



VICE-PRIMATURE
MINISTÈRE DE LA PLANIFICATION
ET DE LA PROSPECTIVE

GUIDE D'ACCUEIL DU STAGIAIRE



Février 2025

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA PROSPECTIVE
DIRECTION DU DEVELOPPEMENT

76 IMPASSE GNAMBAULD, IMMEUBLE BEL ESPACE, BATTERIE IV



CONTACTDGPRO



DIRECTION GÉNÉRALE DE LA PROSPECTIVE



CONTACTDGPRO

Sommaire

MOT DE BIENVENUE DU VICE-PREMIER MINISTRE	4
MOT DE BIENVENUE DU DIRECTEUR GENERAL	6
I. PRESENTATION DE LA DGPRO	8
1 Historique	8
2 Organigrammes	9
3 Ressources humaines	9
II. DEROULEMENT DU STAGE	10
1 Equipe d'encadrement	10
2 Durée du stage	10
3 Rôles et responsabilités de la DGPRO	11
4 Les obligations du stagiaire	11
5 Les tâches du stagiaire	11
6 Le suivi et l'évaluation du stagiaire	12
a. Le suivi	12
b. L'évaluation	12
7 Le rapport de stage et la soutenance	12
a. Le rapport de stage	12
b. La soutenance	12
8 Fin du stage	12
III. ANNEXES	14

MOT DE BIENVENUE DU VICE-PREMIER MINISTRE, MINISTRE DE LA PLANIFICATION ET DE LA PROSPECTIVE



Mesdames, Messieurs, Cher(e)s Étudiant(e)s,

Le Ministère de la Planification et de la Prospective est heureux de vous ouvrir ses portes dans le cadre de votre stage académique. Votre présence parmi nous témoigne de l'importance de cette étape dans votre parcours de formation mais aussi de l'intérêt que vous portez au processus d'orientation stratégique de développement de notre pays.

La Planification et la Prospective sont deux piliers sur lesquels nous nous appuyons pour construire notre pays, le Gabon, afin que, l'ensemble des actions relatives à ces deux concepts distincts mais complémentaires, soit durable, inclusif et prospère.

Vous incarnez l'avenir de notre pays, la relève de toutes ces personnes œuvrant dans nos administrations notamment au sein de ce département ministériel dont j'ai la charge, et qui font preuve d'abnégation pour notre avenir commun. Votre implication sera donc appréciée et vivement attendue lors des réflexions stratégiques, élaboration des politiques publiques ou encore pour analyser l'impact des initiatives mises en œuvre.

A cet effet, les activités auxquelles vous serez invité(e)s à participer vous plongeront au cœur même de la réalité du monde professionnel où vous constaterez que tout engagement pris par notre pays, est au préalable éclairé et planifié car il impactera de manière directe ou indirecte notre société.

Je vous souhaite une expérience professionnelle des plus enrichissantes et un passage au sein du Ministère de la Planification et de la Prospective dont les souvenirs seront précieux.

Alexandre BARRO CHAMBRIER
Vice-Premier Ministre,
Ministre de la Planification et de la Prospective

MOT DE BIENVENUE DU DIRECTEUR GENERAL



Mesdames, Messieurs,

Nous sommes heureux de vous accueillir dans le cadre de votre stage académique en vue de la validation de votre diplôme. Nous vous souhaitons la plus cordiale bienvenue au Ministère de la Planification et de la Prospective, et en particulier, au sein de la Direction Générale de la Prospective (DGPRO).

Votre arrivée parmi nous est le symbole d'une franche collaboration, d'un partenariat structuré et encadré entre votre établissement de formation et notre structure. Elle est également, la démonstration de la contribution du secteur public à la formation de la jeunesse gabonaise, chère aux autorités de notre pays, en l'occurrence à son **Excellence Monsieur le Président de la Transition, Chef de l'Etat, Le Général de Brigade, Brice Clotaire OLIGUI NGUEMA.**

Le présent guide, outil d'orientation pour le bon déroulement de votre stage, a pour objet de vous transmettre des éléments de présentation de notre Direction Générale, et des informations essentielles relatives aux conditions et modalités de votre stage.

Durant cette période d'immersion professionnelle, vous aurez l'occasion d'allier la théorie à la pratique. Cette expérience professionnelle que nous voulons enrichissante pour vous, est une opportunité qui vous est donnée pour apprendre, acquérir des compétences et être confronté(e) aux réalités du monde professionnel.

Nous vous souhaitons une bonne intégration au sein de notre équipe et plein succès dans votre stage.

Éphraïm MAGNAGA NGANGA
Directeur Général de la Prospective

I. PRÉSENTATION DE LA DGPRO

1) Historique

La Direction Générale de la Prospective (DGPRO) a été créée par le décret n°410/PR/MEPIP du 20 août 2015, avec pour principale mission de « mettre en œuvre la politique du gouvernement en matière d'exploration des différentes options de développement, de projection et d'anticipation des phénomènes socio-économiques. »

Cette création s'inscrit dans le contexte d'une volonté politique de doter le Gabon d'un outil stratégique capable d'orienter le développement du pays sur le long terme. Inspirée des meilleures pratiques internationales en matière de prospective, la DGPRO se positionne comme un levier clé pour élaborer ou faire élaborer des politiques publiques cohérentes, adaptées et innovantes.

L'objectif de sa mise en place est également de constituer un véritable outil d'aide à la décision pour le gouvernement, en matière de développement durable et d'anticipation des mutations socio-économiques. En se basant sur une analyse rigoureuse des données économiques, démographiques, environnementales et technologiques, la DGPRO vise à éclairer les choix stratégiques et à proposer des scénarios qui répondent aux aspirations des populations gabonaises tout en tenant compte des dynamiques régionales et mondiales.

Depuis sa création, la Direction Générale s'est engagée dans des activités structurantes telles que l'élaboration de visions stratégiques à long terme, la conduite d'études d'impact et prospectives multisectorielles, mais aussi de l'organisation de cadres de dialogue entre les parties prenantes. Elle joue également un rôle central dans la mise en œuvre et le suivi des engagements internationaux pris par le Gabon, tels que les Objectifs de Développement Durable (ODD), tout en intégrant les spécificités locales.

Ainsi, avec l'appui des Partenaires Techniques et Financiers (PTF), la DGPRO contribue au développement de notre pays à travers une vision claire et structurée, permettant d'anticiper les défis de demain et de capitaliser sur les opportunités pour bâtir un avenir prospère et résilient.

2) Organigrammes

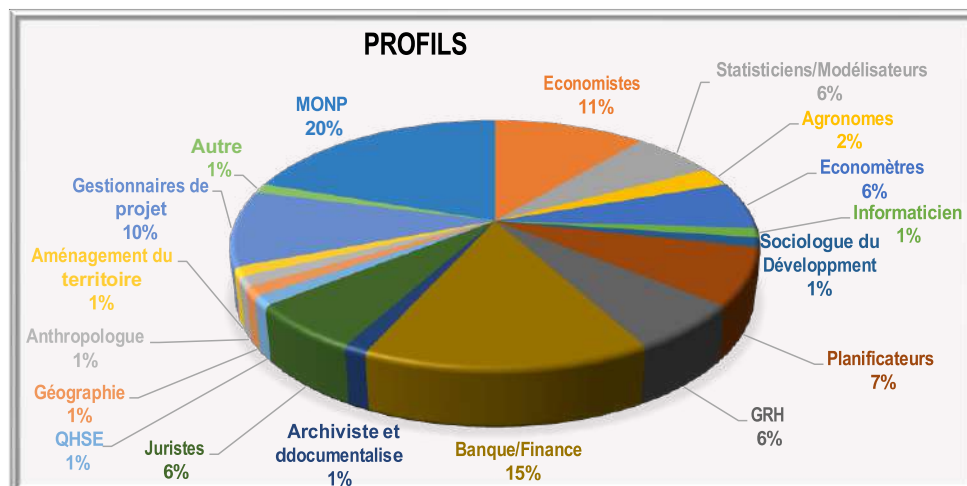
Vous trouverez en annexe de ce guide, l'organigramme du Ministère de la Planification et de la Prospective ainsi que celui de la DGPRO.

Les missions des Directions et Services d'Appui sont entièrement déclinées dans le décret supra mentionné. Ce dernier est disponible dans le kit qui vous a été remis lors des formalités d'accueil.

3) Ressources humaines

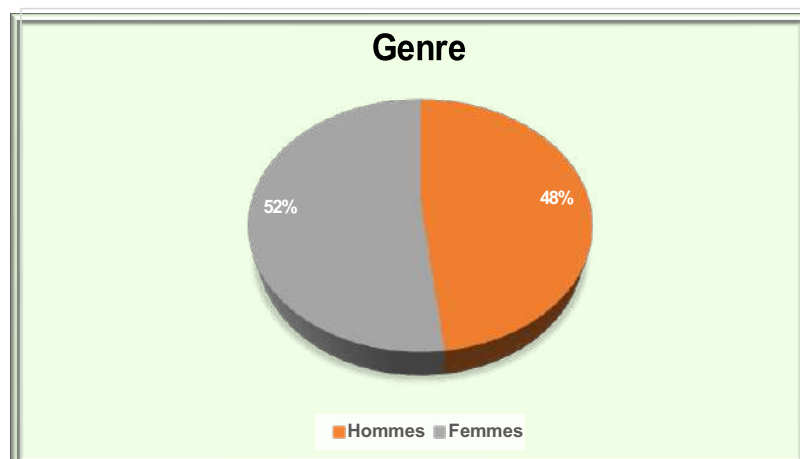
La DGPRO est constituée d'une équipe multidisciplinaire (figure 1) de quatre-vingt-un (81) agents dont quarante-deux (42) femmes et trente-neuf (39) hommes (figure 2).

Figure 1 : Profils des agents de la Direction Générale de la Prospective



Source : Direction du Développement, Direction Générale de la Prospective, février 2025

Figure 2 : Approche genre



Source : Direction du Développement, Direction Générale de la Prospective, février 2025

II. DEROULEMENT DU STAGE

Dans le kit cité ci-dessus, nous avons mis à votre disposition, votre programme d'immersion dans les différents Services de la DGPRO. Cette rotation vous permet de découvrir le fonctionnement de la Direction Générale.

La dernière et la plus longue étape de cette immersion se fait au sein de la Direction dans laquelle vous effectuerez votre stage.

1) Equipe d'encadrement

L'équipe d'encadrement est composée du maître de stage et du tuteur de stage, tous deux issus de la Direction ou du Service d'Appui qui a été désigné pour vous accueillir. Cette équipe a pour mission de vous accompagner au quotidien, vous guider, vous conseiller et vous inculquer le savoir, le savoir-faire et le savoir-être pour la réussite de votre stage. Il n'est pas exclu que vous puissiez vous rapprocher, d'un collaborateur autre que celui de l'équipe d'encadrement en cas d'indisponibilité des membres de l'équipe ou pour obtenir des informations complémentaires.

Des réunions se tiendront régulièrement pour apprécier votre intégration, la progression des tâches qui vous auront été confiées et le niveau d'avancement de la rédaction de votre rapport de stage.

2) Durée du stage

Elle est déterminée dans la convention de stage et n'excède pas trois (03) mois. Toutefois, en cas de nécessité, elle est renouvelable une fois, après accord des trois parties mentionnées dans la Convention de Stage, et ce, dans le strict respect des procédures administratives.

Par ailleurs, il est opportun de vous rappeler que, tel qu'il est mentionné dans votre convention de stage, votre stage est non rémunéré.

3) Rôles et responsabilités de la DGPRO

- ▶ Assurer votre accueil ;
- ▶ Désigner un maître de stage et un tuteur de stage pour votre encadrement ;
- ▶ Vous offrir un environnement de travail propice à l'apprentissage ;
- ▶ Vous intégrer dans les activités et vous confier des tâches en adéquation avec votre formation ;
- ▶ Contribuer à l'acquisition de vos compétences professionnelles (savoir, savoir-faire et savoir-être) ;
- ▶ Prendre en charge votre déplacement pour des réunions extérieures ;
- ▶ Évaluer périodiquement vos performances et votre implication.

4) Les obligations du stagiaire

En tant qu'étudiant(e)s-stagiaires, vous êtes tenu(e)s de :

- ▶ Respecter, au même titre que les fonctionnaires, le statut général de la fonction publique. Nous vous invitons à consulter le recueil de la fonction publique dans lequel sont mentionnées les aspects réglementaires relatifs aux horaires du travail, le code vestimentaire, les absences, etc. Ce recueil est disponible aux bibliothèques physique et numérique de la Direction du Développement.
- ▶ Participer aux activités et effectuer les tâches qui vous sont assignées dans les délais requis ;
- ▶ Fournir à la DGPRO un exemplaire de votre rapport de stage et de tout autre document produit durant la période de stage ;
- ▶ S'abstenir de divulguer sans autorisation de la DGPRO, les informations dont vous avez eu accès durant et même après votre période de stage ;
- ▶ Notifier votre départ en cas de désistement.

5) Les tâches du stagiaire

Vous serez invité(e)s à participer aux activités de la DGPRO dans le cadre de votre apprentissage. Quelques-unes des tâches administratives suivantes vous seront confiées :

- ▶ Recherche et analyse documentaire ;
- ▶ Assistance dans l'organisation des réunions ;
- ▶ Assistance dans la rédaction de rapports, synthèses et comptes rendus ;
- ▶ Rédaction d'une correspondance administrative.

6) Le suivi et l'évaluation du stagiaire

a) Le suivi

Dès le début du stage, votre tuteur et vous aménagez un chronogramme de travail. En milieu de stage, vous ferez la présentation d'un bilan à mi-parcours.

b) L'évaluation

Elle se fera avec les grilles d'évaluation de la DGPRO et de votre établissement, chaque grille présentant des spécificités qui lui sont propres.

À la fin de votre stage, la DGPRO transmettra à votre établissement sa grille d'évaluation que le maître ou le tuteur de stage auront pris soins de remplir.

7) Le rapport de stage et la soutenance

a) Le rapport de stage

La rédaction de ce rapport est de votre responsabilité. Toutefois, la DGPRO vous soutient en mettant à votre disposition les informations dont vous aurez besoin mais aussi en supervisant cette rédaction afin de s'assurer de la qualité et de fiabilité des informations contenues dans ce document.

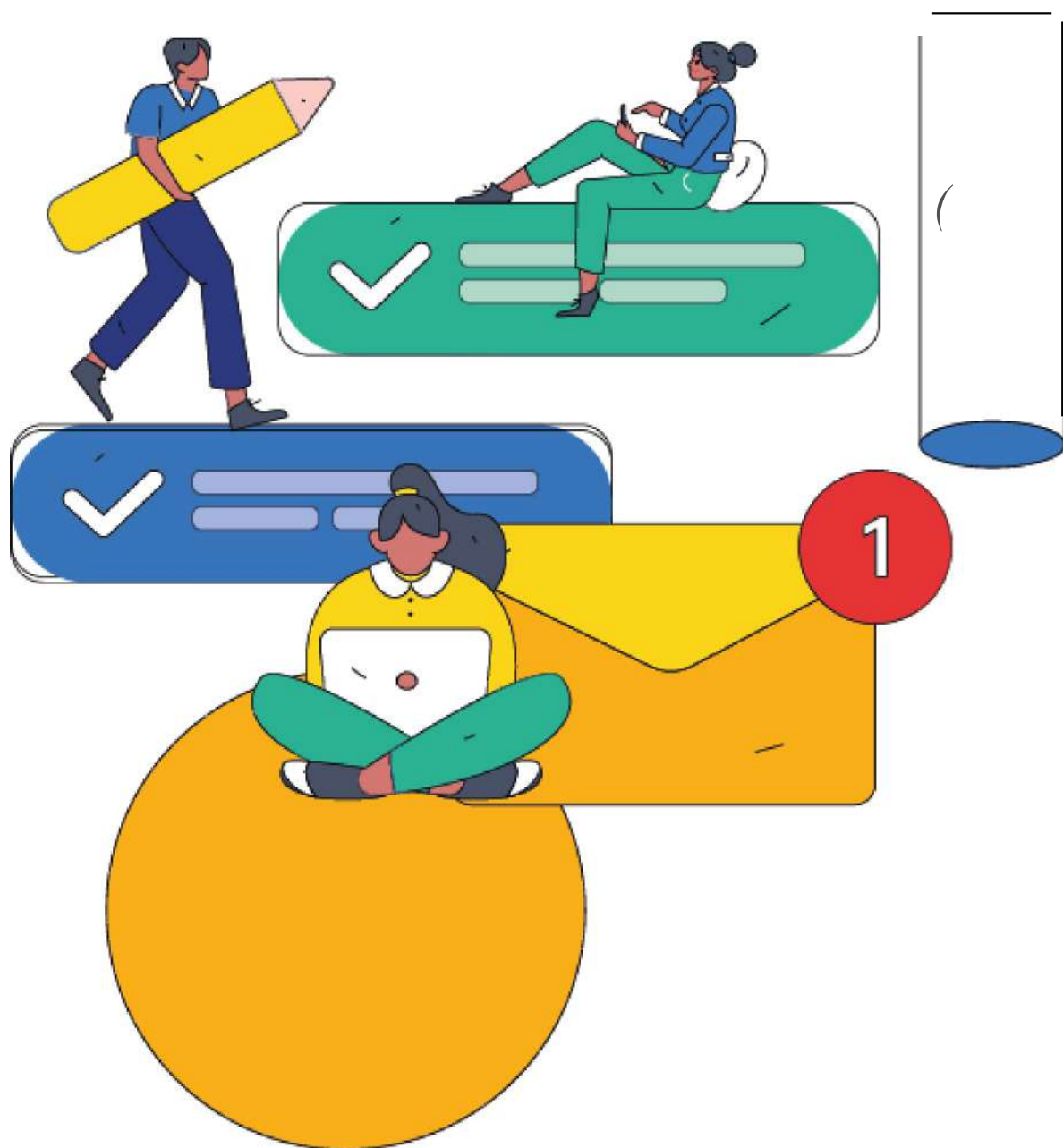
b) La soutenance

Arrivé(e) à cette étape de votre stage, vous avez l'obligation de restituer toutes les connaissances acquises et le déroulement de votre stage. Afin de vous préparer à cet examen oral, l'équipe d'encadrement tient au préalable des simulations de soutenance au sein de la DGPRO. En outre, le jour de votre soutenance, le maître de stage, le tuteur de stage ou un représentant de la Direction Générale prendra part à cette cérémonie.

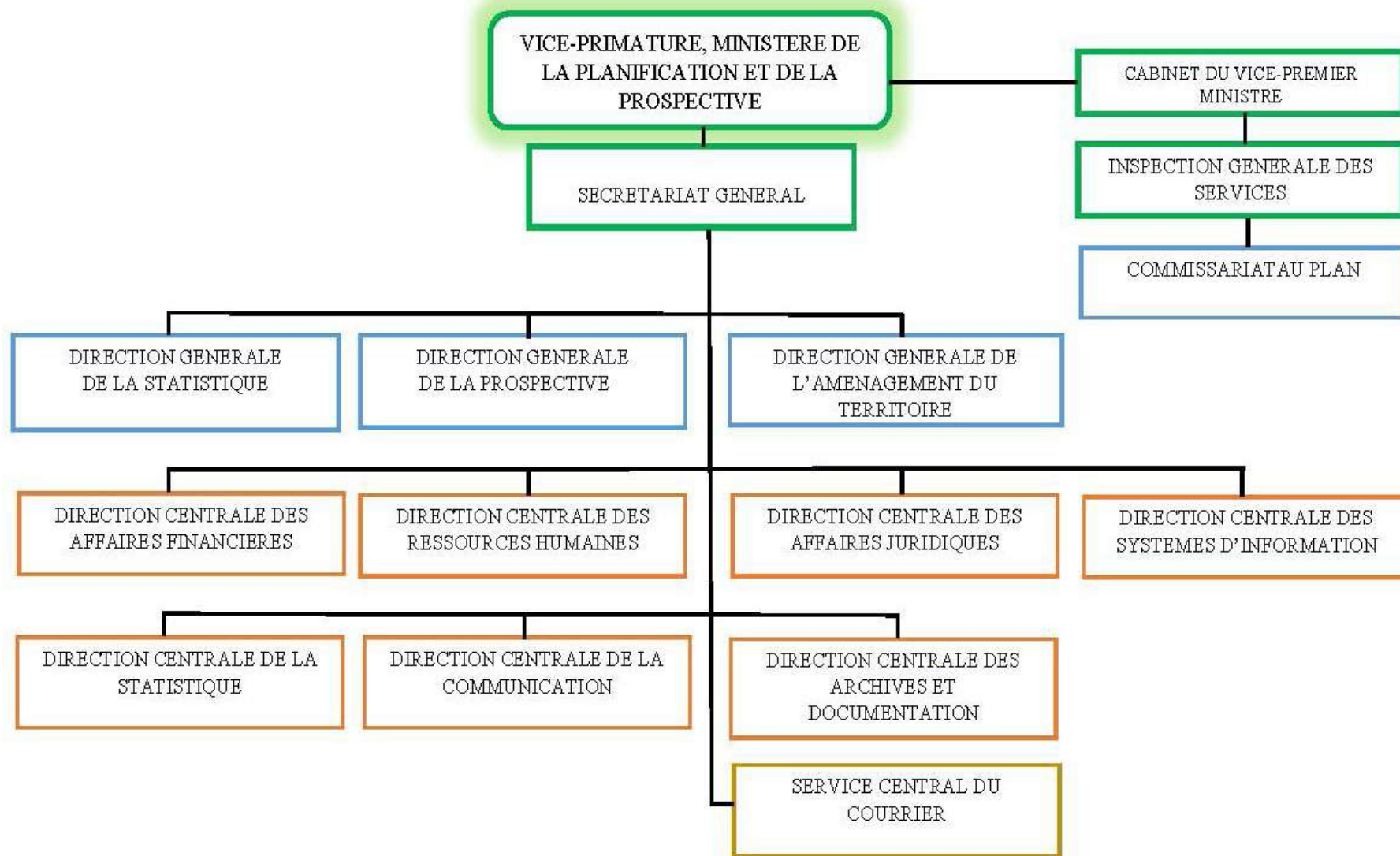
8) Fin du stage

- ▶ Il vous sera rappelé de déposer un exemplaire de votre rapport de stage ;
- ▶ Il vous sera délivré une attestation de fin de stage.

ANNEXES

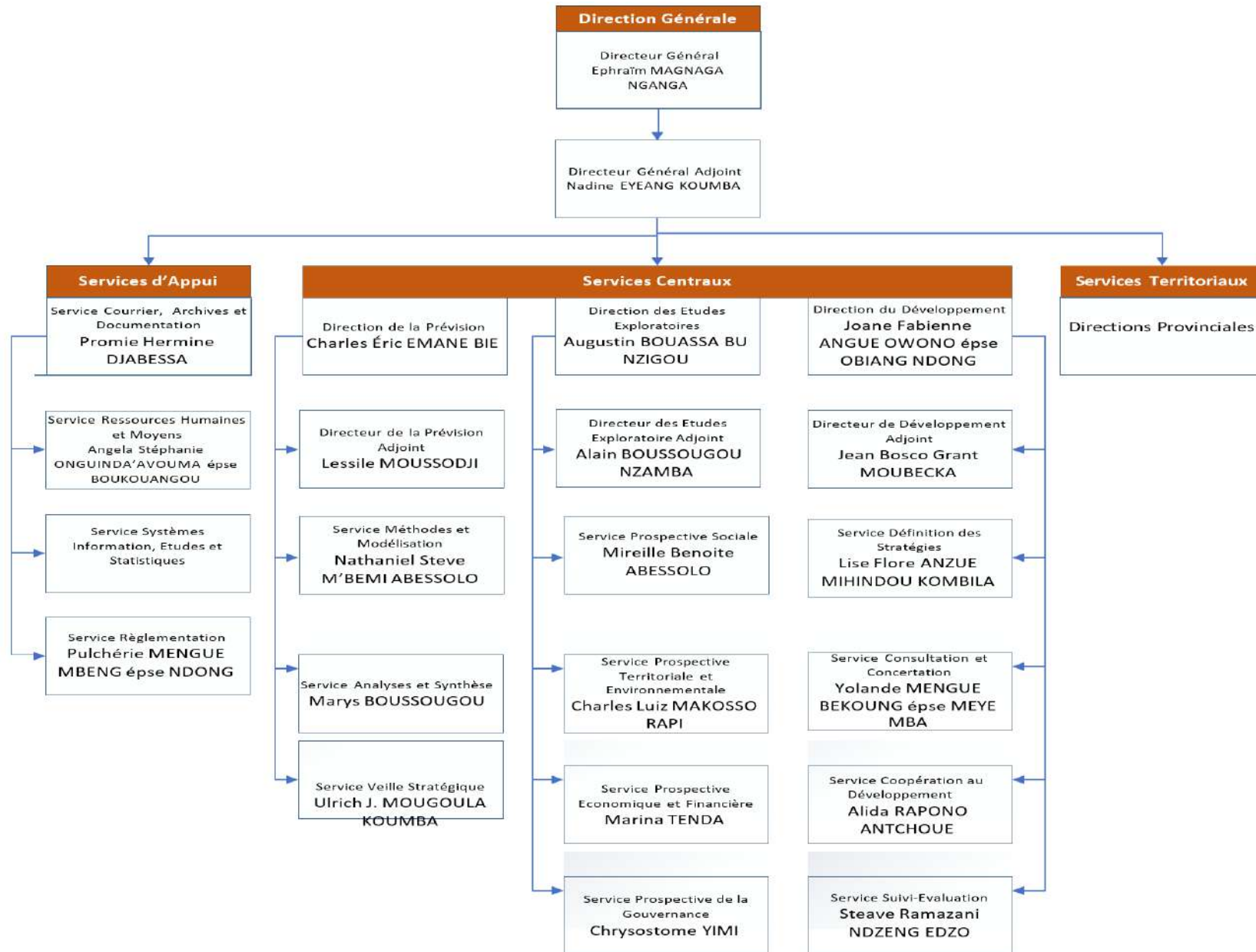


ANNEXE 1 : ORGANIGRAMME DE LA VICE-PRIMATURE, MINISTÈRE DE LA PLANIFICATION ET DE LA PROSPECTIVE



Source : Secrétariat Général, Ministère de la Planification et de la Prospective

ANNEXE 2 : ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DE LA PROSPECTIVE



Source : Service Ressources Humaines et Moyens, février 2025



DGPRO

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA PROSPECTIVE

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA PROSPECTIVE, 76 IMPASSE GNAMBAULD, IMMEUBLE BEL ESPACE, BATTERIE IV



CONTACTDGPRO



DIRECTION GÉNÉRALE DE LA PROSPECTIVE



CONTACTDGPRO