèmes aquatiques, en collaboration avec les autres administrations compétentes ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 155 : La Direction des Etudes, de la Réglementation et de la Communication est placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les agents publics permanents de la première catégorie justifiant d'une ancienneté minimum de sept ans.

Article 156 : La Direction des Etudes, de la Réglementation et de la Communication comprend :

- le Service des Etudes et de la Programmation ;
- le Service de la Réglementation et du Contentieux ;
- le Service de la Communication ;
- le Service de la Cartographie.

Article 157 : Le Service des Etudes et de la Programmation est notamment chargé :

- de réaliser des études sur la fiscalité du secteur, en collaboration avec les autres administrations compétentes ;
- de diagnostiquer les problématiques liées au secteur ;

- d'analyser les impacts socio économiques du secteur, en collaboration avec les autres administrations compétentes ;
- de collecter les données sur l'ensemble des services ;
- de constituer une base de données ;
- d'assurer le suivi des plans d'actions à court, moyen et long termes ;
- d'effectuer le réajustement de la programmation ;
- d'analyser les résultats, en collaboration avec les autres directions techniques ;
- d'élaborer les bulletins périodiques des statistiques du secteur ;
- d'identifier et proposer les thèmes pour les études spécifiques à la gestion du potentiel hydrique, en collaboration avec les autres administrations compétentes ;
- d'étudier et proposer les mécanismes de financement en faveur des petits opérateurs du secteur ;
- de concevoir et proposer les programmes de formation des jeunes issus des zones rurales dans la maintenance des équipements collectifs et dans la potabilisation, l'assainissement et l'adduction de l'eau potable, en collaboration avec les autres administrations compétentes ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 158 : Le Service de la Réglementation et du Contentieux est notamment chargé :

- de concevoir une réglementation en matière de gestion des écosystèmes aquatiques ;
- de mettre en place des stratégies de prévention et de gestion des conflits liés à l'utilisation des écosystèmes aquatiques ;
- de suivre l'application de la réglementation en la matière ;
- d'assurer le suivi des conventions internationales ;
- d'engager les poursuites judiciaires en matière de gestion du patrimoine hydrique, en collaboration avec les Directions Centrales des Affaires Financières et des Etudes, des Statistiques et des Programmes ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 159 : Le Service de la Communication est notamment chargé :

- de collecter et analyser toutes les informations, en relation avec les activités de la Direction Générale des Ecosystèmes Aquatiques ;
- d'élaborer et proposer des rapports et des bulletins statistiques exploitables par les services compétents et autres usagers ;
- de concevoir des supports d'information et de communication, en collaboration avec les autres directions techniques ;
- de diffuser ces informations auprès des services compétents ;
- d'assurer en plusieurs langues la sensibilisation sur la gestion des écosystèmes aquatiques ;
- de proposer l'organisation des séminaires, des ateliers et autres rencontres, en collaboration avec les autres directions techniques ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 160 : Le Service de la Cartographie est notamment chargé :

- de réaliser les cartes thématiques à partir des données issues des inventaires du patrimoine hydrique ;
- de mettre à la disposition des services les cartes thématiques ;
- de créer et mettre à jour la base de données cartographiques de la Direction Générale des Ecosystèmes Aquatiques ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 161 : Les Services visés aux articles 158, 159 et 160 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 responsable, parmi les agents publics permanents des première et deuxième catégories justifiant d'une ancienneté minimum de cinq ans.

Sous-section 4 : Des Directions Provinciales

Article 162 : Les Directions Provinciales exercent dans leur ressort géographique les compétences dévolues à la Direction Générale des Ecosystèmes Aquatiques. A ce titre, elles sont notamment chargées :

- d'organiser, centraliser et superviser l'exécution des tâches de contrôle et de surveillance des activités des services placés sous leur autorité ;
- de transmettre à la hiérarchie les données relatives aux activités des provinces ;
- d'élaborer les plans d'actions ;
- de programmer, organiser et animer les séminaires de sensibilisation et d'éducation populaire en matière de gestion et de préservation des écosystèmes aquatiques ;
- de gérer les ressources humaines placées sous leur autorité ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 163 : Les Directions Provinciales des Ecosystèmes Aquatiques sont placées chacune sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les agents publics du corps des eaux et forêts de la première catégorie justifiant d'une ancienneté minimum de sept ans. Le Directeur Provincial a rang et prérogative de Directeur d'administration centrale.

Article 164 : Chaque Direction Provinciale des Ecosystèmes Aquatiques comprend :

- le Service du Personnel et des Affaires Administratives ;
- le Service Financier et Comptable ;
- le Service des Inventaires et du Suivi Hydrologique et Hydro biologique ;
- le Service de l'Aménagement et de la Restauration des Ecosystèmes Aquatiques ;
- le Service des Etudes, de la Réglementation et de la Communication ;
- le Service de la Cartographie ;
- les Services Départementaux ;
- les Postes de Surveillance.

Article 165 : Le Service du Personnel et des Affaires Administratives est notamment chargé :

- d'organiser les archives, la documentation et le courrier ;
- de préparer les listes d'aptitude ;
- d'initier et centraliser les propositions de notation, de titularisation, d'avancement, de promotion, de reclassement, de changement de spécialité et de position statutaire en vue de leur transmission à la Direction Générale ;
- de contrôler l'assiduité des agents et instruire les dossiers disciplinaires ;
- d'instruire les demandes de rapprochement d'époux ;
- d'engager et suivre la procédure de mise à la retraite des agents relevant de la Direction Provinciale ;
- de conserver et tenir à jour les dossiers individuels des agents ;
- de mettre en place et tenir le fichier central des dossiers des agents ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 166 : Le Service Financier et Comptable est notamment chargé :

- de centraliser les besoins de la Direction Provinciale ;
- de suivre la gestion des crédits ;
- de préparer les états de salaires de la main d'œuvre non permanente ;
- d'inventorier les besoins de la Direction Provinciale en fournitures de bureau et en assurer l'approvisionnement, la conservation et la ventilation ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 167 : Le Service des Inventaires et du Suivi Hydrologique et Hydro biologique est notamment chargé :

- de mettre en place une base de données sur les inventaires de la province ;
- d'établir un répertoire des programmes et projets en cours à réaliser dans la province ;
- d'assurer le suivi, le contrôle et la surveillance des activités conformément au schéma directeur et à la réglementation en vigueur ;
- de mettre en application les stratégies de surveillance des crues et des décrues des cours d'eaux à risque ;
- de centraliser les données statistiques et cartographiques de la province ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 168 : Le Service de l'Aménagement et de la Restauration des Milieux Aquatiques est notamment chargé :

- de suivre les activités liées à l'aménagement et à la restauration des écosystèmes aquatiques ;
- d'organiser la surveillance des milieux aquatiques en toute saison pour prévenir leur envasement et leur eutrophisation ;
- d'assurer le suivi de l'impact des ouvrages réalisés sur les cours d'eaux, en collaboration avec les autres administrations compétentes de la province ;
- d'assurer la surveillance et le contrôle des activités anthropiques aux abords et à l'intérieur des milieux aquatiques ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter,

- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 169 : Le Service des Etudes, de la Réglementation et de la Communication est notamment chargé :

- de réaliser une base de données statistiques liées à l'activité du secteur ;
- de faire appliquer la réglementation en vigueur relative à la fiscalité pour l'accès au patrimoine hydrique ;
- d'organiser les campagnes de sensibilisation et de vulgarisation ;
- d'assurer la surveillance et le contrôle de l'usage des biens et services aquatiques ;
- de mettre à jour la base de données des biens et services aquatiques ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 170 : Le Service de la Cartographie est notamment chargé :

- de réaliser et actualiser les cartes thématiques à partir des données issues des inventaires du patrimoine hydrique dans la province ;
- de mettre à la disposition des services les cartes thématiques ;
- de créer et mettre à jour la base de données cartographiques de la Direction Provinciale ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 171 : Les Services visés aux articles 165,166, 167, 168, 169 et 170 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 responsable, parmi les agents publics du corps des eaux et forêts des première et deuxième catégories justifiant d'une ancienneté minimum de cinq ans.

Article 172 : Les Services Départementaux des Ecosystèmes Aquatiques sont la représentation des Directions Provinciales à l'échelle départementale. A ce titre, ils assurent notamment l'exécution des tâches en matière de surveillance, de contrôle des activités menées par les opérateurs et autres usagers du secteur, d'encadrement, de sensibilisation et de vulgarisation sur la base des procédures rédigées à cet effet.

Article 173 : Les Services Départementaux des Ecosystèmes Aquatiques sont placés chacun sous l'autorité d'un Chef de Service nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les agents publics du corps des Eaux et Forêts des première et deuxième catégories justifiant d'une ancienneté minimum de cinq ans.

Article 174 : Les Postes de Surveillance, créés en fonction des nécessités de service, exercent les attributions d'appoint relevant de la Direction Générale des Ecosystèmes Aquatiques.

Sous-section 5 : Du Service du Personnel et des Affaires Administratives

Article 175 : Le Service du Personnel et des Affaires Administratives est notamment chargé :

- de proposer, sous la supervision de la Direction Centrale des Ressources Humaines du Ministère, toutes les mesures relatives aux recrutements, promotions et mouvements du personnel en activité au sein de la Direction Générale des Ecosystèmes Aquatiques ;
- de recenser les besoins en formation ;
- de proposer le plan de formation continue, en liaison avec les autres services compétents ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Sous-section 6 : Du Service Financier et Comptable

Article 176 : Le Service Financier et Comptable est notamment chargé :

- de rémunérer le personnel de la main d'œuvre non permanente ;
- de suivre toutes les dépenses liées à l'exécution du budget ;
- d'effectuer et suivre toutes les opérations comptables de la Direction Générale des Ecosystèmes Aquatiques, sous la supervision de la Direction Centrale des Affaires Financières ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 177 : Les Services visés aux articles 175 et 176 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 responsable, parmi les agents publics permanents des première et deuxième catégories justifiant d'une ancienneté minimum de cinq ans.

Section 4 : De la Direction Générale des Industries, du Commerce du Bois et de la Valorisation des Produits Forestiers

Article 178 : La Direction Générale des Industries, du Commerce du Bois et de la Valorisation des Produits Forestiers a pour mission de mettre en œuvre la politique du Gouvernement dans le domaine de l'industrialisation de la filière bois, de l'exploitation, de la transformation et de la commercialisation des produits forestiers autres que le bois d'œuvre.

A ce titre, elle est notamment chargée :

- d'élaborer et réviser périodiquement les textes en matière d'industrialisation, de commercialisation du bois et des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- d'identifier les mécanismes d'incitation à la valorisation des rebuts de bois et à la promotion des bioénergies ;
- de proposer les pistes de valorisation industrielle des rebuts de bois et leurs débouchés commerciaux ;
- de susciter des partenariats entre les acteurs de la filière industrielle du bois et les exploitants forestiers, en collaboration avec les autres services compétents ;
- de procéder à la révision des normes techniques pour la transformation du bois ;
- d'élaborer des guides techniques à l'usage des opérateurs économiques engagés dans la transformation du bois d'œuvre ainsi que l'exploitation, la transformation et la commercialisation des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;

- d'élaborer le manuel de procédures en matière de transformation du bois d'œuvre ainsi que l'exploitation, la transformation et la commercialisation des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- de concevoir des bases de données sur les industries de transformation du bois d'œuvre ainsi que l'exploitation, la transformation et la commercialisation des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- de proposer une grille d'analyse des programmes d'industrialisation présentés par les opérateurs économiques de la filière bois ;
- de proposer et actualiser les directives en matière de contrôle des industries de transformation du bois d'œuvre ainsi que l'exploitation, la transformation et la commercialisation des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- d'harmoniser les directives nationales avec les directives internationales en matière de commercialisation du bois d'œuvre et des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- d'élaborer le schéma directeur de développement des industries du bois d'œuvre et des produits forestiers autres que le bois d'œuvre et suivre son exécution ;
- d'examiner les demandes d'agrément professionnel en matière de transformation et de commercialisation du bois, ainsi qu'en matière d'exploitation, de transformation et de commercialisation des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- de capitaliser les résultats issus de la recherche appliquée en matière de transformation de bois d'œuvre, ainsi que de l'exploitation et de la transformation des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- d'étudier et élaborer, en collaboration avec la Direction Centrale des Ressources Humaines, les projets de réformes et proposer toute mesure propre à améliorer le cadre de travail et de vie du personnel ;
- de gérer l'ensemble des équipements du matériel et du patrimoine immobilier de ses services ;
- de centraliser, arrêter et défendre les projets de budget élaborés par les services techniques de la Direction Générale ;
- d'élaborer le programme de travail annuel de la Direction Générale ;
- de préparer le budget annuel, en collaboration avec les directions et veiller à la bonne gestion des crédits alloués à ses directions ;
- de rédiger les rapports périodiques de l'ensemble des activités exécutées par la Direction Générale.

Article 179 : La Direction Générale des Industries, du Commerce du Bois et de la Valorisation des Produits Forestiers est placée sous l'autorité d'un Directeur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de tutelle, parmi les agents publics permanents de la première catégorie du corps des eaux et forêts justifiant d'une ancienneté minimum de dix ans.

Le Directeur Général des Industries, du Commerce du Bois et de la Valorisation des Produits Forestiers est assisté d'un ou de deux Directeurs Généraux Adjointes nommés dans les mêmes formes et conditions.

Il est également assisté de quatre Chargés d'Etudes nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de tutelle, parmi les agents publics

permanents de la première catégorie justifiant d'une ancienneté minimum de cinq ans.

Article 180 : La Direction Générale des Industries, du Commerce du Bois et de la Valorisation des Produits Forestiers comprend les Directions techniques et les Services d'appui ci-après :

- la Direction des Industries et du Commerce du Bois ;
- la Direction de la Valorisation des Rebutts Industriels du Bois et de la Promotion des Bioénergies ;
- la Direction de la Valorisation des Produits Forestiers Autres que le Bois d'Œuvre ;
- la Direction des Etudes, de la Programmation, de la Réglementation et de la Communication ;
- les Directions Provinciales ;
- le Service du Personnel et des Affaires Administratives ;
- le Service Financier et Comptable.

Sous-section 1 : De la Direction des Industries et du Commerce du Bois

Article 181 : La Direction des Industries et du Commerce du Bois est notamment chargée :

- d'élaborer une grille d'analyse des programmes d'industrialisation présentés par les opérateurs économiques au titre des conventions provisoires d'aménagement-exploitation-transformation ;
- d'examiner les plans d'industrialisation, les valider et les soumettre à la Direction Générale ;
- de suivre l'évolution de l'exécution des programmes d'industrialisation ainsi que toutes les activités de transformation au niveau national ;
- d'élaborer les stratégies d'amélioration des techniques de transformation artisanale du bois ;
- de suivre l'évolution du commerce du bois, en collaboration avec les autres administrations compétentes ;
- de contrôler les activités de la transformation du bois ;
- de suivre et contrôler la mise en œuvre des plans d'industrialisation ;
- de proposer les mécanismes de partenariats entre les acteurs de la filière industrielle du bois et les exploitants forestiers, en collaboration avec les autres services compétents ;
- de suivre chaque année le niveau d'utilisation du volume des grumes entrées parcs-usines ;
- de fixer chaque année le rendement matière moyen par segment d'industrialisation ;
- de tenir et mettre à jour le fichier sur les industries de transformation ;
- d'élaborer et faire appliquer la réglementation en matière d'industrie de transformation du bois, des normes et de la classification ;
- d'examiner les demandes d'agrément professionnel en matière de transformation et de commercialisation du bois d'œuvre ;
- de participer à la conception des cahiers de clauses contractuelles en matière d'industrialisation ;
- de compiler les données recueillies sur le terrain en matière d'industrie de transformation et de commerce du bois et les transmettre à la Direction des Etudes ;
- de participer à la promotion des produits œuvrés en mettant un accent sur la compétitivité ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 182 : La Direction des Industries et du Commerce du Bois est placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les agents publics du corps des eaux et forêts de la première catégorie justifiant d'une ancienneté minimum de sept ans.

Article 183 : La Direction des Industries et du Commerce du Bois comprend :

- le Service des Normes et de la Classification du Bois ;
- le Service du Commerce et de la Promotion des Industries du Bois ;
- le Service de la Transformation Artisanale du Bois.

Article 184 : Le Service des Normes et de la Classification du Bois est notamment chargé :

- d'élaborer et mettre en œuvre les normes et la classification du bois en vue de suivre la traçabilité des produits ;
- d'élaborer et actualiser les directives en matière de contrôle des industries de transformation du bois d'œuvre ;
- d'élaborer et mettre en œuvre une grille d'analyse de programmes d'industrialisation présentés par les opérateurs économiques transformateurs du bois ;
- de participer à l'élaboration de la fiscalité spécifique de la commercialisation du bois, en collaboration avec les autres services compétents ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 185 : Le Service du Commerce et de la Promotion des Industries du Bois est notamment chargé :

- de participer à l'élaboration et/ou à la révision périodique des textes réglementaires en matière d'industrie et du commerce du bois ;
- de faire appliquer les directives internationales en matière de commercialisation du bois d'œuvre au niveau national ;
- de tenir à jour la base de données sur l'ensemble des opérateurs économiques impliqués dans la transformation et la commercialisation du bois ;
- de proposer et réviser le guide technique à l'usage des opérateurs économiques engagés dans la transformation du bois ;
- de contribuer à l'élaboration et à la révision du schéma directeur pour l'industrialisation du bois ;
- de tenir à jour la carte de répartition des unités de transformation du bois au niveau national ;
- de réaliser chaque année un état des lieux sur l'évolution de l'activité industrielle ;
- de collecter et traiter les données statistiques en matière de transformation et de commerce du bois ;
- de veiller à l'adéquation entre le potentiel ligneux disponible et la capacité industrielle des unités de transformation du bois ;
- d'examiner les demandes d'agrément professionnel en matière de transformation industrielle et semi industrielle du bois ;
- de suivre la mise en œuvre des partenariats établis entre les acteurs de la filière bois ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 186 : Le Service de la Transformation Artisanale du Bois est notamment chargé :

- de participer à l'élaboration et/ou à la révision périodique des textes en matière de transformation artisanale du bois ;
- de veiller à la mise en œuvre des stratégies d'amélioration des techniques de transformation artisanale du bois ;
- de participer à l'élaboration des programmes de formations spécifiques des acteurs de transformation artisanale du bois, en collaboration avec les autres administrations compétentes ;
- d'identifier et orienter les acteurs de la filière de transformation artisanale du bois, en collaboration avec les autres administrations compétentes ;
- de contribuer à l'élaboration et à la révision du schéma directeur d'industrialisation ;
- d'examiner les demandes d'agrément professionnel en matière de transformation artisanale du bois ;
- de suivre la mise en œuvre des partenariats établis entre les acteurs du secteur industriel, semi industriel et artisanal ;
- de créer et mettre à jour une base de données relatives à l'activité ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 187 : Les Services visés aux articles 184, 185 et 186 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 responsable, parmi les agents publics du corps des eaux et forêts des première et deuxième catégories justifiant d'une ancienneté minimum de cinq ans.

Sous-section 2 : De la Direction de la Valorisation des Rebut Industriels du Bois et de la Promotion des Bioénergies

Article 188 : La Direction de la Valorisation des Rebut Industriels du Bois et de la Promotion des Bioénergies est notamment chargée :

- d'élaborer et faire appliquer la législation et la réglementation en matière de gestion, de traitement des rebuts industriels et de promotion des bioénergies ;
- de participer à des études qualitatives et quantitatives en vue de promouvoir l'utilisation des rebuts industriels du bois et des bioénergies ;
- d'établir et réviser périodiquement la typologie des rebuts industriels du bois et des bioénergies ;
- d'élaborer et réviser le fichier des opérateurs économiques exerçant dans la récupération, la valorisation des rebuts industriels et des bioénergies ;
- d'élaborer un schéma directeur de valorisation des rebuts industriels du bois et de la promotion des bioénergies ;
- d'actualiser et mettre en œuvre des normes techniques d'utilisation des rebuts industriels du bois et des modalités de leur commercialisation ;
- de mettre en œuvre les textes en matière d'utilisation des rebuts industriels du bois et des bioénergies ;
- d'élaborer et faire appliquer une fiscalité spécifique pour l'exploitation, la transformation et la commercialisation des rebuts industriels du bois et des bioénergies, en collaboration avec les autres services compétents ;
- de proposer des mécanismes d'incitation aux opérateurs économiques pour la récupération, la valorisation des rebuts industriels du bois et l'utilisation des bioénergies ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 189 : La Direction de la Valorisation des Rebut Industriels du Bois et de la Promotion des Bioénergies est placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de tutelle, parmi les agents publics du corps des eaux et forêts de la première catégorie justifiant d'une ancienneté minimum de sept ans.

Article 190 : La Direction de la Valorisation des Rebut Industriels du Bois et de la Promotion des Bioénergies comprend :

- le Service des Normes et de la Classification des Rebut Industriels du Bois ;
- le Service de la Valorisation des Rebut Industriels du Bois et de la Promotion des Bioénergies ;
- le Service de la Vulgarisation et d'Appui Technique aux Opérateurs.

Article 191 : Le Service des Normes et de la Classification des Rebut Industriels du Bois est notamment chargé :

- de participer à l'élaboration et/ou à la révision périodique des textes réglementaires en matière des normes et de la classification des rebuts industriels du bois ;
- de faire appliquer les directives internationales en matière de commercialisation des rebuts industriels du bois au niveau national ;
- de participer à l'élaboration des normes et la classification des rebuts industriels du bois ;
- de veiller à l'application des normes et la classification en matière de commercialisation des rebuts industriels du bois ;
- de participer à l'élaboration de la fiscalité spécifique à la commercialisation des rebuts industriels du bois, en collaboration avec les autres services compétents ;
- d'élaborer et actualiser les directives en matière de commercialisation des rebuts industriels du bois ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 192 : Le Service de la Valorisation des Rebut Industriels du Bois et de la Promotion des Bioénergies est notamment chargé :

- de participer à l'élaboration et/ou à la révision périodique des textes réglementaires en matière de récupération, de valorisation et de commercialisation des rebuts industriels du bois et de la promotion des bioénergies ;
- de faire appliquer les directives internationales en matière de commercialisation des rebuts industriels du bois et de la promotion des bioénergies au niveau national ;
- de tenir à jour la base de données sur l'ensemble des opérateurs économiques impliqués dans la récupération, la valorisation et la commercialisation des rebuts industriels du bois et de la promotion des bioénergies ;
- d'identifier et promouvoir les nouvelles techniques d'utilisation des rebuts industriels du bois et des bioénergies ;
- d'élaborer les protocoles de collecte des données statistiques de l'activité en vue d'établir une base de données ;
- de participer à l'élaboration de la fiscalité spécifique à la commercialisation des rebuts industriels du bois et à la promotion des bioénergies, en collaboration avec les autres services compétents ;

- de veiller à l'application de la fiscalité spécifique à la commercialisation des rebuts industriels du bois et à la promotion des bioénergies ;
- de participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des stratégies de promotion du commerce des rebuts industriels du bois et bioénergies ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 193 : Le Service de la Vulgarisation et d'Appui Technique aux Opérateurs est notamment chargé :

- de tenir à jour le répertoire des unités artisanales de valorisation des rebuts industriels ;
- d'élaborer un programme de vulgarisation et d'appui technique des promoteurs selon le segment de valorisation des rebuts industriels ;
- de mettre en œuvre des campagnes d'information, de communication et de sensibilisation sur l'impact des techniques de valorisation des rebuts industriels ;
- de susciter des partenariats et des échanges d'expériences entre opérateurs de la filière ;
- de mettre en place les mécanismes permettant d'organiser les acteurs de la filière impliqués dans la récupération et la valorisation des rebuts industriels ;
- de veiller à la formation des formateurs chargés d'assurer l'appui technique aux opérateurs ;
- de tenir à jour une base de données relative à l'appui technique aux opérateurs ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 194 : Les Services visés aux articles 191, 192 et 193 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 responsable, parmi les agents publics du corps des eaux et forêts des première et deuxième catégories justifiant d'une ancienneté minimum de cinq ans.

Sous-section 3 : De la Direction de la Valorisation des Produits Forestiers Autres que le Bois d'Œuvre

Article 195 : La Direction de la Valorisation des Produits Forestiers Autres que le Bois d'Œuvre est notamment chargée :

- de participer à l'élaboration et/ou à la révision périodique des textes réglementaires en matière d'exploitation, de transformation et de commercialisation des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- de faire appliquer les directives internationales en matière de valorisation des produits forestiers autres que le bois d'œuvre au niveau national ;
- de tenir à jour la base de données sur l'ensemble des acteurs impliqués dans l'exploitation, la transformation et la commercialisation des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- de participer à l'élaboration de la fiscalité spécifique à la commercialisation des produits forestiers autres que le bois d'œuvre, en collaboration avec les autres services compétents ;
- d'élaborer les normes d'inventaires, de la classification et de commercialisation des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;

- d'identifier les acteurs impliqués dans les activités de valorisation des produits forestiers autres que le bois, d'en faire une typologie et un fichier statistique des productions ;
- de créer une base de données relative au potentiel des terroirs en produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- de participer à la réalisation des études prospectives sur l'impact socio-économique de ces produits dans l'économie nationale ;
- de participer à l'élaboration d'un schéma directeur sur la valorisation et la promotion des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- de contribuer à la mise en place des mécanismes de financement en vue de la valorisation plus poussée des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- d'examiner les demandes d'agrément professionnel en matière de valorisation des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- de participer aux séminaires et ateliers d'information sur l'évolution et les perspectives du marché mondial pour cette catégorie de produits ;
- d'assurer un encadrement technique des opérateurs économiques dans le cadre de l'extraction, la transformation et la commercialisation ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 196 : La Direction de la Valorisation des Produits Forestiers Autres que le Bois d'Œuvre est placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les agents publics du corps des eaux et forêts de la première catégorie justifiant d'une ancienneté minimum de sept ans.

Article 197 : La Direction de la Valorisation des Produits Forestiers Autres que le Bois d'Œuvre comprend :

- le Service des Normes et de la Classification des Produits Forestiers Autres que le Bois d'Œuvre ;
- le Service des Inventaires des Produits Forestiers Autres que le Bois d'Œuvre ;
- le Service du Commerce, de la Promotion et la Valorisation des Produits Forestiers Autres que le Bois d'Œuvre.

Article 198 : Le Service des Normes et de la Classification des Produits Forestiers Autres que le Bois d'Œuvre est notamment chargé :

- de participer à l'élaboration et/ou à la révision périodique des textes réglementaires en matière des normes et de la classification des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- de faire appliquer les directives internationales en matière de commercialisation des produits forestiers autres que le bois d'œuvre au niveau national ;
- de tenir à jour la base de données sur l'ensemble des opérateurs économiques impliqués dans la récupération, la valorisation et la commercialisation des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- d'élaborer et mettre en œuvre les normes et la classification en matière d'utilisation et de commercialisation des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- de participer à l'élaboration de la fiscalité spécifique à la commercialisation des produits forestiers autres que le bois d'œuvre, en collaboration avec les autres services compétents et de veiller à son application ;

- de participer à l'élaboration et à l'actualisation des directives en matière d'exploitation, de transformation et de commercialisation des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 199 : Le Service des Inventaires des Produits Forestiers Autres que le Bois d'Œuvre est notamment chargé :

- de participer à l'élaboration des normes d'inventaire des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- d'effectuer l'inventaire des produits forestiers autres que le bois d'œuvre et d'en établir une typologie ;
- d'identifier les activités à intégrer dans le programme d'inventaire national multi ressource en collaboration avec les autres directions générales ;
- de créer et mettre à jour la base de données sur les produits forestiers autres que le bois d'œuvre, leur usage respectif et les acteurs impliqués ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 200 : Le Service du Commerce, de la Promotion et de la Valorisation des Produits Forestiers Autres que le Bois d'Œuvre est notamment chargé :

- de participer à la révision périodique des textes en matière de commerce, de promotion et de valorisation des produits forestiers autres que le bois ;
- de participer à l'élaboration d'une fiscalité spécifique aux produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- de tenir à jour une base de données relative à l'évolution des activités d'exploitation, de transformation et de commercialisation des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- de participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des stratégies de promotion du commerce des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- d'instruire les demandes d'autorisation, d'exploitation, de transformation et de commercialisation des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 201 : Les Services visés aux articles 198 199 et 200 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 responsable, parmi les agents publics du corps des eaux et forêts des première et deuxième catégories justifiant d'une ancienneté minimum de cinq ans.

*Sous-section 4: De la Direction des Etudes, de la
Programmation, de la Réglementation
et de la Communication*

Article 202 : La Direction des Etudes, de la Programmation, de la Réglementation et de la Communication est notamment chargée :

- de réaliser des études qualitatives et quantitatives concernant les produits forestiers autres que le bois d'œuvre et les bioénergies ;
- d'élaborer et réviser périodiquement les textes, en collaboration avec les autres directions techniques ;

- d'assurer l'aboutissement des contentieux en matière de transformation et de commercialisation des bois d'œuvre ;
- d'assurer l'aboutissement des contentieux en matière d'exploitation et de valorisation des rebuts industriels et des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- de centraliser et vérifier auprès des services compétents le recouvrement fiscal en matière de bois d'œuvre et des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- d'élaborer le schéma directeur de développement des industries du bois d'œuvre et des autres produits forestiers, en collaboration avec les autres services compétents ;
- de proposer des études dans les différents domaines d'activité pour évaluer et optimiser la contribution du secteur au PIB, en collaboration avec les autres directions techniques ;
- de proposer le format type de présentation des données statistiques dans les différents domaines d'activités, en collaboration avec les autres directions techniques ;
- de mettre en place une base de données centralisées sur les différents domaines concernant la transformation, la commercialisation des bois d'œuvre, ainsi que l'exploitation et la valorisation des rebuts industriels et des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- de proposer des partenariats avec les instituts de recherche, les parties prenantes et les établissements de formation forestière et d'en suivre l'évolution ;
- de proposer des partenariats public/privé en matière de production de bioénergie par l'utilisation de la biomasse ;
- de participer à l'élaboration de stratégies de valorisation, de promotion des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ainsi que de l'utilisation des rebuts industriels ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 203 : La Direction des Etudes, de la Programmation et de la Communication comprend :

- le Service des Etudes et de la Programmation ;
- le Service de la Documentation et de la Communication ;
- le Service de la Cartographie.

Article 204 : Le Service des Etudes et de la Programmation est notamment chargé :

- de proposer des études prospectives dans les secteurs de l'industrie du bois d'œuvre, de la valorisation des produits forestiers autres que le bois d'œuvre et de la bioénergie ;
- d'évaluer l'impact du secteur dans l'économie nationale ;
- de suivre l'évaluation périodique de la mise en œuvre du schéma directeur d'industrialisation du bois et de valorisation de produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- de traduire les textes en plusieurs langues de travail ;
- de veiller à l'application du format type de présentation des données statistiques et des rapports d'activités dans les différents domaines, en collaboration avec les autres services ;
- de mettre à jour la base de données sur les différents domaines d'activités de l'industrie du bois d'œuvre et de la valorisation des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- d'assurer la mise en œuvre des stratégies de promotion du secteur, des produits et des services, en collaboration avec les services compétents ;
- de mettre en œuvre la stratégie pour la connaissance et la valorisation des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;

- d'élaborer les bulletins périodiques des statistiques de la filière ;
- d'assurer le suivi des plans d'actions à court, moyen et long termes ;
- d'élaborer le programme de travail annuel de la Direction Générale sur la base des données issues de toutes les directions techniques et des services déconcentrés ;
- de compiler les rapports périodiques d'activités des différentes directions en vue de l'élaboration du rapport annuel de la direction générale ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 205 : le Service de la Documentation et de la Communication est notamment chargé :

- de veiller à la mise en œuvre des stratégies de communication pour la promotion et le développement du secteur ;
- de préparer les informations à transmettre aux services compétents du Secrétariat Général pour publication ;
- de recueillir les informations auprès des parties prenantes impliquées dans la protection et la gestion rationnelle des produits forestiers ;
- de collecter, traiter et transmettre aux services compétents du Secrétariat Général toute documentation sur la transformation du bois et la valorisation des bioénergies et des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 206 : Le Service de la Cartographie est notamment chargé :

- de centraliser, avec l'appui des parties prenantes, l'ensemble des informations géo référencées liées à l'exploitation, la transformation et valorisation du bois et des autres produits forestiers que le bois d'œuvre ;
- d'élaborer et actualiser les cartes thématiques liées à l'exploitation, la transformation et valorisation du bois et d'autres produits forestiers que le bois d'œuvre ;
- de mettre à la disposition des services compétents les cartes thématiques ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 207 : Les Services visés aux articles 204, 205 et 206 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 responsable, parmi les agents publics permanents des première et deuxième catégories justifiant d'une ancienneté minimum de cinq ans.

Sous-section 5 : Des Directions Provinciales

Article 208 : Les Directions Provinciales exercent, dans leur zone géographique respective, les compétences dévolues à la Direction Générale des Industries, du Commerce du Bois et de la Valorisation des Produits Forestiers. A ce titre, elles sont notamment chargées :

- de faire appliquer les textes réglementaires en matière de développement des industries de transformation du bois, de valorisation et de promotion des produits forestiers autres que le bois d'œuvre, ainsi que les rebuts industriels ;

- de suivre la mise en œuvre des activités prévues dans le schéma directeur de l'industrialisation du bois ;
- de produire les statistiques des activités relatives aux industries de transformation du bois, à la valorisation et à la promotion des produits forestiers autres que le bois d'œuvre, ainsi que les rebuts industriels ;
- de programmer, organiser et d'animer des campagnes d'information, de communication et de sensibilisation relatives aux industries de transformation du bois, à la valorisation et à la promotion des produits forestiers autres que le bois d'œuvre, ainsi que les rebuts industriels ;
- de suivre et faire aboutir les dossiers du contentieux dans les domaines de compétence susmentionnés ;
- de centraliser et instruire les dossiers de demande d'exercer dans les domaines de la transformation du bois, la valorisation et la promotion des produits forestiers autres que le bois d'œuvre, ainsi que les rebuts industriels ;
- d'initier les missions de contrôle et de surveillance de l'activité ;
- de gérer l'ensemble des équipements, du matériel et du patrimoine immobilier des services ;
- de suivre et coordonner l'activité des services provinciaux ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget du service et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 209 : Les Directions Provinciales des Industries, du Commerce du Bois et de la Valorisation des Produits Forestiers sont placées chacune sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les agents publics permanents du corps des eaux et forêts de la première catégorie justifiant d'une ancienneté minimum de sept ans.

Le Directeur Provincial a rang et prérogative de Directeur d'Administration Centrale.

Article 210 : Chaque Direction Provinciale des Industries, du Commerce du Bois et de la Valorisation des Produits Forestiers comprend :

- le Service du Personnel et des Affaires Administratives ;
- le Service Financier et Comptable ;
- le Service des Etudes, de la Réglementation et de la Communication ;
- le Service des Industries et du Commerce du Bois ;
- le Service de la Valorisation des Rebut Industriels et de la Promotion des Bioénergies ;
- le Service de la Valorisation des Produits Forestiers Autres que le Bois d'Œuvre ;
- les Services Départementaux ;
- les Cantonnements ;
- les Postes de Contrôle.

Article 211 : Le Service du Personnel et des Affaires Administratives est notamment chargé :

- de conserver les archives et la documentation ;
- de gérer le courrier ;
- de préparer les listes d'aptitude ;
- de centraliser les propositions de notation, de titularisation, d'avancement, de promotion, de reclassement, de changement de spécialité ou de position statutaire ;
- d'instruire les dossiers disciplinaires ;
- de contrôler l'assiduité des agents ;
- d'instruire les demandes de mise à disposition, de mutation et de rapprochement d'époux ;

- d'engager et suivre la procédure de mise à la retraite des agents relevant de la Direction Provinciale ;
- de conserver et tenir à jour les dossiers individuels des agents ;
- de mettre en place et tenir à jour le fichier central des dossiers des agents ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 212 : Le Service Financier et Comptable est notamment chargé :

- de centraliser les besoins de la Direction Provinciale et de préparer les projets de budgets annuels correspondants ;
- de suivre la gestion des crédits ;
- de préparer les états de salaires de la main d'œuvre non permanente ;
- d'inventorier les besoins de la Direction Provinciale en fournitures de bureau et d'en assurer l'approvisionnement, la conservation et la ventilation ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 213 : Le Service des Etudes, de la Réglementation et de la Communication est notamment chargé :

- de réaliser les cartes thématiques en matière d'industrie du bois et des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- de réaliser les statistiques sur l'activité des industries du bois et des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- de mettre en œuvre les stratégies de communication pour la promotion et le développement du secteur ;
- de recueillir les informations auprès des parties prenantes de la filière bois ;
- de veiller à l'application et au respect des textes en vigueur ;
- de mettre à la disposition des autres services compétents les cartes thématiques ;
- de mettre à jour la base de données cartographiques locales ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 214 : Le Service des Industries et du Commerce du Bois est notamment chargé :

- de suivre l'exécution des programmes d'industrialisation ainsi que toutes les activités de transformation et commercialisation du bois ;
- de contrôler les activités de la transformation du bois ;
- de suivre et contrôler la mise en œuvre du schéma directeur d'industrialisation ;
- de suivre chaque année le niveau d'utilisation du volume de grumes entrées parcs-usine ;
- de fixer chaque année le rendement matière par segment d'industrialisation ;
- de tenir et mettre à jour le fichier sur les industries de transformation du bois ;
- de faire appliquer la réglementation en matière d'industrie de transformation du bois, des normes et de la classification du bois ;
- de faire un examen préalable des demandes d'agrément professionnel en matière de transformation et de commercialisation du bois d'œuvre ;

- de compiler les données recueillies sur le terrain en matière d'industrie de transformation et de commerce du bois et les transmettre aux services compétents ;
- de suivre la mise en œuvre des normes et la classification du bois en vue de suivre la traçabilité des produits ;
- de mettre en application les directives en matière de contrôle des industries de transformation du bois d'œuvre ;
- de suivre la mise en œuvre de la grille d'analyse de programmes d'industrialisation présentés par les opérateurs économiques transformateurs du bois ;
- de collecter et traiter les données statistiques en matière de commerce du bois ;
- de veiller à l'application des guides techniques à l'usage des opérateurs économiques engagés dans la transformation du bois ;
- de tenir à jour la carte de répartition des unités de transformation du bois ;
- de veiller à la mise en œuvre des stratégies d'amélioration des techniques de transformation artisanale du bois ;
- de suivre la mise en œuvre des partenariats établis entre les acteurs du secteur industriel, semi industriel et artisanal ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 215 : Le Service de la Valorisation des Rebutis Industriels du Bois et de la Promotion des Bioénergies est notamment chargé :

- de faire appliquer la législation et la réglementation en matière de gestion, de traitement des rebuts industriels et de promotion des bioénergies ;
- d'élaborer et réviser le fichier des opérateurs économiques exerçant dans la récupération, la valorisation des rebuts industriels et des bioénergies ;
- de veiller à la mise en œuvre des normes techniques d'utilisation des rebuts industriels et des modalités de leur commercialisation ;
- de faire appliquer une fiscalité spécifique pour l'exploitation, la transformation et la commercialisation des rebuts des industries du bois et des bioénergies, en collaboration avec les autres services compétents ;
- de mettre en application les directives nationales en matière de commercialisation des rebuts industriels du bois et de la promotion des bioénergies ;
- de mettre à jour la base de données sur l'ensemble des opérateurs économiques impliqués dans la récupération, la valorisation, la commercialisation des rebuts industriels et de la promotion des bioénergies ;
- de tenir à jour le répertoire des unités artisanales de valorisation des rebuts industriels ;
- de suivre la mise en œuvre du programme de vulgarisation et d'appui technique des opérateurs économiques selon le segment de valorisation des rebuts industriels ;
- de participer à la mise en œuvre des campagnes d'information, de communication et de sensibilisation sur l'impact des techniques de valorisation des rebuts industriels ;
- de suivre l'évolution des activités de récupération, de valorisation et de commercialisation des rebuts industriels ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 216 : Le Service de la Valorisation des Produits Forestiers Autres que le Bois d'Œuvre est notamment chargé :

- de faire appliquer les textes réglementaires en matière d'exploitation, de transformation et de commercialisation des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- de faire appliquer les directives nationales en matière de valorisation des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- de tenir à jour la base de données sur l'ensemble des acteurs impliqués dans l'exploitation, la transformation et la commercialisation des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- de faire appliquer les normes d'inventaires, de la classification et de la commercialisation des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- de créer une base de données relatives au potentiel des terroirs en produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- de faire un examen préalable des demandes d'agrément professionnel en matière de la valorisation plus poussée des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- d'assurer un encadrement technique des opérateurs dans le cadre de l'exploitation, la transformation et la commercialisation des autres produits forestiers ;
- de suivre l'évolution des activités d'exploitation, de transformation et de commercialisation des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- de participer aux campagnes d'inventaire des produits forestiers autres que le bois d'œuvre ;
- de participer à l'identification des activités à intégrer dans le programme d'inventaire national multi ressources, en collaboration avec les autres services compétents ;
- de veiller à la mise à jour de la base de données sur les produits forestiers autres que le bois d'œuvre et leur usage respectif ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget et de l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 217 : Les Services visés aux articles 211, 212, 213, 214, 215 et 216 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 responsable, parmi les agents publics du corps des eaux et forêts des première et deuxième catégories justifiant d'une ancienneté minimum de cinq ans.

Article 218 : Les Services Départementaux des Industries, du Commerce du Bois et de la Valorisation des Produits Forestiers sont la représentation des Directions Provinciales à l'échelle départementale. A ce titre, ils assurent notamment l'exécution des tâches en matière de surveillance, d'encadrement, de sensibilisation, de vulgarisation et de contrôle des activités menées par les opérateurs économiques et autres usagers du secteur.

Article 219 : Les Services Départementaux des Industries, du Commerce du Bois et de la Valorisation des Produits Forestiers sont placés chacun sous l'autorité d'un Chef de Service nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les agents publics du corps des eaux et forêts des première et deuxième catégories, justifiant d'une ancienneté minimum de cinq ans.

Article 220 : Les Cantonnements exercent, dans leur ressort géographique, les attributions dévolues à la Direction Générale des Industries, du Commerce du Bois et de la

Valorisation des Produits Forestiers. Ils sont créés, en tant que de besoin, par voie réglementaire.

Article 221 : Les Cantonnements sont placés chacun sous l'autorité d'un Chef de Service nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les agents publics du corps des eaux et forêts de la deuxième catégorie justifiant d'une ancienneté minimum de cinq ans.

Article 222 : Les Postes de contrôle, créés en fonction des nécessités de service, exercent les attributions d'appoint relevant de la Direction Générale des Industries, du Commerce du Bois et de la Valorisation des Produits Forestiers.

Sous-section 6 : Du Service du Personnel et des Affaires Administratives

Article 223 : Le Service du Personnel et des Affaires Administratives est notamment chargé :

- de proposer, sous la supervision de la Direction Centrale des Ressources Humaines du Ministère, toutes les mesures relatives aux recrutements, promotions et mouvements du personnel en activité au sein de la Direction Générale de l'Industrie, du Commerce du Bois et de la Valorisation des Produits Forestiers ;
- de recenser les besoins en formation ;
- de proposer le plan de formation continue, en liaison avec les autres services compétents ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Sous-section 7 : Du Service Financier et Comptable

Article 224 : Le Service Financier et Comptable est notamment chargé :

- de rémunérer le personnel de la main d'œuvre non permanente ;
- de suivre toutes les dépenses liées à l'exécution du budget ;
- d'effectuer et suivre toutes les opérations comptables de la Direction Générale ;
- d'élaborer le programme de travail annuel ;
- de préparer le budget et l'exécuter ;
- de rédiger les rapports périodiques d'activités.

Article 225 : Les Services visés aux articles 223 et 224 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 responsable, parmi les agents publics permanents des première et deuxième catégories justifiant d'une ancienneté minimum de cinq ans.

Chapitre IV : Des Etablissements et Organismes Sous Tutelle

Article 226 : La tutelle du Ministère sur les Organismes et Etablissements publics relevant de son domaine d'activité s'exerce dans les formes et conditions prévues par les textes en vigueur.

Chapitre V : De l'Inspection Générale des Services

Article 227 : Les attributions et l'organisation générale de l'Inspection Générale des Services du Ministère sont fixées par les textes en vigueur.

Titre III : Dispositions diverses et finales

Article 228 : Des textes réglementaires déterminent en tant que de besoin, les dispositions de toute nature nécessaires à l'application du présent décret.

Article 229 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n°1746/PR/MEF du 29 décembre 1983 susvisé, sera enregistré, publié selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville, le 18 février 2011

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

Ali BONGO ONDIMBA

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement
Paul BIYOGHE MBA

Le Ministre des Eaux et Forêts
Christian MAGNAGNA

Le Ministre du Budget, des Comptes Publics et de la Fonction Publique, chargé de la Réforme de l'Etat
Franck Emmanuel ISSOZE NGONDET

ACTES EN ABREGE

Arrêtés en Abrégé

Assemblée Nationale

- 7 novembre 2008- N° 4115/MFP: Confirmation et avancement de M. MBOUNDUBADI Jean Jacques Fabien, N° Mle 126460 C, Infrastructure et Equipement.

- 7 novembre 2008- N° 4117/MFP: Intégration de MM. NDOUGOUBADI Crépin, N° Mle 132424 M ; BOUKIKA MAVOUNGOU Alex Fabrice, N° Mle 133369 V, Adjoints d'Administration.

Présidence de la République

- 7 novembre 2008- N° 4110/MFP: Avancement de M. NGOUAHINGA Paul, N° Mle 104095 E, Attaché de Recherche.

Commerce

- 20 novembre 2008- N° 4672/MFP: Engagement de M. NDONG Alain, N° Mle 136532 W, Contractuel local sous statut ; Mme BAYI ép. KROUPANGOYE Caroline, N° Mle 135557 C, Contractuel local sous statut.

Economie et finances

- 3 novembre 2008- N° 3844/MFP: Intégration de Mme TSOBOGO OKAYE Emmanuelle Sandra, N° Mle 136235 T, Inspecteur Central des Douanes.

- 24 novembre 2008- N° 4736/MFP: Avancement de M. NTOUTOUME Lambert, N° Mle 112712 F, Contrôleur des Impôts ; Mme OBISSI Laurette, N° Mle 121235 C, Contrôleur des Impôts.

- 25 novembre 2008- N° 5017/MFP: Intégration de M. KAKOUMI LEBOMBI Tiburce, N° Mle 135020 Y, Instructeur de Communication Sociale.

Education Nationale

- 30 novembre 2008- N° 3472/MFP: Titularisation et avancement de M. ANGO NTOUGOU Emmanuel, N° Mle 125406 R, Instituteur ; Mmes MAGANGA MOUNGUENGUI ép. BOUASSA BIBA, N° Mle 116196 C, Institutrice Adjointe ; ANGUE EDOU Colette, N° Mle 121946 X, Institutrice ; MANDAMA Roselyne, N° Mle 124971 C, Institutrice.

- 30 novembre 2008- N° 3475/MFP: Titularisation et avancement de MM. MOUSSAVOU BIGOUNDOU Eric, N° Mle 116289 R, Instituteur Adjoint ; MBA Léon, N° Mle 122133 H, Instituteur ; Mmes AVENOT Murielle Patricia, N° Mle 120395 E, Institutrice ; TSELE Christine, N° Mle 125477 R, Institutrice.

- 3 novembre 2008- N° 3763/MFP: Avancement de MM. NDJONGHA NDJOUNBOU, Mle 111830 M, Instituteur ; TSIE DJILA Richard, N° Mle 111841 E, Instituteur ; NDOUNGANGOYE J. Claver, N° Mle 116161 E, Instituteur Adjoint.

- 4 novembre 2008- N° 3798/MFP: Intégration de Mmes DILEMBOU Edwige, N° Mle 137239 M ; IKAPITE Judith Emma, N° Mle 137287 R ; KASSADOU ép. IKAMBA Michelle, N° Mle 137298, Institutrices.

- 5 novembre 2008- N° 3834/MFP: Régularisation de situation de MM. BYWANA NDANGOU Lin Félix, N° Mle 016572 E, Professeur de l'Enseignement du second degré général de 2^{ème} échelon, de la classe unique ; OBI Clément, N° Mle 063225 B, Professeur Adjoint de l'Enseignement du second degré général de 4^{ème} échelon, de la classe unique ; Mmes AKOME MALEME Marie France, N° Mle 109667 D, Institutrice de 1^{ère} classe, 1^{er} échelon ; MEKUI ONDO Delphine, N° Mle 109835 B, Institutrice de 1^{ère} classe, 1^{er} échelon.

- 5 novembre 2008- N° 3845/MFP: Avancement de MM. NYAMANGO AZUI Roger, N° Mle 109953 N, Ingénieur des Techniques de Eaux et Forêts ; EMVOH OBIANG Jean