



MINISTERE DES TRANSPORTS ET DE LA LOGISTIQUE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DE LA

MARINE MARCHANDE

GUIDE PRATIQUE DES OPERATEURS ECONOMIQUES

1. PRESENTATION DE LA DIRECTION GENERALE DE LA MARINE MARCHANDE

La Direction Générale de la Marine Marchande est régie par *la loi n°10/63 du 12 janvier 1963* portant Code la Marine Marchande gabonaise et par le décret *n°1807/PR/MMM du 13 novembre 1985* portant attributions et organisation du Ministère de la Marine Marchande.

I.1. HISTORIQUE :

Durant l'époque coloniale, les activités liées à la mer étaient placées sous l'autorité de l'Agence Trans-Equatoriale de Commerce (ATEC) dont le siège se trouvait à Brazzaville, Capitale de l'Afrique Equatoriale Française.

A Libreville, son antenne locale était dénommée le 6ème Arrondissement maritime et Fluvial caractérisée par les phares et balises.

Après l'accession du Gabon à la souveraineté nationale, le 17 août 1960, les services de la Marine Marchande sont créés au sein du Ministère des Travaux Publics, par décret n°147/PR-MTP du 15 avril 1964.

De 1985 à nos jours, ces services sont régis par *le décret n°1807/PR/MMM* du 13 novembre 1985 portant attributions et organisation du Ministère de la Marine Marchande.

I.2. SITUATION GEOGRAPHIQUE :

La Direction Générale de la Marine Marchande est située dans la commune d'Owendo immeuble Goeland (zone portuaire), BP : 803 Libreville, Tél. 01 70 70 39, Email : dgmngabon803@gmail.com

I.3. ATTRIBUTIONS :

Les attributions de la Direction Générale de la Marine Marchande se présentent comme suit :

- Etudier et proposer au Ministre les mesures ayant pour but de développer les activités maritimes ;
- Assurer l'application des dispositions du Code de la Marine Marchande et des textes pris pour son application ;
- Animer, coordonner et appliquer, sous l'autorité du Ministre en charge de la Marine Marchande, les activités de politique nationale en matière de transports maritimes, de construction navale, d'équipement et de gestion des ports maritimes ;
- Organiser la formation professionnelle et l'enseignement maritime;
- Contribuer à assurer la protection des biens et des personnes dans l'espace maritime ainsi que la protection du milieu marin ;
- Assurer la gestion rationnelle du domaine public maritime et la promotion des activités économiques du secteur maritime;
- Assurer la liaison avec les services de la navigation intérieure, fleuves, lagunes et cabotage national relevant du Ministère des Transports.

I.4 ORGANISATION:

La Direction Générale de la Marine Marchande est placée sous l'autorité d'un Directeur Général, assisté de deux (02) adjoints, tous deux administrateurs des affaires maritimes nommés par décrets pris en Conseil des Ministres.

Elle comprend les Directions Techniques et les Délégations Provinciales.

A/ LES DIRECTIONS TECHNIQUES:

Elles sont au nombre de cinq (5) et accomplissent des missions qui exigent une expertise des agents de la spécialité maritime et fluviale.

1. DIRECTION DES AFFAIRES PORTUAIRES ET DES ACTIVITES CONNEXES AUX TRANSPORTS MARITIMES :

Elle est chargée de l'organisation et du suivi des activités maritimes et connexes aux transports maritimes. A ce titre, elle étudie et traite les dossiers relatifs à l'établissement:

- des autorisations provisoires d'exercer permettant aux entreprises légalement constituées d'entreprendre leurs activités dans le secteur maritime ;
- des certificats de conformité (renouvelable chaque année) assujettis aux entreprises déjà détentrices d'une autorisation provisoire d'exercer ou d'un agrément CEMAC ;
- des autorisations de transbordement qui est une activité ponctuelle de transfert des marchandises d'un navire à un autre en rade.

Cette direction technique est composée de deux services, à savoir : le Service des Affaires Portuaires et le Service des Activités Connexes aux Transports Maritimes.

1. DIRECTION DE LA FLOTTE DE COMMERCE ET DE L'EQUIPEMENT NAVAL :

Sa mission est d'assurer l'organisation des transports et du trafic maritime. A cet effet, elle est chargée de la vérification de la masse brute des conteneurs empotés, de l'étude et du traitement des dossiers de demande relatifs à la délivrance :

- des décisions d'introduction aux des navires battant pavillon étranger qui sollicitent l'entrée dans les eaux maritimes gabonaises pour y résider et accomplir une activité à titre temporaire;
- des autorisations et homologations de construction, transformation et de réparation navales ;
- des autorisations d'affrètements des navires sous pavillon gabonais relatifs aux navires battant pavillon gabonais.

Elle est composée de trois services à savoir : le Service de la Flotte de Commerce, de l'Equipeement Naval, et le Service du Trafic Maritime.

1. DIRECTION DES GENS DE MER, DE LA NAVIGATION ET DE LA SECURITE MARITIMES:

Sa mission se résume à l'administration générale des navires et des gens de mer. Pour ce faire, elle organise les sessions d'examen pour l'obtention du permis de conduire les bateaux de plaisance à moteur, les visites de sécurité sur des navires étrangers de plus de 500 TJB en escale dans les eaux sous juridiction gabonaise, le contrôle de l'hygiène à bord des navires, le suivi des marins et procède au traitement des dossiers de demande relatifs à :

- la délivrance et au renouvellement des certificats de sécurité et de sureté aux installations portuaires et aux navires battant pavillon gabonais soumis aux dispositions des conventions maritimes internationales ;
- la délivrance des Actes de gabonisation aux navires (acte administratif conférant la nationalité gabonaise à un navire).

Cette Direction est composée de quatre (4) services à savoir : le Service des Gens de Mer, le Service de la Navigation Maritime, le Service de la Sécurité Maritime et le Service de Santé de la Marine Marchande.

1. DIRECTION DE LA REGLEMENTATION ET DE LA COOPERATION

Elle est chargée de veiller à l'élaboration et à l'application des textes juridiques et réglementaires liés à l'exercice des activités du secteur maritime et à la gestion du domaine public maritime. Dans ce contexte, elle examine et traite les dossiers de demande relatifs à l'obtention :

- des autorisations d'occupation provisoire du domaine public maritime ;
- des concessions d'endigage qui sont des contrats de concession entre l'Administration maritime et l'utilisateur.

Cette Direction comprend le service de la réglementation et celui de la coopération.

1. CENTRE D'ETUDES, DE DOCUMENTATION ET DE RECHERCHE MARITIMES

Cette Direction est chargée des études générales sur les transports maritimes et de l'organisation des séminaires et colloques. Elle comprend deux services, à savoir :

- le service des études et de la documentation ;
- Le service des statistiques.

B/ LES DELEGATIONS PROVINCIALES DES AFFAIRES MARITIMES ET FLUVIALES

Elles sont au nombre de quatre (4) :

- La Délégation Provinciale des Affaires Maritimes et Fluviales de l'Estuaire ;

- La Délégation Provinciale des Affaires Maritimes et Fluviales de l'Ogooué Maritime ;
- La Délégation Provinciale des Affaires Maritimes et Fluviales de la Nyanga ;
- La Délégation Provinciale des Affaires Maritimes et Fluviales du Moyen Ogooué.

Elles sont chargées plus particulièrement de l'application et de l'exécution des textes législatifs et réglementaires en matière maritime. Dans cette optique, elles procèdent à :

- l'immatriculation de tout type de navires et autres engins de mer neufs et/ou d'occasion et à leur radiation ;
- la délivrance et au renouvellement du permis de navigation et du certificat de navigabilité ;
- à l'organisation des visites de partance sur les navires de moins de 500 TJB ;
- à l'administration générale des marins, des navires et autres engins de mer de moins de 500 TJB, des pirogues de pêche et de servitude, des bateaux de plaisance à moteur, etc.

Les Délégations Provinciales représentent l'administration centrale dans leurs circonscriptions maritimes et fluviales respectives et exercent de ce fait certaines activités dévolues aux Directions techniques.

Ces Délégations sont subdivisées en sept (7) stations, à savoir :

- la Station des Affaires Maritimes et Fluviales d'Owendo ;
- la Station des Affaires Maritimes et Fluviales d'Akanda ;
- la Station des Affaires Maritimes et Fluviales de Cocobeach ;
- la Station des Affaires Fluviales de Kango ;
- la Station des Affaires Maritimes de Gamba ;
- la Station des Affaires Fluviales d'Omboué ;
- la Station des Affaires Fluviales de Ndjolé.

1. ACTIVITES DE LA DIRECTION GENERALE DE LA MARINE MARCHANDE

II.1 CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE

- Convention SOLAS
- Convention sur les Ligne de charge
- Convention sur le Jaugeage
- Convention MARPOL
- Convention sur le travail maritime (MLC 2006)
- Convention STCW
- Code International sur la sûreté des navires et des Installations Portuaires (Code ISPS).
- Code de la navigation intérieure CEMAC/R.D.C. 1999
- Code ISM
- Acte N°03/98 UDEAC-648-CE-39 réglementant les conditions d'exercices des professions maritimes et professions auxiliaires des transports en UDEAC/CEMAC
- Règlement du code de sécurité pour les navires spéciaux
- Règlement sanitaire international 2005
- Règlement N°08/12-UEAC-088-CM-23 du 22 juillet 2012 portant adoption du Code Communautaire de la Marine Marchande.
- Loi N°10/63 du 12 janvier 1963 portant Code de la Marine Marchande Gabonaise
- Loi N°06/74 modifiant l'article 7 de la loi N°10/63 et l'ordonnance N°10/64 fixant les conditions de gabonisation des navires et instituant des droits de naturalisation.
- Loi N°04/2013 complétant certaines dispositions de la loi 14/63 du 08 mai 1963 fixant la composition du domaine de l'Etat et les règles qui en déterminent les modes de gestion et d'aliénation.
- Loi No 7/63/PR/MT''PT/MF/DGMM fixant les modalités d'immatriculation des navires
- Loi N°05/2013 sur la sécurité des navires
- Décret 1807/PR/MMM du 13 novembre 1985 portant attributions et organisation du Ministère de la marine marchande
- Arrêté N°0029/MTMM/SG/DGMM du juin1999 fixant les frais d'études des dossiers et de délivrance des agréments pour l'exercice des professions maritimes et des professions auxiliaires des

Transports maritimes et portant sanctions applicables en cas d'infraction aux conditions d'exercice de ces professions.

- Arrêté N°0048/MMMEP/SG/DGMM complétant l'arrêté N°0029/MTMM/SG/DGMM du 04 JUIN 1999 fixant les frais d'études des dossiers et de délivrance des agréments pour l'exercice

des professions maritimes et des professions auxiliaires des transports maritimes et portant sanctions applicables en cas d'infraction aux conditions d'exercice de ces professions.

- Arrêté N°00704/MT/SG/DGMM/DAPAC-TM portant délimitation des zones de transbordement et fixant les conditions d'exécution des opérations de transbordement.

- Arrêté N° 000258/MT/DC du 23 JUIN **2016** portant harmonisation des droits, taxes, frais, redevances et amendes auxquels sont assujettis les usagers et opérateurs du secteur maritime, fluvial et

portuaires.

- Arrêté n°125/MMMEP/CAB/DRC du 27 mai 2004 portant composition et fonctionnement des commissions de sécurités ainsi que des commissions de visite.

- Arrêté n°103/MMMEP/CAB/DRC du 24 mars 2004 fixant la tarification des taxes, frais, amendes et prestations médicales perçus par la Marine Marchande.

- Arrêté N°205/MMMEP/CAB fixant les montants sur les droits et taxes de gabonisation des navires

- Arrêté N°0009/MMMEP/CAB du 15 octobre 2005, fixant les conditions de contrôles des navires par l'Etat du port.

- Arrêté 001/MTL/SG/DGMM/DRC.EN fixant conditions de délivrance des autorisations de construction, d'introduction et d'affrètement, d'exploitation des navires et des engins de mer.

- Arrêté N°000259 du 30 Avril 2009 portant création d'une redevance pour la signalisation maritime.

- Arrêté n°002/MMM/DGMM/DFC.EN fixant les conditions de construction et de transformation des navires, pirogues à moteur et engins de mer.

- Arrêté 00040 MTL/CAB portant modification de certaines dispositions de l'arrêté n°000283/MT/CAB fixant les modalités d'application de l'amendement de la convention internationale sur la sauvegarde de la vie humaine en mer (SOLAS) relatif à la pesée des navires.

I 1.2 ACTES ADMINISTRATIFS, DOCUMENTS ET PRESTATIONS

A/ EXERCICE DES PROFESSIONS MARITIMES ET AUXILIAIRES DES TRANSPORTS MARITIMES

Dans le cadre de l'exercice des professions maritimes et auxiliaires des transports maritimes, l'Administration Maritime délivre l'autorisation provisoire d'exercer à l'opérateur économique, valable jusqu'à l'obtention de l'agrément CEMAC dont la signature est assurée par le Président de cette Institution. Après un an d'activités, cet opérateur économique est soumis à l'obtention d'un certificat de conformité d'une validité de douze (12) mois, renouvelable après vérification et contrôle des conditions d'exercice de sa profession.

Nature de l'acte	Définition	Pièces à fournir ou conditions à remplir	Validité
Autorisation provisoire d'exercer	Document administratif délivré à l'opérateur économique pour lui permettre d'exercer une profession maritime et des transports maritimes.	-Une (01) demande adressée au Directeur Général de la Marine à Marchande ; -Une (01) copie de l'agrément de commerce (ANPI) ; -Un (01) diplôme ou titre du gérant ; -Une (01) copie de publication du journal officiel portant constitution de la société ; -Un (01) extrait de casier judiciaire datant de moins 03 mois (personne physique); -Une (01) copie de la pièce d'identité. -Un (01) exemplaire des statuts et le récépissé de leur dépôt au greffe du tribunal pour les personnes morales;	Valable jusqu'à ce que l'opérateur économique obtienne son agrément CEMAC

Certificat de conformité	Document administratif octroyé à tout détenteur d'un Agrément délivré par la CEMAC ou d'une Autorisation provisoire d'exercer. Il est effectif un (01) an après l'obtention de l'autorisation provisoire d'exercer et sert à vérifier que l'opérateur durant l'année écoulée a exercé l'activité pour laquelle l'agrément ou l'autorisation lui a été établi.	-Demande adressée au Directeur Général de la Marine Marchande ; -Agrément délivré par la CEMAC ou une Autorisation provisoire d'exercer délivrée par le Directeur Général de la Marine Marchande ; -Deux (02) répertoires annuels où sont inscrites toutes les opérations effectuées ; -Une police d'assurance valable ; -Un (01) exemplaire de relevé des cotisations de la CNSS	Un (1) an renouvelable
---------------------------------	---	---	------------------------

B/ EXPLOITATION COMMERCIALE DU NAVIRE (INTRODUCTION, TRANSBORDEMENT, AFFRETEMENT ET VGM)

L'exploitation commerciale d'un navire nécessite, selon le cas, l'obtention d'une décision d'introduction, d'une autorisation de transbordement ou d'affrètement ou encore soumet l'opérateur économique à s'acquitter d'une redevance si celui-ci procède à l'exportation des conteneurs.

Nature de l'acte	Définition	Pièces à fournir ou conditions à remplir	Validité

Décision d'introduction	Acte administratif autorisant un navire battant pavillon étranger d'entrer, de résider et d'exploiter les eaux maritimes gabonaises pour une durée déterminée.	-Une (01) demande adressée au Directeur Général de la Marine Marchande. -Agrément CEMAC ou autorisation provisoire d'exercer et statuts du Consignataire mandaté par l'armateur (en cas de première demande). -Une (01) copie du rôle d'équipage du navire ou de l'engin de mer (en cas de 1ère demande). -Une (01) photographie et caractéristiques du navire ou de l'engin de mer vu de face, profil et intérieur (salle des machines et aménagement). -Dernier Rapport d'Inspection du navire ou de l'engin de mer datant de moins de six (06) mois (fait par l'autorité administrative maritime dans l'un des ports d'escale du navire)	En fonction de la durée du séjour du navire
Autorisation de transbordement	Acte administratif autorisant le transfert de marchandises d'un navire à un autre en rade ou en haute mer	-Une (01) demande d'autorisation de transbordement adressée au Directeur Général de la Marine Marchande sept (07) jours avant l'arrivée du navire, précisant : -Nom du navire ; -Date d'arrivée ; -Tonnage de la cargaison.	Selon la durée de l'opération
Autorisation d'affrètement	Acte d'authentification d'un contrat par l'Autorité Maritime compétente entre le fréteur et l'affréteur en vue de l'exploitation d'un navire	-Une (1) demande adressée au Directeur Général, -Une (1) copie du contrat d'affrètement, -La photographie et caractéristique du navire.	Selon la durée du contrat

	battant pavillon gabonais		
Vérification de la masse brute des conteneurs empotés	Redevance prélevée par l'Administration Maritime sur la pesée des conteneurs à l'export.	Bordereau de réservation de fret envoyé par les agents maritimes.	

C/ ADMINISTRATION DU NAVIRE ET DU MARIN

L'exercice de la navigation fluvio-maritime et lagunaire par un navire, quelles que soient ses caractéristiques et le genre d'activités pratiquées, soumet celui-ci à l'obtention préalable d'un certificat d'immatriculation et selon le cas, d'un acte de gabonisation, suivis d'autres certificats et documents valables un an (01) pour certains et cinq (05) ans pour d'autres, tous renouvelables et délivrés après une visite de sécurité obligatoire effectuée par l'Administration Maritime.

En ce qui concerne le marin, l'exercice de sa profession exige l'obtention d'un certain nombre de documents et autorisations, notamment :

- Le contrat d'engagement maritime ;
- Le certificat médical d'aptitude à la navigation maritime ;
- Le livret professionnel maritime ;
- La carte de marin ;
- La fiche d'embarquement ;
- La dérogation ;
- L'endossement de brevets.

Tableau 1 : Récapitulatif des différents documents et certificats exigés au navire

Nature de l'acte	Navires concernés	Définition	Pièces à fournir ou conditions à remplir	Validité

Certificat d'immatriculation	Tous navires (pirogue de pêche et de servitude, bateau de plaisance, drague, plate, barge, remorqueur, navire de charge, navire à passagers, etc.)	Acte administratif attribuant au navire un numéro d'identification en fonction du port d'attache.	-Demande manuscrite adressée à l'Autorité Maritime Compétente; -Copie de la pièce d'identité du propriétaire ; -Facture d'achat du moteur (s'il s'agit d'une pirogue) ; -Titre de propriété du navire (acte de vente ou transfert de propriété) ; -Certificat de radiation du pavillon antérieur ; -Fiche caractéristique du navire ; -Document attestant le paiement des droits de douane	Permanente
Acte de Gabonisation	Tous navires, à l'exception des pirogues de pêche et de servitude.	Acte administratif conférant la nationalité gabonaise à un navire	-Demande adressée au Directeur Général de la Marine Marchande ; -Une (01) photocopie de la pièce d'identité du demandeur ; -Fiche technique du navire ;	Permanente

			-Certificat de radiation du pavillon antérieur ; -Document attestant le paiement des droits de douane.	
Certificat de navigabilité et permis de navigation	de Tous navires (pirogue de pêche et de servitude, bateaux de plaisance, drague, plate, barge, remorqueur, navire de charge, navire à passagers, etc.).	Actes administratifs attestant que le navire satisfait aux prescriptions réglementaires qui lui sont applicables en matière de navigation, de sécurité et de sûreté.	-Demande adressée à l'Autorité maritime Compétente ; -Rapport de visite de sécurité.	Un (1) an renouvelable.

- Certificat de sécurité pour navire à passagers ; - Certificat de gestion de la sécurité ; - Document de conformité au Code ISM; - Certificat de sécurité du matériel d'armement pour navire de charge ; - Certificat de sécurité radioélectrique pour navires de charge ; - Certificat de sécurité radioélectrique pour navires à passagers ; - Certificat de construction pour navires de charge ; - Document spécifiant les effectifs minimaux de sécurité ; - Certificat de franc bord ; - Certificat de Sécurité pour remorqueur ; - Certificat international de prévention de la	Navires soumis aux dispositions des conventions maritimes internationales.	Certificats attestant que le navire, son armement et son équipage satisfont aux dispositions des conventions maritimes internationales applicables.	Rapports de visite de sécurité effectuée par les Inspecteurs de l'Etat du pavillon	Cinq (5) ans avec visite annuelle obligatoire.
--	--	---	--	--

pollution par les hydrocarbures ; -Certificat international de prévention de la pollution de l'air ; - Certificat de prévention de la pollution par les eaux usées. -Certificat du travail maritime assorti de deux (2) documents de conformité -certificat de cuisinier de navire				
Certificat de jauge	Navires soumis aux dispositions de la convention de 1969 sur le jaugeage des navires.	Certificat attestant que les jauges brute et nette du navire ont été déterminées conformément aux dispositions de la convention y relative.	Idem	Permanente

Rôle d'équipage	Tous navires à l'exception des pirogues à moteur, bateaux de plaisance.	Titre de navigation délivré au navire dont l'équipage est composé de marins professionnels (marins engagés pour assurer un emploi permanent concernant la marche, la conduite et l'entretien du navire)		-Liste d'équipage ; -Livrets professionnels maritimes ; -Contrats d'engagement maritime ; -Brevets d'aptitude et certificats de formation de base à la sécurité (STCW).
Certificat de radiation	Tous navires	Acte administratif permettant le retrait d'un navire battant pavillon gabonais du registre des immatriculations.	Demande au Directeur Général par l'armateur ; ou, Auto-saisine de l'administration en cas de constat d'innavigabilité notoire et/ou d'épave.	

NB : Les actes et documents du tableau ci-dessus ne sont délivrés exclusivement qu'aux navires battant pavillon gabonais.

Tableau 2 : Récapitulatif des différents documents et certificats exigés au marin

Nature du document	Définition	Pièces à fournir ou conditions à remplir	Validité
Livret professionnel maritime	Document administratif délivré au marin permettant de suivre sa vie professionnelle.	-Demande adressée à l'Autorité Maritime Compétente ; -Deux photos d'identité ; -Photocopie de la pièce d'identité ; -Contrat d'engagement maritime ou promesse d'embarquement -Certificat d'aptitude à la navigation maritime	Jusqu'à saturation des feuillets réservés aux apostilles (visas).
-Carte de marin ou fiche d'embarquement	Document administratif délivré au marin novice permettant de suivre les douze (12) premiers mois de sa vie professionnelle).	-Demande adressée à l'Autorité Maritime Compétente -Deux photos d'identité -Photocopie de la pièce d'identité -Certificat d'aptitude à la navigation maritime.	Un (1) an
Endossement de brevet de navigation	Visa de reconnaissance de brevet d'aptitude à la navigation maritime.	-Une demande adressée au Directeur Général ; -Une copie du brevet de navigation	Conforme à la validité du brevet de navigation

Dérogation (pont et machine)	Titre de commandement délivré, à titre exceptionnel et pour nécessité de service, à un marin non diplômé mais disposant d'une expérience professionnelle.	Demande adressée à l'Autorité Maritime Compétente -Deux photos d'identité -Photocopie de la pièce d'identité -Contrat d'engagement maritime ou promesse d'embarquement -Certificat d'aptitude à la navigation maritime	Un (1) an renouvelable
Mise à disposition du modèle de contrat d'engagement maritime auprès de l'opérateur économique	Spécimen de contrat élaboré par la Direction Générale de la Marine Marchande	Demande adressée à l'Autorité Maritime Compétente;	Non applicable
Visas du livret professionnel maritime, du rôle d'équipage et du contrat d'engagement maritime	Actes de reconnaissance des mouvements du marin (embarquement/débarquement)	Présentation du livret professionnel maritime / du rôle d'équipage / du contrat d'engagement maritime à l'Autorité Maritime Compétente.	Non applicable.

D/ PERMIS DE CONDUIRE LES BATEAUX DE PLAISANCE

La conduite d'un bateau de plaisance nécessite un permis de conduire délivré à l'issue d'un examen organisé par la Direction des Gens de Mer, de la Sécurité et de la Navigation Maritimes. L'examen porte sur les épreuves théoriques et pratiques (code VAGNON). Les conditions à remplir pour participer à cet examen sont les suivantes :

- Une demande adressée au Directeur des Gens de Mer, de la Navigation et de la Sécurité Maritimes ;
- Deux demi-cartes photo ;
- Un certificat médical délivré par le médecin des Gens de Mer ;
- Une quittance du Trésor ;
- Une photocopie légalisée d'une pièce d'identité ;
- Un timbre fiscal de 500 F CFA ;
- Frais de participation à l'examen et de dossier : 125 000 F CFA.

E/MEDECINE DES GENS DE MER

Le service de santé de la Marine Marchande situé au port Môle de Libreville se caractérise par la médecine des gens de mer, à laquelle s'annexe la médecine générale (consultations et hospitalisations) et examens de laboratoire.

Tableau 1 : récapitulatif des prestations inhérentes à la médecine des gens de mer.

Nature de l'acte	Navire concerné	Définition	Validité	Pièces à fournir ou conditions à remplir
Certificat d'exemption du contrôle sanitaire du navire	Navires ayant à bord des emménagements pour l'équipage.	Acte administratif délivré par le médecin des gens de mer, attestante que le navire est exempt de toute pathologie ou problème sanitaire.	Six (06) mois renouvelable	Une demande adressée au Service de Santé des gens de mer de la Marine Marchande.
Certificat d'analyse d'eau	Idem	Document délivré au navire par le médecin des gens de mer attestante que l'eau disponible à bord est de bonne qualité.	Six (06) mois renouvelable	Un échantillon d'eau prélevée à bord du navire et analysée par le médecin du service de santé de la Marine Marchande.

Medical certificate chest (certificat d'hygiène)	Idem	Acte sanitaire maritime établi par le médecin des gens de mer attestant la conformité de la pharmacie et de toutes les installations hospitalières embarquées.	Un (01) an renouvelable	Une demande adressée au Directeur Général de la Marine Marchande.
Certificat médical d'aptitude à la navigation maritime	Document délivré par le médecin des gens de mer justifiant l'aptitude physique du marin.	Consultation médicale obligatoire par le médecin des gens de mer	Un (1) an	

Tableau 2 : additif du tableau 1.

Nature de la prestation	Coût de la prestation (F CFA)
consultations avec CNAMGS	600
Consultations sans CNAMGS	2 000
Hospitalisations pour nationaux	10 000
Hospitalisations pour expatriés	15 000
Examen d'hématologie	Le coût varie en fonction de l'examen
Examen de biochimie	
Examen de bactériologie	
Examen d'immunologie	

F/ SURETE DES NAVIRES ET DES INSTALLATIONS PORTUAIRES

La sûreté des navires et des installations portuaires découle du code ISPS (Code International sur la sûreté des Navires et des Installations Portuaires) qui vise les navires de plus de 500 tonneaux de jauge brute battant pavillon gabonais et les installations portuaires.

Le processus d'application du code ISPS obéit aux étapes suivantes :

- 1/ Identification des navires et des installations portuaires soumis aux dispositions du code ;
- 2/ Evaluation de la sûreté des navires et des installations portuaires qui peut faire l'objet d'une délégation de pouvoirs aux organismes reconnus;
- 3/ Approbation de l'évaluation de la sûreté lorsqu'elle a été réalisée par un organisme de sûreté reconnu ou habilité (organisme à qui l'Administration Maritime a délégué les pouvoirs) ;
- 4/ Approbation des plans de sûreté élaborés à l'issue des évaluations ;
- 5/ Enquête initiale de sûreté du navire ou de l'installation portuaire ;
- 6/Si cette enquête initiale est concluante, l'Administration Maritime procède à la délivrance du certificat international de sûreté du navire ou de la déclaration de conformité au code ISPS de l'installation portuaire (validité cinq ans maximum) ;
- 7/ Vérification annuelle obligatoire de la sûreté des installations portuaires sous forme d'audit suivi d'un visa sur la déclaration de conformité ;
- 8/ Vérification intermédiaire de la sûreté du navire (tous les deux ans au moins) suivi d'un visa sur le certificat international de sûreté.

En marge de ces étapes, l'Administration délivre aux navires la fiche synoptique continue.

Tableau 1 : Récapitulatif des différents documents et prestations inhérents au Code ISPS

Nature du document ou de la prestation	Définition	Pièces à fournir ou conditions à remplir	Coût
Lettre (Décision ou Arrêté) de désignation des installations portuaires	arrêté ou décision par lequel l'Autorité Maritime reconnaît qu'une installation est soumise aux dispositions du code ISPS.	Enquête initiale menée par les auditeurs de l'Administration Maritime.	
Habilitation aux organismes de sûreté reconnus	Acte administratif par lequel le Gouvernement contractant délègue à une entité de droit privé ses missions en matière de sûreté, à l'exception de la gestion des niveaux de sûreté et de l'approbation des évaluations et des plans de sûreté.	Demande au Directeur Général ; -Un (01) dossier juridique de l'entreprise ; -Diplôme(s) et qualification(s) du gérant et des collaborateurs en matière de sûreté maritime.	Cf. arrêté n°258
Approbation des évaluations et des plans de sûreté	Visa par lequel l'Autorité Maritime reconnaît avoir pris connaissance des dispositions de l'évaluation des plans de sûreté portuaire.	Une (01) évaluation ou un plan de sûreté élaboré selon les règles de la partie A du code ISPS par le PFSO ou un organisme de sûreté reconnu habilité par l'autorité maritime.	

Enquête initiale	Inspection qui permet de déterminer si le navire (en voie de gabonisation) et l'installation portuaire doivent être soumis à l'application du code ISPS.	Demande adressée au Directeur Général	
Certificat international de sûreté du navire	Acte administratif délivré par l'Autorité Maritime par lequel celle-ci certifie que le navire ainsi désigné est exploité conformément aux dispositions du code ISPS.	Demande adressée au Directeur Général ; -Rapport d'inspection du navire ; -Evaluation du plan de sûreté approuvé du navire ; -Lettre de désignation du SSO (agent de sûreté du navire) ; -Certificat de formation du SSO ; -Preuve documenté de formation de l'équipage aux règles de sûreté.	
Déclaration de conformité d'une installation portuaire	Acte administratif délivré par l'Autorité Maritime par lequel elle atteste ou certifie que l'installation portuaire désignée est exploitée conformément aux dispositions du code ISPS.	Désignation de l'installation portuaire par l'autorité maritime ; -Une évaluation et un plan de sûreté approuvé par l'autorité maritime ; -Lettre de désignation du PFSO (agent de sûreté des installations portuaires) et les certificats et qualifications du PFSO.	

Vérification annuelle	Inspection qui intervient à la date anniversaire de la délivrance de la déclaration de conformité de l'installation portuaire et qui a pour objet de s'assurer de la mise en application effective des dispositions du code ISPS et du plan de sûreté approuvé.	Demande adressée au Directeur Général	
Vérification intermédiaire	Inspection qui intervient à la date anniversaire de la délivrance du certificat international de sûreté du navire et qui a pour objet de s'assurer de la mise en application effective des dispositions du code ISPS et du plan de sûreté approuvé.	Demande adressée au Directeur Général	

Tableau 2 : Conditions d'obtention et définition de la fiche synoptique continue

Nature du document	Définition	Pièce à fournir
Fiche synoptique continue	Document délivré au navire par l'Administration maritime selon un format prédéfini par le code ISPS et qui répertorie toutes les activités, les événements et les informations liés à la sûreté du navire.	Certificat International de sûreté du navire

G/ CONSTRUCTION, TRANSFORMATION ET REPARATION NAVALES

Les différentes étapes qui déterminent la construction, la transformation et la réparation navales sont les suivantes :

- 1/ Visite du chantier et/ou de l'atelier de construction, transformation et réparation navales par l'Administration Maritime Compétente en vue de la délivrance du Certificat d'habilitation du chantier et/ou de l'atelier de construction, réparation et transformation navales ;
- 2/ Délivrance de l'autorisation de construction, transformation et réparation navales en vue de l'exécution des travaux y relatifs ;
- 3/ Homologation de l'unité construite / transformée / réparée.

En marge de ces étapes, l'Administration Maritime délivre une dérogation de constructeur, transformateur et/ou de réparateur navals.