

SECRETARIAT GENERAL

ECOLE D'ETAT MAJOR

DIRECTION DES ETUDES



DOSSIER D'ACCUEIL



SCOLARITE 2023-2024

Édition septembre 2023

SOMMAIRE

| | | |
|-------------|--|----|
| Chapitre 1. | Généralités. | 5 |
| 1.1. | Présentation de l'école. | 5 |
| 1.2. | Missions de l'EEML. | 5 |
| 1.3. | Organisation. | 5 |
| 1.4. | Plan de l'école. | 6 |
| Chapitre 2. | Organisation générale de la scolarité. | 7 |
| 2.1. | Moyens pédagogiques. | 7 |
| 2.2. | L'enseignement. | 7 |
| 2.2.1. | Dans le domaine des méthodes. | 7 |
| 2.2.2. | Dans le domaine des procédures. | 7 |
| 2.2.3. | Dans le domaine des techniques. | 8 |
| Chapitre 3. | Vie de la promotion. | 9 |
| 3.1. | Principes de base. | 9 |
| 3.2. | Le parrainage. | 9 |
| Chapitre 4. | Vie à l'école. | 11 |
| 4.1. | Rythme de travail. | 11 |
| 4.2. | Hébergement. | 11 |
| 4.3. | Service restauration. | 11 |
| 4.4. | Loisirs. | 11 |
| Chapitre 5. | Administration générale. | 12 |
| 5.1. | Information préalable. | 12 |
| 5.2. | Dossier d'admission. | 12 |
| 5.3. | Voyage A/R à Libreville. | 12 |
| 5.4. | Bagages et tenues. | 13 |
| 5.5. | Formalités d'accueil. | 13 |
| 5.6. | Courrier. | 13 |
| 5.7. | Santé. | 13 |
| 5.8. | Permissions. | 13 |
| 5.9. | Financement. | 14 |
| 5.10. | Discipline. | 14 |
| 5.11. | Sécurité. | 14 |
| Chapitre 6. | Aperçu sur le Gabon. | 15 |
| 6.1. | Histoire. | 15 |
| 6.2. | Géographie. | 15 |
| 6.3. | Climat. | 15 |
| 6.4. | Population. | 16 |
| 6.5. | Aspects socioculturels. | 16 |
| 6.6. | Vie courante. | 16 |
| 6.7. | Postes et télécommunications. | 16 |
| 6.8. | Eau et électricité. | 16 |
| 6.9. | Contacts à Libreville. | 16 |
| 6.9.1. | Représentations diplomatiques à Libreville. | 16 |
| 6.9.2. | Ecole d'Etat-major de Libreville. | 17 |



**Mot d'accueil du
Colonel Bonjean MADAMA
Commandant l'école d'état-major**



*Le colonel Bonjean MADAMA
Commande l'École depuis le 18 octobre 2018.*

Au terme d'un concours très sélectif, vous voici sélectionné pour venir suivre, au sein de l'École d'État-major de Libreville, le stage de formation de l'année académique 2023/2024. Je tiens donc, tout d'abord, à vous féliciter pour votre brillante réussite dans cette première étape de ce parcours que nous ferons ensemble.

*Je voudrais vous rappeler la nécessité et l'importance de cette École Nationale à Vocation Régionale, véritable opportunité exceptionnelle de la coopération franco-gabonaise. Elle vous offre **une formation de qualité** et favorise le **rapprochement des cadres militaires africains**. Vous y venez pour **travailler** et acquérir les connaissances nécessaires qui donneront à nos armées africaines des officiers d'état-major compétents et polyvalents.*

*Aussi, la Promotion que vous intégrerez dans quelques semaines, devra vous permettre de **créer des liens** très forts entre vous, officiers de différentes nationalités qui la composeront.*

*La devise de l'école qui est de « **Cultiver l'Excellence** » devra vous animer au quotidien lors des travaux d'équipe que vous effectuerez dans la **solidarité** et la **fraternité** qui sont les facteurs d'intégration de l'Afrique.*

*Vos différences de cultures constitueront une richesse pour chacun d'entre vous dans le cadre des échanges et de partages qui conditionnent notre rencontre au cours de ces presque cinq mois que nous passerons **ensemble**.*

*Je citerai notre regretté président, SEM Omar Bongo Ondimba, qui déclarait en janvier 2009 : « **De notre diversité, faisons une richesse ; de nos différences, faisons une force.** ».*

Enfin, je vous souhaite une bienvenue à l'École d'État-major de Libreville.

A très bientôt.



**Mot d'accueil
du Lieutenant-colonel Hervé LESTIEN
Directeur des études et de la formation**



*Le lieutenant-colonel Hervé LESTIEN
DEF depuis le 30 août 2022.*

Officier stagiaire de l'ÉEML,

Vous avez été sélectionné pour effectuer votre formation à l'École d'État-major de Libreville et je vous en félicite. Vous allez découvrir une scolarité extrêmement exigeante mais très enrichissante. Ici, avec vos camarades de promotion, vous allez enrichir vos connaissances et prendre une hauteur de vue nécessaire au développement de votre carrière militaire.

*L'école a pour mission de former des officiers aptes à occuper des fonctions d'état-major de temps de paix, de crise ou de guerre, à participer à des opérations de maintien ou de rétablissement de la paix et à s'intégrer sereinement dans un environnement multinational. Elle mettra tous ses moyens à votre disposition pour vous aider, mais **l'essentiel du travail viendra de vous** et de votre capacité à vous adapter. Cette école nationale à vocation régionale (ENVR), fruit de la coopération entre le Gabon et la France, a déjà formé plus de 1400 officiers aux techniques d'état-major.*

*Vous allez partager plus de neuf mois d'efforts au sein de groupes d'une vingtaine d'officiers provenant de toute l'Afrique, mutualisant cultures et expériences dans le but de **forger un esprit de promotion** unique.*

***Votre encadrement**, composé d'officiers des forces armées gabonaises et françaises, tous diplômés d'état-major et expérimentés, est là pour **vous guider, vous orienter et vous soutenir**.*

Votre objectif prioritaire est l'acquisition de nouveaux savoir-faire méthodologiques et tactiques. Ces connaissances vous permettront d'évoluer plus facilement dans vos futures fonctions. Les activités de groupe viendront également compléter efficacement les efforts personnels car un officier d'état-major ne travaille jamais seul. Vous apprendrez également à travailler pour vos supérieurs car un état-major a le devoir de conseiller au mieux ses chefs sans jamais oublier l'action des hommes sur le terrain.

*La cohésion de votre promotion sera déterminante car elle garantira les conditions du succès et **l'obtention de votre diplôme** d'état-major.*

Evoluant dans une ambiance d'officiers responsables, entretenant des liens d'amitié et de camaraderie, je suis convaincu que vous franchirez toutes les étapes difficiles, actives et studieuses durant votre scolarité à l'École d'Etat-major de Libreville.

Discipline et travail, sérieux et rigueur, humilité et honnêteté, sincérité et franchise, sourire et bonne humeur, voilà en quelques mots ce qui résume votre fil conducteur, votre ligne directrice pour ces prochains mois en commun.

Je souhaite à chacun d'entre vous, bonne arrivée, bon courage et bonne scolarité au sein de l'ÉEM de LIBREVILLE.

Chapitre 1. Généralités.

1.1. Présentation de l'école.

L'école d'état-major de Libreville (EEML) a été créée par décret le 04 février 2002. Elle est le fruit de la coopération militaire entre le Gabon et la France. Ses conditions de fonctionnement sont définies par des conventions entre ces deux pays.

Ainsi, le Gabon fournit et entretient l'infrastructure, assure le soutien matériel, médical, sécuritaire et subvient aux besoins en communication et en énergie, tandis que la France prend en charge les frais liés à l'instruction et au soutien direct des stagiaires (hébergement et alimentation).

L'EEML est une École Nationale à Vocation Régionale (ENVR) qui s'intègre naturellement dans le réseau des établissements de formation à l'Enseignement Militaire Supérieur du 1^{er} degré. La scolarité dispensée s'appuie sur celle de l'École d'État-major française ; elle est sanctionnée par un diplôme reconnu de même niveau.

L'école accueille à la fois des stagiaires gabonais et des stagiaires originaires des pays africains liés par des accords de coopération avec la France et/ou le Gabon. L'accès à l'EEML s'effectue sur concours organisé par la France. La liste des candidats retenus est proposée par la Direction de la Coopération de Sécurité et de Défense.

Située au sud de Libreville, à proximité immédiate du camp N'TCHORÉRÉ sur le plateau de Baraka, l'école a été construite au début des années 70. Ce camp, baptisé Joséphine Bongo, a d'abord été un camp de stationnement des personnels féminins des armées puis une école de formation au certificat d'état-major. En 2001, des travaux de rénovation ont permis d'adapter les infrastructures à l'accueil de la première promotion et de décerner les premiers diplômes d'état-major en 2002.



1.2. Missions de l'EEML.



L'EEML est une école interafricaine d'enseignement militaire supérieur du premier degré. Elle s'inscrit dans la cohérence de la formation interarmes destinée à l'exercice de fonctions de commandement, d'état-major ou de direction, exigeant un haut niveau de connaissances générales et militaires.

Elle se situe au premier degré de l'enseignement militaire supérieur et a pour mission de former des officiers africains aptes à occuper des fonctions d'état-major de temps de paix, de crise ou de guerre et à participer à des opérations de maintien ou de

rétablissement de la paix.

La réussite à cette formation est sanctionnée par l'attribution du diplôme d'état-major (DEM) et ouvre l'accès à l'enseignement militaire supérieur du 2^e degré (EMS 2).

Sa devise est « Cultiver l'excellence ».

1.3. Organisation.

L'école est placée sous la tutelle du Ministre de la Défense Nationale. Elle dépend, pour emploi, du Secrétaire Général du Ministère de la Défense Nationale.

Elle est commandée par un officier supérieur des Forces Armées Gabonaises, qui dispose d'un pôle de commandement et de soutien. L'enseignement est organisé et dispensé par la Direction des Études (DE).

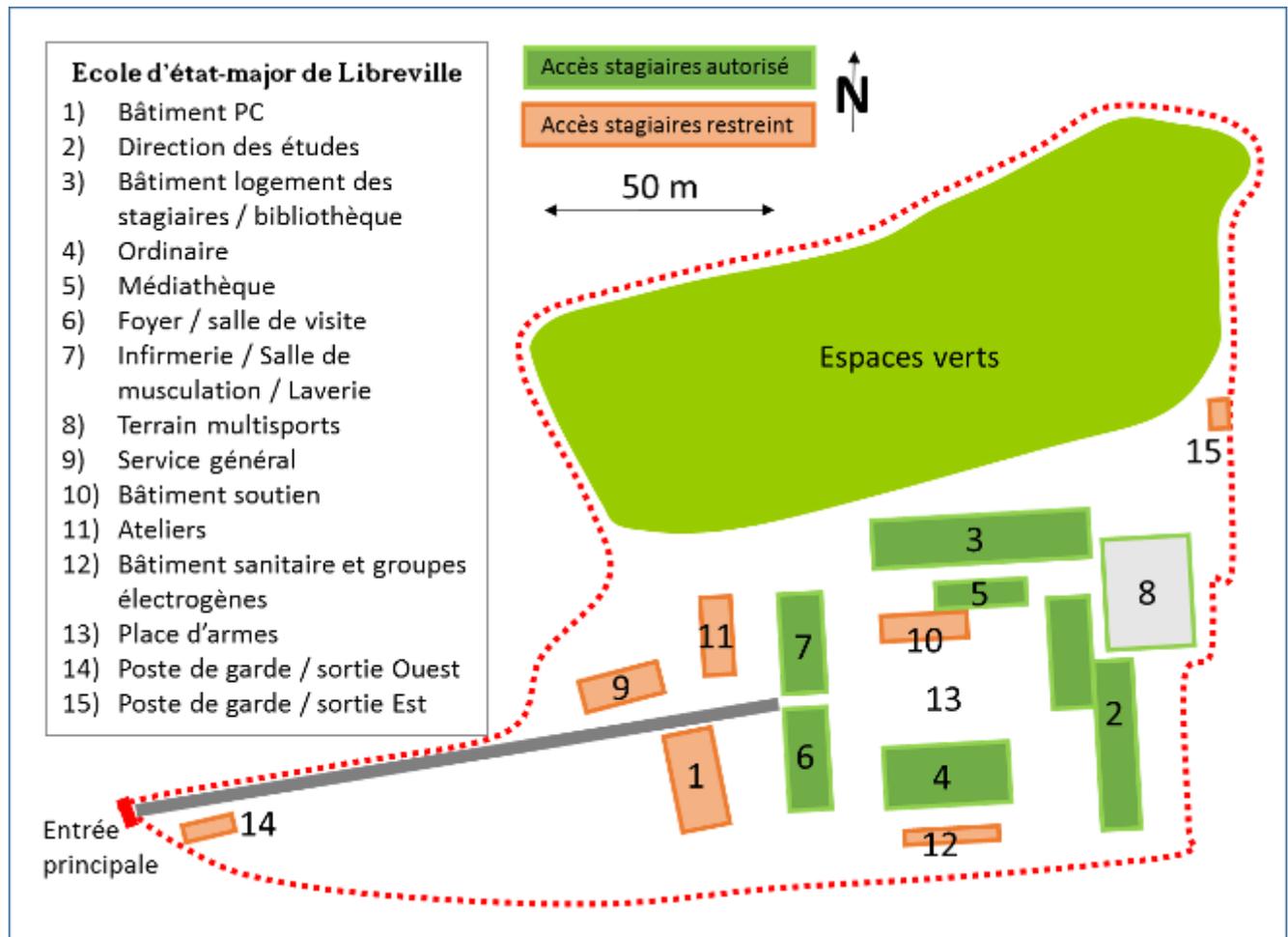
L'organigramme de la DE, en charge de l'enseignement, est le suivant :

- un directeur des études et de la formation, officier supérieur français (lieutenant-colonel), en poste au titre de la coopération franco-gabonaise. Il supervise la conduite de l'enseignement et valide l'instruction dispensée ;
- un référent de la scolarité, officier supérieur français en charge de la préparation du concours EMS1 et de l'évolution des scolarités ;
- un commandant des promotions, officier supérieur gabonais, coordonne le corps professoral et l'enseignement au profit de la promotion ;

- un chef du bureau de la programmation et de la coordination, officier supérieur gabonais en charge de la programmation, des évaluations et exercices ;
- un chef du bureau des études et de la prospective, officier supérieur gabonais chargé de la mise à jour des exercices et de la documentation.

La promotion est scindée en trois groupes d'une vingtaine de stagiaires, placés chacun sous la responsabilité d'un professeur de groupe du grade de capitaine ou commandant des forces armées gabonaises, diplômé de l'EEML. Ils sont secondés par des assistants, capitaines également diplômés.

1.4. Plan de l'école.



Chapitre 2. Organisation générale de la scolarité.

2.1. Moyens pédagogiques.

L'école dispose de moyens pédagogiques en nombre et de qualité :

- 1 amphithéâtre de 120 places, équipé multimédia ;
- 1 salle de bureautique permettant d'accueillir un groupe de stagiaires ;
- 1 centre de documentation, avec cartothèque et point de reprographie ;
- 1 bibliothèque ;
- 1 réseau numérique à vocation pédagogique (réseau de travail) situé au sein de la direction des études, accessible aux ordinateurs portables mis en prêt aux officiers stagiaires.

Chaque groupe dispose de :

- 1 salle de cours de 20 places avec un coin café à l'arrière ;
- 2 salles de sous-groupe équipées en CO (panneaux, tables de travail, connexion réseau) pour les travaux en sous-groupes, qui sont également utilisées comme salles tactiques lors des exercices de restitution.

Les salles sont dotées des équipements pédagogiques nécessaires (ordinateur, vidéoprojecteur, etc.).

Chaque stagiaire reçoit à son arrivée, et régulièrement en cours de stage, la documentation et les moyens nécessaires pour la poursuite de l'enseignement (une sacoche avec consommables de bureau, une clé USB, une règle tactique, un ordinateur portable pour la durée du stage, la documentation référentielle, etc.).

Chaque stagiaire perçoit un ordinateur portable pour la durée de la scolarité. Ce dernier ne peut pas être connecté à internet mais uniquement au réseau de travail de la direction des études. Il est à disposition de chaque stagiaire pour les travaux individuels (consultation de documents numériques, rapport, fiche, impression,...).

2.2. L'enseignement.

Le stage se déroule sur une période de 42 semaines dont 40 de scolarité. Le stage se tient de mi-septembre à début juillet.

L'enseignement dispensé est réparti en trois grandes phases.

Un dossier « Programme d'enseignement » détaillant le contenu des modules est mis à disposition des stagiaires au sein de leur groupe de travail.

L'enseignement repose sur le principe de la « participation active ». L'objectif est d'accroître l'efficacité du travail en groupe. Ainsi les stagiaires sont amenés à dispenser eux-mêmes une partie des connaissances à acquérir, sous le contrôle de leur professeur. De plus, à l'instar du travail en état-major, beaucoup de réflexions sont conduites en sous-groupe.

Le principe d'évaluation est celui du contrôle continu complété par des évaluations intermédiaires et une évaluation de fin de stage.

L'enseignement est sanctionné par l'attribution du diplôme d'état-major qui seul autorise le port de son insigne métallique (créé en 2005).

Les stagiaires ayant obtenu une note inférieure à 10 sur 20 se voient attribuer un certificat d'état-major.

Les stagiaires ayant obtenu une note inférieure à 8 sur 20 sont déclarés en échec.

L'instruction s'appuie globalement sur celle dispensée à l'École d'État-Major de Saumur et comprend les domaines principaux suivants :



2.2.1. Dans le domaine des méthodes

- Savoir appliquer la méthode de raisonnement général (MRG), méthode visant à analyser les données d'un problème, de rechercher puis de proposer des solutions.
- Savoir appliquer la méthode d'élaboration d'une décision opérationnelle tactique (MEDOT), méthode visant à analyser une situation tactique, de rechercher puis de proposer des solutions tactiques.
- Connaître le processus de planification et d'élaboration des ordres.

2.2.2. Dans le domaine des procédures



techniques

- Savoir mettre en œuvre les procédures opérationnelles et les procédures internationales complémentaires.
- Connaître les fondamentaux de la procédure logistique et des règles liées au déploiement d'une unité sur un théâtre d'opérations.
- Développer les connaissances des procédures d'état-major spécifiques à l'ONU.

2.2.3. Dans le domaine des

- Avoir une bonne connaissance de l'environnement et du fonctionnement général des états-majors, qu'ils soient nationaux ou internationaux, afin de pouvoir les intégrer efficacement.
- Savoir présenter oralement et par écrit un problème et formuler des propositions adaptées (fiche de proposition).
- Savoir utiliser les logiciels de la bureautique générale (environnement Windows, suite Office).
- Etre capable de tenir une fonction d'officier traitant au sein d'un état-major anglophone.
- En outre, il doit savoir animer et conduire un groupe de travail. Il recevra également une information, au travers d'un cycle de conférences et de travaux personnels, concernant les grands problèmes contemporains du continent africain.

Chapitre 3. Vie de la promotion.

3.1. Principes de base.



Les stagiaires forment une promotion. Cette dernière a pour objectif :

- durant la scolarité, d'organiser des activités de cohésion et d'animer le temps extra-scolaire ;
- après la scolarité, d'entretenir les liens entre les stagiaires.

Chacun se voit donc confier une fonction

au sein de la promotion, ou du groupe.

Un bureau dit de promotion est constitué avant la fin du premier mois de scolarité. Il est chargé de l'organisation des activités de promotion et de l'animation de la vie post-scolarité. Il participe à la commission participative de l'école. Il comprend :

- le président de la promotion, qui est élu au sein des officiers stagiaires gabonais et représente la promotion auprès du commandement ;
- un Vice-président, élu par la promotion ;
- le « *senior-officer* », officier le plus ancien dans le grade le plus élevé, qui est également officier tradition. Il contribue à animer la vie post-scolarité en entretenant les contacts entre stagiaires au travers de l'annuaire de la promotion ;
- l'officier secrétaire-trésorier, qui est responsable en particulier de la gestion des ressources de la promotion ainsi que des actes écrits de la promotion ;
- l'officier communication, qui est responsable de l'élaboration des articles sur les grandes activités de la promotion et de leurs mises en ligne sur le site web de l'école. Il organise l'élaboration de la plaquette (ou CD promo) de fin de scolarité.

Au sein de chaque **groupe**, les fonctions sont :

- le président de groupe, qui est l'interlocuteur privilégié du professeur de groupe ;
- le secrétaire-trésorier, qui assiste le président de groupe et règle les problèmes de vie courante au niveau du groupe. En particulier il est le relais du secrétaire-trésorier de la promotion. Il aide le président de groupe pour la concaténation des suivis : problématiques d'infra, matériels, etc ;
- l'officier sport, qui gère le matériel mis à disposition du groupe et l'accès aux salles de musculation.

3.2. Le parrainage.

Chaque promotion est parrainée. Ce parrain, choisi parmi des hautes personnalités civiles ou militaires, est, soit gabonais, soit originaire d'un pays africain.

| Année | Promo | Parrain / Marraine | Pays d'origine | Qualité |
|-----------|------------------|--|--------------------|---|
| 2001/2002 | 1 ^{ère} | Président Léon M'BA | Gabon | PR |
| 2002/2003 | 2 ^e | Président Omar BONGO ONDIMBA | Gabon | PR |
| 2003/2004 | 3 ^e | M. Guy N'ZOUBA N'DAMA | Gabon | Pdt de l'Assemblée Nationale |
| 2004/2005 | 4 ^e | M. Louis Gaston MAYILA | Gabon | Pdt du Conseil Economique et Social |
| 2005/2006 | 5 ^e | Président Théodore OBIANG N'GUEMA | Guinée Equatoriale | PR |
| 2006/2007 | 6 ^e | Président Jean PING | Gabon | Président UA, Ministre des Affaires étrangères |
| 2007/2008 | 7 ^e | Président Paul BIYA | Cameroun | PR |
| 2008/2009 | 8 ^e | Président Amadou Toumari TOURE | Mali | PR |
| 2009/2010 | 9 ^e | Mme. Marie Madeleine M'BORANTSUO | Gabon | Président de la Cour Constitutionnelle |
| 2010/2011 | 10 ^e | Président Abdoulaye WADE | Sénégal | PR |
| 2011/2012 | 11 ^e | Mme. Rose Francine ROGOMBE | Gabon | Présidente du Sénat |
| 2012/2013 | 12 ^e | Président Alassane OUATTARA | Côte d'Ivoire | PR |
| 2013/2014 | 13 ^e | Président Faure Essozimna GNASSINGBE | Togo | PR |
| 2014/2015 | 14 ^e | M. Jean François NDONGOU | Gabon | Pdt du Conseil National de la Communication |
| 2015 | 15 ^e | Professeur Daniel ONA ONDO | Gabon | Premier ministre |
| 2015/2016 | 16 ^e | M. Ali Akbar ONANGA Y'OBEGUE | Gabon | Secrétaire général du Gouvernement |
| 2016 | 17 ^e | Dr. Lucie MILEBOU-AUBUSSON | Gabon | Présidente du Sénat |
| 2016/2017 | 18 ^e | Dr Richard Auguste ONOUIET | Gabon | Président de l'assemblée nationale |
| 2017 | 19 ^e | Dr Emmanuel Issoze NGONDET | Gabon | 1 ^{er} Ministre |
| 2017/2018 | 20 ^e | Général de Corps d'Armée MEKA | Cameroun | CEMA |
| 2018 | 21 ^e | Général d'Armée Idriss NGARI | Gabon | Ancien CEMGFA |
| 2018/2019 | 22 ^e | Général de division Charles Richard MONDJO | Congo | Ministre de la défense |
| 2019 | 23 ^e | Général d'Armée Claude GDAULT ANGUILE | Gabon | |
| 2019/2020 | 24 ^e | Général d'Armée Jean EKOUA | Gabon | Commandant en Chef de la Gendarmerie Nationale |
| 2020 | 25 ^e | Général d'Armée Grégoire KOUNA | Gabon | Conseiller Défense du Chef de l'Etat |
| 2020/2021 | 26 ^e | Général d'Armée Auguste Roger BIBAYE ITANDAS | Gabon | Président du conseil d'administration de l'Agence Nationale des Parcs Nationaux |
| 2021 | 27 ^e | Excellence François LOUNCENY FALL | Guinée | Représentant Spécial et Chef du Bureau Régional des Nations Unies pour l'Afrique Centrale |
| 2021/2022 | 28 ^e | Excellence Rose Christiane OSSOUKA RAPONDA | Gabon | 1 ^{er} Ministre |
| 2022 | 29 ^e | Général Raymond NDZENDZE | Gabon | Directeur Général des Services de santé militaire |
| 2022/2023 | 30 ^e | Lambert Noël MATHA | Gabon | Ministre de l'intérieur |
| 2023 | 31 ^e | Dénise MEKAM'NE EDZIDZIE | Gabon | Ministre d'état, ministre des relations avec les institutions constitutionnelles et les autorités administratives indépendantes |

Chapitre 4. Vie à l'école.

4.1. Rythme de travail.

La semaine de travail est de 5 jours, du lundi au vendredi. Les horaires normaux de travail sont :

- de 7h30 à 12h00, avec une pause de 30 minutes, tous les jours ouvrables ;
- de 13h30 à 15h30, sauf le mercredi après-midi qui est libre (hors cours de soutien) ;
- parfois le samedi matin, pour des cours de soutien.

Ces horaires peuvent être modulés pour des raisons d'organisation de l'instruction ou de planification d'activités diverses.

4.2. Hébergement.

Les stagiaires sont hébergés en chambre individuelle, équipée de sanitaires avec douche et WC, d'un climatiseur, du mobilier de couchage et d'un bureau.

Une connexion internet est possible au niveau de l'hébergement via un réseau WIFI.

Le stagiaire est responsable du nettoyage et de l'entretien de sa chambre.

Un service de laverie permet de faire laver et repasser son linge.

4.3. Service restauration.

Les repas sont pris en commun au cercle des stagiaires. La promotion dispose d'une salle à manger.

Les horaires sont adaptés au rythme de travail. Pour satisfaire le plus grand nombre, les repas sont européens et parfois africains. Les contraintes alimentaires inhérentes aux pratiques religieuses, aux allergies ou à des régimes médicaux sont également prises en compte au mieux des possibilités locales.

Il est interdit de cuisiner en chambre.

4.4. Loisirs.

La promotion dispose, dans le bâtiment hébergement, de deux salles de télévision, équipées chacune d'une antenne satellite du prestataire « Canal+ » qui donne accès aux stations locales (GABON 1^{ère} et GABON 24) et à un bouquet de chaînes internationales (Euro news, ORTM, CNN, FRANCE24, TV5, CRTV, RTS, Canal+...) et nationales (Cameroun, Côte d'Ivoire, Burkina Faso, etc.).

Il est également possible de capter les radios internationales comme AFRICA N°1, RFI, BBC Afrique, VOX OF AMERICA.

Un terrain multisports permet de pratiquer le volley, le basket, le football. Deux salles de musculation sont disponibles pour la détente des stagiaires.

Une bibliothèque est également accessible.



Chapitre 5. Administration générale.

5.1. Information préalable.

Avant votre départ en stage, vous recevrez des chefs de Mission de Coopération de Sécurité et de Défense (MCSD) en poste auprès de l'ambassade de France dans votre pays une information portant sur les caractéristiques de l'enseignement que vous suivrez, les conditions de vie et de séjour au Gabon.

5.2. Dossier d'admission.

Ce dossier vous sera demandé par le chef de mission et doit impérativement être déposé complet. Sa composition est la suivante :

- un dossier médical réduit avec certificat médical de non contagiosité ;
- un certificat de vaccination ;
- une copie du passeport ;
- une photo d'identité ;
- une autorisation de se rendre en stage fournie par votre pays d'origine (lettre de mission) ;
- une photocopie (si possible) des billets d'avion ;
- Une autorisation nationale de passer les permissions dans leur pays durant le stage.

5.3. Voyage A/R à Libreville.

Le financement des frais de transport des stagiaires internationaux est pris en charge par les MCSD / Ambassade de France des pays d'origine des stagiaires. Pour votre voyage vous devez être en possession des documents suivants :

- une lettre de mission de votre gouvernement spécifiant les dates de stage ;
- un passeport de service (visa non obligatoire) ou un passeport ordinaire en cours de validité au minimum 6 mois après la date de fin de stage, avec un visa d'entrée sur le territoire gabonais sauf pour les stagiaires originaires des pays de la CEMAC (voir remarque ci-dessous). Le visa sera prolongé lors de votre séjour au Gabon par les autorités locales si la durée du visa ne couvre pas la durée du stage. Idéalement prendre un visa de 6 mois avec entrées multiples (retour pendant la période de congé ou pour évènement familial) ;
- le carnet de vaccination (vaccination fièvre jaune obligatoire).

Les stagiaires sont accueillis à l'aéroport par un officier de l'EEML aux horaires communiqués par les DACSD / Ambassade de France des pays d'origine.

À votre arrivée à l'école, le commandement vous établira une carte d'accès à l'école. Cette dernière vous permettra de justifier de votre identité et de votre situation, afin d'éviter de circuler en ville avec votre passeport.

Remarque : *les officiers stagiaires issus des pays de la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale (CEMAC) ont l'exemption de visa d'entrée sur le territoire gabonais pendant toute la durée du stage.*

5.4. Bagages et tenues.

Les tenues à apporter sont les suivantes :

- tenue de cérémonie (casquette ou képi, vareuse, chemise blanche et cravate, décorations, chaussures basses) ;
- tenue de travail (chemisette manches courtes et saharienne, pantalon, chaussures basses, béret) ;
- tenue de combat (treillis, rangers) ;
- tenue de sport (chaussures, chaussettes, short, maillot), l'école fournit la tenue de sport « école » (short et débardeur) ;
- tenues civiles correctes.

Attention : la surtaxe due aux excédents de bagage, à l'aller comme au retour, reste à la charge des officiers stagiaires. Voir en amont avec votre DACSD de rattachement la possibilité d'obtenir 40 kg de bagages au retour.

5.5. Formalités d'accueil.

Dans les jours qui précèdent l'ouverture du stage, un service minimum d'accueil et d'hébergement est assuré.

Votre mise en place doit être annoncée par la MCSD / Ambassade de France de votre pays. Cet organisme nous communiquera votre date et votre heure d'arrivée à Libreville. Vous serez accueilli à votre arrivée à l'aéroport de Libreville par un cadre de l'école. Le trajet jusqu'au camp sera assuré par un véhicule de l'école. N'empruntez pas de taxi. Prévenez d'un retard de correspondance.

5.6. Courrier.

Votre adresse à l'école :

Grade Nom Prénom

École d'État-Major de Libreville

BP 589 LIBREVILLE – GABON

5.7. Santé.

L'école dispose d'une infirmerie. Les consultations spécialisées ont lieu à l'Hôpital d'Instruction des Armées Omar Bongo de Libreville. Les affections prises en charge par l'école concernent celles survenues pendant le stage à l'exclusion des pathologies antérieures à la date d'arrivée au Gabon et des problèmes dentaires.

Le vaccin contre la fièvre jaune est obligatoire. Il est, de plus, conseillé d'être à jour des vaccinations diphtérie – tétanos – polio, typhoïde, hépatite A et B.

En début de scolarité chaque stagiaire passe une visite médicale de contrôle par le médecin militaire afin de vérifier son aptitude et de constituer une fiche individuelle de santé.

A cet effet, vos dossiers médicaux doivent être transmis dans votre dossier. A défaut vous les remettrez à votre encadrement à l'arrivée.

5.8. Permissions.

Les stagiaires bénéficient de permissions pendant leur scolarité. Vous avez la possibilité, **soit de rester sur place** auquel cas vous continuez à bénéficier gratuitement du service de restauration de l'école, **soit de rentrer dans votre pays** (frais de déplacement à votre charge et sous réserve de disposer d'une autorisation officielle - représentation militaire ou autorité consulaire - pour le voyage).

Vous pouvez également faire venir des membres de votre famille selon les conditions suivantes :

- les frais de transport et d'hébergement sont à votre charge ;
- vous devez être munis d'une autorisation officielle de votre pays ou de votre mission diplomatique ;
- les membres de la famille doivent être détenteurs d'un passeport et d'un visa d'entrée sur le territoire gabonais ;
- vous devez organiser le logement des membres de votre famille à l'extérieur de l'école.

5.9. Financement.

Les modalités de perception de solde ou d'indemnités de stage sont à définir exclusivement entre les stagiaires et leurs pays d'origine (virement par banques locales, mandats postaux, ou ambassades). L'école n'assure aucun intermédiaire dans ce domaine.

Chaque stagiaire reçoit de la coopération française une allocation individuelle mensuelle d'un montant de 25 000 FCFA.

Les déplacements liés à la scolarité (visites, activités de cohésion, etc.), ainsi que l'hébergement et l'alimentation sont entièrement pris en charge par l'école.

L'EEML ne verse aucune indemnité (frais de mission, frais de déplacement) aux stagiaires. Toute indemnité spécifique liée aux différents déplacements, y compris hors du Gabon, est à définir exclusivement entre les stagiaires et leurs pays d'origine.

Remarque :

Si vous souhaitez ouvrir un compte en banque local, les banques exigent la domiciliation des salaires, un premier versement important et des revenus réguliers. Ces contraintes sont généralement incompatibles avec le versement d'indemnités de stages sur un compte bancaire. L'école appelle tout particulièrement l'attention des différentes armées nationales sur ce point.

5.10. Discipline.

Les stagiaires sont soumis aux règlements militaires en vigueur dans l'armée gabonaise pendant la durée de leur séjour à l'EEML. Les sanctions éventuelles sont du ressort du commandant de l'école. Elles peuvent aller jusqu'à l'exclusion du stage.

Le règlement de service intérieur de l'école (RSI) sera porté à votre connaissance à votre arrivée.

5.11. Sécurité.

La sécurité du quartier est assurée par le service général de l'école. Un poste de contrôle à l'entrée de l'école, composé du personnel de garde, assure le contrôle des personnels, exigeant la présentation d'une carte d'accès ou d'une pièce d'identité.

Cette carte d'accès sera réalisée à votre arrivée. Elle vous permettra, lors de vos déplacements en ville, de justifier de votre statut de stagiaire.

Il vous est interdit, sauf pour raison de service, de circuler en tenue militaire en dehors de l'école.

Chapitre 6. Aperçu sur le Gabon.

Source Wikipédia

6.1. Histoire.

Des dessins gravés sur roche près du cap Lopez ont été datés de plus de 8000 ans. Les premiers habitants du Gabon sont des Pygmées émigrés d'Afrique centrale. Ils en ont été poussés par les migrations bantoues qui, à leur tour, ont peuplé le Gabon du XI^e au XIX^e siècle. Les dernières populations arrivées (au XIX^e siècle), les Fang, constituent de nos jours un tiers de la population du pays.

Les Portugais sont les premiers Européens à accoster au Gabon, en 1472, sur les bords du Komo. À leur suite, plusieurs autres nations européennes établissent des comptoirs sur les côtes. Des activités commerciales et bientôt, comme sur les autres côtes occidentales africaines, le commerce de l'ivoire ou du bois d'ébène mais également la traite des noirs s'y développent. Ce commerce perdurera, même après son interdiction, jusqu'au milieu du XIX^e siècle. Pendant cette période, les Européens ne cherchent pas à occuper le pays. Ils se contentent d'avoir des comptoirs permettant à leurs navires de mouiller en sécurité, d'embarquer les esclaves et les marchandises. Quand un pays européen installait un fortin, c'était plus pour se protéger de ses concurrents que pour coloniser la région.

C'est à partir du traité signé entre Louis-Édouard Bouët-Willamez et le souverain Mpongwè nommé Rapontchombo le 09 février 1839 que les Français étendent progressivement leur influence sur le Gabon : ils créent un poste militaire dans l'estuaire du Komo et la future capitale, Libreville, est fondée par des anciens esclaves libérés d'un navire négrier. La naissance de Libreville (1850) est liée à l'incident du navire négrier brésilien *Ilizia*.

En effet, suite à la capture de ce navire négrier plein d'esclaves, les autorités françaises décident de les regrouper dans un village qu'ils construisent et auquel ils donnent le nom de Libreville. À la suite de l'action d'explorateur Pierre Savorgnan de Brazza, les accords avec les groupes de population intérieure se multiplient ainsi que les missions catholiques. En 1886, le Gabon fait partie intégrante de l'empire colonial français par le décret du 26 juillet.

La fixation des frontières du Gabon se fait progressivement, d'une part à cause de différends avec le Cameroun allemand, puis d'autre part du fait que, dans le cadre de l'Afrique Équatoriale française, le Gabon a d'abord été rattaché au Congo français dont Libreville a été la capitale jusqu'en 1910. En 1946, le pays devient un territoire français d'outre-mer puis en 1958 une république autonome dont Léon Mba est élu président.

Le Gabon accède à l'indépendance le 17 août 1960 et en 1961 Léon Mba est élu président de la République indépendante. En 1967 il meurt d'un cancer en France et est remplacé par Albert Bernard Bongo. Le 12 mars 1968, ce dernier instaure le monopartisme avec la création du Parti démocratique gabonais. L'économie se développe autour de l'exploitation forestière (okoumé), minière (manganèse, uranium) et surtout pétrolière. À la fin des années 1980, la chute du cours du pétrole plonge le pays dans une grave crise économique. Les revendications sociales et politiques se multiplient. Une conférence nationale pour refonder le pays est ouverte en 1990 qui rétablit le pluripartisme. Le décès en 2009 du président Omar Bongo Ondimba conduit à des élections qui portent au pouvoir Ali Bongo Ondimba. Ce dernier est reconduit dans ses fonctions lors des élections de 2016.

6.2. Géographie.

Situé de part et d'autre de l'Équateur, dans la sous-région de l'Afrique centrale, le Gabon couvre une superficie de 267 667 km². La forêt occupe 85 % de ce territoire. Baigné à l'ouest par l'Atlantique sur 800 km, le pays a des frontières communes avec le Cameroun au nord, la Guinée Équatoriale au nord-ouest, le Congo au sud et à l'est.

6.3. Climat.

Il est de type équatorial (chaud et humide) et se subdivise en 4 saisons plus ou moins distinctes :

- la grande saison sèche de juin à septembre ;
- la petite saison des pluies d'octobre à mi-décembre ;
- la petite saison sèche de mi-décembre à janvier ;
- la grande saison des pluies de février à mai.

Humidité et chaleur se conjuguent pour favoriser la présence d'une forêt dense et luxuriante.

6.4. Population.

Elle est estimée à près de 2 millions de personnes. Elle est constituée d'une mosaïque de plus de 40 ethnies locales (Fang, Bapunu, Batéké, Bakota, Bandjabi, Myéné, etc.) et de plusieurs colonies non gabonaises notamment africaines, occidentales et asiatiques.

6.5. Aspects socioculturels.

Le Gabon, qui est une mosaïque de cultures, utilise le français comme langue officielle. Les croyances les plus répandues sont issues de la tradition bantoue, ce qui explique une présence encore marquée de l'animisme. Les religions chrétiennes et musulmanes sont pratiquées, des édifices culturels existent à proximité de l'école.

6.6. Vie courante.

La vie à Libreville peut être considérée comme relativement chère par rapport à d'autres pays de la sous-région. La ville propose la totalité des services que l'on peut attendre d'une capitale, et dispose d'un réseau de magasins très denses, aux prix très variables. Les prix de vente des produits d'usage courant restent cependant assez élevés, mais l'école distribue gratuitement et mensuellement un lot de produits de première nécessité.

Le taxi est le moyen de transport urbain le plus utilisé. Le prix du trajet se négocie avec le chauffeur selon que l'on veut partager ou non le véhicule (fonctionnement type taxi bus).

6.7. Postes et télécommunications.

Les postes gabonaises permettent d'assurer les liaisons par courrier. En temps normal, une lettre met environ 10 jours pour voyager entre Libreville et les autres capitales africaines. Il est également possible d'utiliser les services des organismes tels que DELTA PLUS, EMS ou DHL.

Le Gabon bénéficie d'un réseau téléphonique par satellite. Le préfixe international du Gabon est le 241.

Le réseau téléphonique portable est très bien assuré sur la capitale, avec de nombreux opérateurs (Libertis Gabon Télécom, Airtel Gabon, Moov, Azur).

L'accès internet est possible grâce à un réseau WIFI qui couvre le bâtiment où se situent les chambres des stagiaires. De nombreux cybercafés sont disponibles en ville.

6.8. Eau et électricité.

L'eau du robinet n'est pas potable. L'électricité domestique est à 220 volts.

6.9. Contacts à Libreville.

6.9.1. Représentations diplomatiques à Libreville.

Durant la première semaine de stage, tous les stagiaires ont un rendez-vous auprès de leur représentation diplomatique.

Ambassade du Bénin : BP 3851, Tél = + (241) 011.73.46.11.

Ambassade du Burundi : consul honoraire.

Consulat du Burkina Faso : BP 7763, Tél = + (241) 011.44.11.48.

Ambassade du Cameroun : BP 14001, Tél = + (241) 011.73.28.00.

Consulat de la Centrafrique : Immeuble Centre Affaires, Tél = + (241) 011.76.64.93.

Ambassade de la République du Congo : BP 269, Tél = + (241) 077.13.28.59.

Ambassade de la République Démocratique du Congo : BP 2257, Tél = + (241) 062.91.23.72.

Ambassade de la République de Côte d'Ivoire : BP 3861, Tél = + (241) 011.73.74.12.

Djibouti - (Pas de représentation diplomatique au Gabon)

Ambassade de Guinée Conakry : BP 2214, Tél = + (241) 011.73.40 09.

Ambassade de la Guinée équatoriale : BP 14262, Tél = + (241) 011.73.25.23.

Consulat de Madagascar : BP 8020, Tél = + (241) 011.73.78.14.

Ambassade de la République du Mali : BP 4007, Tél = + (241) 011.73.73.82.

Consulat de la République islamique de Mauritanie : BP 4976, Tél = + (241) 011.74.65.31.

Consulat honoraire du Niger : BP 4508, Tél = + (241) 074.81.71.10 / 074.81.71.11.
Ambassade du Sénégal : BP 3856, Tél = + (241) 011.77.42.67.
Consulat du Tchad : B.P. 1669, Tél = + (241) 011.44.48.38.
Ambassade du Togo : BP 14160, Tél = + (241) 011.44.43.97.

NB : il est conseillé aux stagiaires de vérifier, avant le départ, les coordonnées exactes de leur représentation diplomatique auprès de leur ministère.

6.9.2. Ecole d'Etat-major de Libreville

Commandant l'école = + (241) 011.76.56.85
Cabinet du commandant l'école = + (241) 011.76.56.89
Officier Supérieur Adjoint = + (241) 011.72.31.13
Directeur des Études = + (241) 062.16.11.14 // eeml_de@yahoo.fr
Section transport = + (241) 074.38.93.36